

C/2001 X 20.1

8.2

INSTITUTO  
Centro Estadístico de Familia y  
DIRECCIÓN DE ENCUENROS  
I.M.D.E.C.

Cen 2001

Censo Nacional de Población,

Hogares y Viviendas 2001.

Selección y Reportación de los

Recursos Anuarios.

C/2001 X 10.1  
E.2

**INDEC**

C. E. S.  
Centro Estadístico de Servicios  
DIRECCION DE DIFUSION  
I. N. D. E. C.

29 OCT 2001

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN**

**CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS**  
**2001**

**SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

## INTRODUCCIÓN

El Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas es el operativo civil de mayor magnitud que realiza el país, ya que participa la totalidad de la población en calidad de respondente, y moviliza una muy importante cantidad de recursos humanos, tecnológicos y materiales para su planificación e implementación. La información que proporciona el Censo es esencial para la toma de decisiones por parte de los distintos sectores de la sociedad, así como para conformar los marcos muestrales de las encuestas a hogares que se realizan en períodos intercensales. Es por ello que sus resultados deben ajustarse a estrictos parámetros de calidad.

El Censo requiere de una cuidadosa organización, ejecución y control del operativo por parte de las Direcciones Provinciales de Estadística, en particular en los aspectos relativos a la realización de contactos institucionales con los distintos organismos que deben colaborar con el Censo, la producción de la cartografía censal, la logística operativa, la movilización y capacitación del personal de relevamiento, y la supervisión general de las tareas en las jurisdicciones provinciales.

Este documento se centra en los lineamientos metodológicos diseñados por el INDEC para asegurar un eficiente proceso de cobertura de puestos y capacitación del personal que participará en la estructura de relevamiento censal.

En este sentido se presentan los puestos de la estructura censal y sus modalidades de reclutamiento, la estrategia y la organización de la capacitación —que incluye la conformación de una estructura de instrucción ad-hoc en cada jurisdicción provincial—, la metodología de selección de los puestos de la estructura de instrucción, el plan de sensibilización censal a la comunidad educativa y los requerimientos que, en materia de movilización y capacitación de recursos humanos, las Direcciones Provinciales de Estadística deben realizar a las autoridades educativas provinciales.



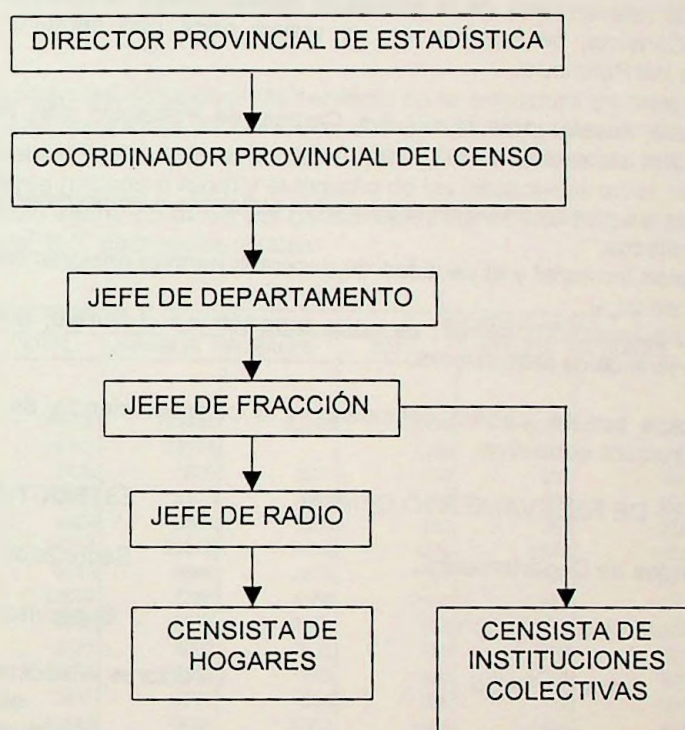
## 1. LA ESTRUCTURA CENSAL

En cada jurisdicción provincial, el Censo se organiza a través del Comité Censal Provincial, integrado por representantes de los organismos provinciales que participarán en el Censo. Generalmente está presidido por el Gobernador, y su Secretario Ejecutivo es el Director Provincial de Estadística.

Para coordinar operativamente todas las actividades relativas al Censo, el Director Provincial de Estadística será asistido por el Coordinador Provincial del Censo, que tiene como responsabilidades planificar, organizar, supervisar y evaluar la realización de cada etapa del Censo en la jurisdicción provincial.

### 1.1. Organigrama

La estructura de relevamiento a nivel provincial se conformará de acuerdo con el siguiente esquema:



### 1.2. Funciones de los puestos de la estructura censal

Las principales funciones de cada puesto son:

- **Jefe de Departamento:** asegurar la movilización del personal de relevamiento requerido en el Departamento, la disponibilidad de sedes de entrenamiento y operativas, la distribución del material censal y de capacitación en tiempo y forma, así como canalizar las comunicaciones entre las autoridades de conducción del Censo y el resto de la estructura de relevamiento.

- **Jefe de Fracción:** asegurar el relevamiento de todas las viviendas, hogares y personas en la Fracción. Supervisar y controlar las tareas de los Jefes de Radio y los Censistas de Instituciones Colectivas a su cargo.
- **Jefe de Radio:** asegurar el relevamiento de todas las viviendas, hogares y personas incluidas en el Radio. Supervisar y controlar las tareas de los Censistas a su cargo, responsabilizándose por la calidad de la información relevada.
- **Censista de Hogares:** recoger información de las viviendas, hogares y personas en el segmento asignado por su Jefe de Radio.
- **Censista de Instituciones Colectivas:** recoger información de las personas en las instituciones colectivas asignadas por su Jefe de Fracción.

### 1.3. Cobertura de los puestos de relevamiento censal

Los puestos de relevamiento de la estructura censal, desde la figura de Jefe de Departamento hasta la de Censista, se cubrirán en su mayor parte con personal docente de la EGB y eventualmente del Polimodal.

Tradicionalmente nuestro país relevó los Censos de Población con personal de la estructura educativa por tres razones fundamentales:

- a) sus integrantes presentan un nivel educativo suficiente y homogéneo para garantizar la calidad de los resultados,
- b) la distribución territorial y la cantidad de docentes permite designar responsables en cada nivel territorial censal, y
- c) la estructura jerárquica censal, de corta duración en el tiempo, puede superponerse a una estructura jerárquica preexistente.

Para cubrir cada puesto, deberá considerarse la correspondencia de nivel entre la estructura censal y la estructura educativa:

ESTRUCTURA DE RELEVAMIENTO CENSAL	ESTRUCTURA ESCOLAR
Jefes de Departamento	Secretarios de Inspección
Jefes de Fracción	Supervisores de E.G.B.
Jefes de Radio	Directores, Vicedirectores o Secretarios de escuela
Censistas	Maestros de escuela

La cobertura de cada puesto de la estructura deberá efectuarse según el siguiente cronograma:

Jefes de Departamento: del 11 de junio al 29 de junio de 2001

Jefes de Fracción: del 19 de julio al 27 de julio de 2001

Jefes de Radio: del 27 de agosto al 6 de setiembre de 2001

Censistas: del 4 al 21 de setiembre de 2001



La convocatoria para cubrir los distintos puestos se realizará a través de los mecanismos habituales de comunicación en la estructura educativa.

La designación del personal que ocupe cada puesto estará a cargo del nivel inmediatamente superior de la estructura de relevamiento censal.

Para efectuar la cobertura de cargos de Jefes de Radio y Censistas se contempla la utilización de Fichas de Inscripción, donde se detallan las tareas y el cronograma de trabajo de los respectivos puestos y el monto previsto por compensación de gastos. Los postulantes deberán completar sus datos personales y firmar las Fichas por duplicado, quedándose con un ejemplar. Esto permitirá asegurar que los docentes que se inscriben conocen sus responsabilidades, así como contar con la información necesaria para realizar posteriormente las designaciones en las Nóminas correspondientes.

Los perfiles correspondientes a cada puesto de la estructura de relevamiento se detallan en el Anexo I.

A continuación se presentan las dotaciones de personal de la estructura de relevamiento en cada jurisdicción provincial. Las dotaciones de Censistas se han estimado a partir de proyecciones de población urbana y rural al 15 de octubre de 2001, y asignando cargas de trabajo diferenciales según el tipo de Segmento (urbano o rural) y el tamaño de las localidades urbanas. La cantidad de Jefes de Radio se calculó sobre los datos del Censo 1991, considerando un incremento del 20% para radios urbanos y del 10% para radios rurales.

PROVINCIA	CENSISTAS DE HOGARES			JEFES DE RADIO			JEFES DE FRACCIÓN	JEFES DE DEPTO.
	TOTAL	URBANOS	RURALES	TOTAL	URBANOS	RURALES		
BUENOS AIRES	148729	133481	15248	16438	12119	4319	1656	134
CAPITAL FEDERAL	36103	36103		4090	4090	0	285	21
CATAMARCA	3428	1890	1537	492	206	286	90	16
CHACO	9301	5579	3721	1284	590	694	172	25
CHUBUT	4889	3834	1056	598	365	233	74	15
CORDOBA	34330	26318	8012	4276	2848	1428	282	26
CORRIENTES	8845	5966	2879	1591	710	881	260	25
ENTRE RIOS	12026	7876	4150	2412	983	1429	190	17
FORMOSA	4926	2875	2051	608	276	332	95	9
JUJUY	6373	3662	2711	679	398	281	87	17
LA PAMPA	4045	2340	1706	690	290	400	92	22
LA RIOJA	2815	1777	1038	255	154	101	40	18
MENDOZA	16143	10091	6053	1696	1234	462	144	18
MISIONES	10962	4226	6737	1235	550	685	148	17
NEUQUEN	5825	4548	1277	678	446	232	55	16
RIO NEGRO	7318	5028	2290	690	485	205	79	13
SALTA	10352	5853	4499	1158	624	534	96	23
SGO. DEL ESTERO	7036	3601	3435	988	428	560	148	27
SAN JUAN	5138	3640	1498	604	418	186	79	19
SAN LUIS	3937	2763	1174	552	318	234	58	9
SANTA CRUZ	2234	1863	371	220	148	72	51	7
SANTA FE	33705	26355	7350	3690	2671	1019	210	19
TIERRA DEL FUEGO	1336	1251	85	143	118	25	22	3
TUCUMAN	12194	8187	4007	1650	911	739	149	17
TOTAL	391989	309105	82884	46717	31380	15337	4562	533

- **Jefe de Fracción:** asegurar el relevamiento de todas las viviendas, hogares y personas en la Fracción. Supervisar y controlar las tareas de los Jefes de Radio y los Censistas de Instituciones Colectivas a su cargo.
- **Jefe de Radio:** asegurar el relevamiento de todas las viviendas, hogares y personas incluidas en el Radio. Supervisar y controlar las tareas de los Censistas a su cargo, responsabilizándose por la calidad de la información relevada.
- **Censista de Hogares:** recoger información de las viviendas, hogares y personas en el segmento asignado por su Jefe de Radio.
- **Censista de Instituciones Colectivas:** recoger información de las personas en las instituciones colectivas asignadas por su Jefe de Fracción.

### 1.3. Cobertura de los puestos de relevamiento censal

Los puestos de relevamiento de la estructura censal, desde la figura de Jefe de Departamento hasta la de Censista, se cubrirán en su mayor parte con personal docente de la EGB y eventualmente del Polimodal.

Tradicionalmente nuestro país relevó los Censos de Población con personal de la estructura educativa por tres razones fundamentales:

- a) sus integrantes presentan un nivel educativo suficiente y homogéneo para garantizar la calidad de los resultados,
- b) la distribución territorial y la cantidad de docentes permite designar responsables en cada nivel territorial censal, y
- c) la estructura jerárquica censal, de corta duración en el tiempo, puede superponerse a una estructura jerárquica preexistente.

Para cubrir cada puesto, deberá considerarse la correspondencia de nivel entre la estructura censal y la estructura educativa:

ESTRUCTURA DE RELEVAMIENTO CENSAL	ESTRUCTURA ESCOLAR
Jefes de Departamento	Secretarios de Inspección
Jefes de Fracción	Supervisores de E.G.B.
Jefes de Radio	Directores, Vicedirectores o Secretarios de escuela
Censistas	Maestros de escuela

La cobertura de cada puesto de la estructura deberá efectuarse según el siguiente cronograma:

Jefes de Departamento: del 11 de junio al 29 de junio de 2001

Jefes de Fracción: del 19 de julio al 27 de julio de 2001

Jefes de Radio: del 27 de agosto al 6 de setiembre de 2001

Censistas: del 4 al 21 de setiembre de 2001



La convocatoria para cubrir los distintos puestos se realizará a través de los mecanismos habituales de comunicación en la estructura educativa.

La designación del personal que ocupe cada puesto estará a cargo del nivel inmediatamente superior de la estructura de relevamiento censal.

Para efectuar la cobertura de cargos de Jefes de Radio y Censistas se contempla la utilización de Fichas de Inscripción, donde se detallan las tareas y el cronograma de trabajo de los respectivos puestos y el monto previsto por compensación de gastos. Los postulantes deberán completar sus datos personales y firmar las Fichas por duplicado, quedándose con un ejemplar. Esto permitirá asegurar que los docentes que se inscriben conocen sus responsabilidades, así como contar con la información necesaria para realizar posteriormente las designaciones en las Nóminas correspondientes.

Los perfiles correspondientes a cada puesto de la estructura de relevamiento se detallan en el Anexo I.

A continuación se presentan las dotaciones de personal de la estructura de relevamiento en cada jurisdicción provincial. Las dotaciones de Censistas se han estimado a partir de proyecciones de población urbana y rural al 15 de octubre de 2001, y asignando cargas de trabajo diferenciales según el tipo de Segmento (urbano o rural) y el tamaño de las localidades urbanas. La cantidad de Jefes de Radio se calculó sobre los datos del Censo 1991, considerando un incremento del 20% para radios urbanos y del 10% para radios rurales.

PROVINCIA	CENSISTAS DE HOGARES			JEFES DE RADIO			JEFES DE FRACCIÓN	JEFES DE DEPTO.
	TOTAL	URBANOS	RURALES	TOTAL	URBANOS	RURALES		
BUENOS AIRES	148729	133481	15248	16438	12119	4319	1656	134
CAPITAL FEDERAL	36103	36103		4090	4090	0	285	21
CATAMARCA	3428	1890	1537	492	206	286	90	16
CHACO	9301	5579	3721	1284	590	694	172	25
CHUBUT	4889	3834	1056	598	365	233	74	15
CORDOBA	34330	26318	8012	4276	2848	1428	282	26
CORRIENTES	8845	5966	2879	1591	710	881	260	25
ENTRE RIOS	12026	7876	4150	2412	983	1429	190	17
FORMOSA	4926	2875	2051	608	276	332	95	9
JUJUY	6373	3662	2711	679	398	281	87	17
LA PAMPA	4045	2340	1706	690	290	400	92	22
LA RIOJA	2815	1777	1038	255	154	101	40	18
MENDOZA	16143	10091	6053	1696	1234	462	144	18
MISIONES	10962	4226	6737	1235	550	685	148	17
NEUQUEN	5825	4548	1277	678	446	232	55	16
RIO NEGRO	7318	5028	2290	690	485	205	79	13
SALTA	10352	5853	4499	1158	624	534	96	23
SGO. DEL ESTERO	7036	3601	3435	988	428	560	148	27
SAN JUAN	5138	3640	1498	604	418	186	79	19
SAN LUIS	3937	2763	1174	552	318	234	58	9
SANTA CRUZ	2234	1863	371	220	148	72	51	7
SANTA FE	33705	26355	7350	3690	2671	1019	210	19
TIERRA DEL FUEGO	1336	1251	85	143	118	25	22	3
TUCUMAN	12194	8187	4007	1650	911	739	149	17
TOTAL	391989	309105	82884	46717	31380	15337	4562	533



- **Jefe de Fracción:** asegurar el relevamiento de todas las viviendas, hogares y personas en la Fracción. Supervisar y controlar las tareas de los Jefes de Radio y los Censistas de Instituciones Colectivas a su cargo.
- **Jefe de Radio:** asegurar el relevamiento de todas las viviendas, hogares y personas incluidas en el Radio. Supervisar y controlar las tareas de los Censistas a su cargo, responsabilizándose por la calidad de la información relevada.
- **Censista de Hogares:** recoger información de las viviendas, hogares y personas en el segmento asignado por su Jefe de Radio.
- **Censista de Instituciones Colectivas:** recoger información de las personas en las instituciones colectivas asignadas por su Jefe de Fracción.

### 1.3. Cobertura de los puestos de relevamiento censal

Los puestos de relevamiento de la estructura censal, desde la figura de Jefe de Departamento hasta la de Censista, se cubrirán en su mayor parte con personal docente de la EGB y eventualmente del Polimodal.

Tradicionalmente nuestro país relevó los Censos de Población con personal de la estructura educativa por tres razones fundamentales:

- a) sus integrantes presentan un nivel educativo suficiente y homogéneo para garantizar la calidad de los resultados,
- b) la distribución territorial y la cantidad de docentes permite designar responsables en cada nivel territorial censal, y
- c) la estructura jerárquica censal, de corta duración en el tiempo, puede superponerse a una estructura jerárquica preexistente.

Para cubrir cada puesto, deberá considerarse la correspondencia de nivel entre la estructura censal y la estructura educativa:

ESTRUCTURA DE RELEVAMIENTO CENSAL	ESTRUCTURA ESCOLAR
Jefes de Departamento	Secretarios de Inspección
Jefes de Fracción	Supervisores de E.G.B.
Jefes de Radio	Directores, Vicedirectores o Secretarios de escuela
Censistas	Maestros de escuela

La cobertura de cada puesto de la estructura deberá efectuarse según el siguiente cronograma:

Jefes de Departamento: del 11 de junio al 29 de junio de 2001

Jefes de Fracción: del 19 de julio al 27 de julio de 2001

Jefes de Radio: del 27 de agosto al 6 de setiembre de 2001

Censistas: del 4 al 21 de setiembre de 2001

La convocatoria para cubrir los distintos puestos se realizará a través de los mecanismos habituales de comunicación en la estructura educativa.

La designación del personal que ocupe cada puesto estará a cargo del nivel inmediatamente superior de la estructura de relevamiento censal.

Para efectuar la cobertura de cargos de Jefes de Radio y Censistas se contempla la utilización de Fichas de Inscripción, donde se detallan las tareas y el cronograma de trabajo de los respectivos puestos y el monto previsto por compensación de gastos. Los postulantes deberán completar sus datos personales y firmar las Fichas por duplicado, quedándose con un ejemplar. Esto permitirá asegurar que los docentes que se inscriben conocen sus responsabilidades, así como contar con la información necesaria para realizar posteriormente las designaciones en las Nóminas correspondientes.

Los perfiles correspondientes a cada puesto de la estructura de relevamiento se detallan en el Anexo I.

A continuación se presentan las dotaciones de personal de la estructura de relevamiento en cada jurisdicción provincial. Las dotaciones de Censistas se han estimado a partir de proyecciones de población urbana y rural al 15 de octubre de 2001, y asignando cargas de trabajo diferenciales según el tipo de Segmento (urbano o rural) y el tamaño de las localidades urbanas. La cantidad de Jefes de Radio se calculó sobre los datos del Censo 1991, considerando un incremento del 20% para radios urbanos y del 10% para radios rurales.

PROVINCIA	CENSISTAS DE HOGARES			JEFES DE RADIO			JEFES DE FRACCIÓN	JEFES DE DEPTO.
	TOTAL	URBANOS	RURALES	TOTAL	URBANOS	RURALES		
BUENOS AIRES	148729	133481	15248	16438	12119	4319	1656	134
CAPITAL FEDERAL	36103	36103		4090	4090	0	285	21
CATAMARCA	3428	1890	1537	492	206	286	90	16
CHACO	9301	5579	3721	1284	590	694	172	25
CHUBUT	4889	3834	1056	598	365	233	74	15
CORDOBA	34330	26318	8012	4276	2848	1428	282	26
CORRIENTES	8845	5966	2879	1591	710	881	260	25
ENTRE RIOS	12026	7876	4150	2412	983	1429	190	17
FORMOSA	4926	2875	2051	608	276	332	95	9
JUJUY	6373	3662	2711	679	398	281	87	17
LA PAMPA	4045	2340	1706	690	290	400	92	22
LA RIOJA	2815	1777	1038	255	154	101	40	18
MENDOZA	16143	10091	6053	1696	1234	462	144	18
MISIONES	10962	4226	6737	1235	550	685	148	17
NEUQUEN	5825	4548	1277	678	446	232	55	16
RIO NEGRO	7318	5028	2290	690	485	205	79	13
SALTA	10352	5853	4499	1158	624	534	96	23
SGO. DEL ESTERO	7036	3601	3435	988	428	560	148	27
SAN JUAN	5138	3640	1498	604	418	186	79	19
SAN LUIS	3937	2763	1174	552	318	234	58	9
SANTA CRUZ	2234	1863	371	220	148	72	51	7
SANTA FE	33705	26355	7350	3690	2671	1019	210	19
TIERRA DEL FUEGO	1336	1251	85	143	118	25	22	3
TUCUMAN	12194	8187	4007	1650	911	739	149	17
TOTAL	391989	309105	82884	46717	31380	15337	4562	533



## 2. LA CAPACITACIÓN CENSAL

### 2.1. La estrategia de capacitación

La estrategia de capacitación apunta fundamentalmente a:

- optimizar los tiempos de entrenamiento, asegurando que cada nivel de la estructura se capacite en forma exhaustiva, y
- disminuir al máximo las distorsiones derivadas de las sucesivas transmisiones.

Con este propósito se implementarán:

- una estructura de responsables de capacitación del personal de terreno en cada jurisdicción provincial, que se hará cargo del entrenamiento de Jefes de Departamento, Jefes de Fracción, Jefes de Radio, y Censistas de localidades urbanas. El personal de esta estructura será especialmente seleccionado y recibirá una formación intensiva de modo tal que domine la totalidad de conocimientos y habilidades requeridos por cada puesto de la estructura de relevamiento que deba entrenar.
- Un dispositivo de capacitación multimedial que garantice la transmisión homogénea de los conocimientos y habilidades necesarios para cada puesto de la estructura censal. Dicho dispositivo prevé instancias de autoinstrucción con evaluaciones previas a la participación en cursos eminentemente prácticos, y la utilización de videos, manuales de instrucción, planes guía para el desarrollo de clases y otros materiales de apoyo destinados a cada puesto.

### 2.2. La organización de la capacitación

#### 2.2.1. La estructura de instrucción

En cada provincia se conformará una estructura de instrucción ad-hoc para el entrenamiento de los distintos puestos de la estructura censal, de forma de contar con personal especialmente seleccionado y formado para capacitar a Jefes de Departamento, Jefes de Fracción, Jefes de Radio y Censistas de localidades urbanas. Esta estructura también podrá llegar a capacitar a Censistas que, si bien se desempeñarán en zonas rurales, habitan en zonas urbanas.

De acuerdo con las dotaciones del personal de relevamiento en cada jurisdicción provincial, se han previsto distintos modelos para la estructura de instrucción, conforme las mismas estén integradas por un número inferior a 15 instructores, por 15 instructores o más, o cuando el tamaño de la provincia obligue a su zonificación.

En todos los casos las estructuras contemplan los siguientes puestos y funciones:

- **Coordinador Provincial de Instrucción:** planifica, organiza, coordina y controla el desarrollo de la capacitación de los distintos puestos de la estructura de instrucción y de la estructura censal en la provincia. Coordina y realiza el proceso de selección para la cobertura de los puestos de la estructura de instrucción.
- **Instructores de Jefes de Radio y Censistas:** capacitan a Jefes de Radio y Censistas de localidades urbanas.
- **Instructores de Censistas:** capacitan a Censistas de localidades urbanas.



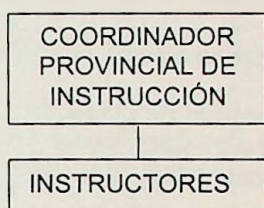
El cálculo de la cantidad de Instructores de Censistas se realizó considerando que cada Instructor desarrollará 10 cursos presenciales de 8 hs. de duración en una jornada, destinados a un promedio de 25 censistas urbanos, en las dos semanas previas al inicio del operativo de terreno.

El cálculo de la cantidad de Instructores de Jefes de Radio se realizó considerando que cada Instructor desarrollará 9 cursos destinados a 20 Jefes de Radio en áreas urbanas, ó 6 cursos destinados a 10 Jefes de Radio en áreas rurales, en la tercera y cuarta semanas previas al operativo. Los cursos tendrán una duración de 8 hs. a lo largo de una jornada.

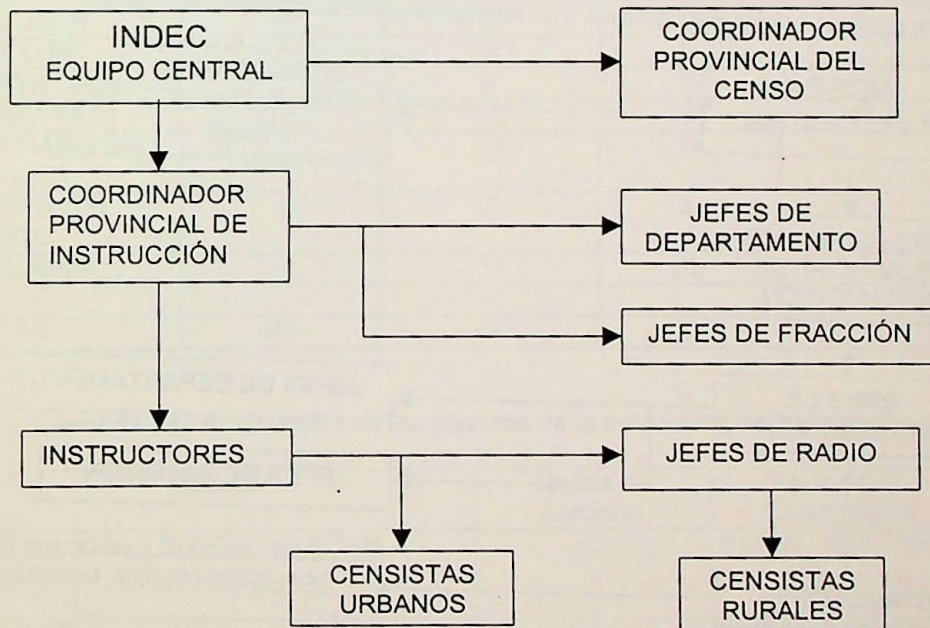
La dotación total de Instructores por provincia es la que resulta de la estimación de Instructores de Censistas. Una parte de estos Instructores serán además Instructores de Jefes de Radio y consecuentemente tendrán un periodo de contratación mayor.

**a. Estructura de instrucción en provincias con un número inferior a 15 instructores**

En estos casos, la estructura de instrucción se conformará del siguiente modo:

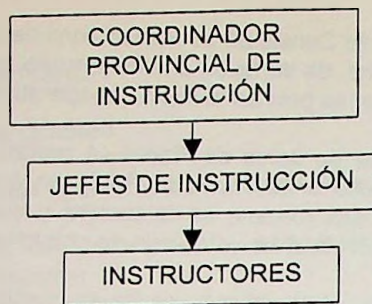


Las responsabilidades de entrenamiento de cada puesto de la estructura de instrucción y de la estructura censal se muestran a continuación en un diagrama:



**b. Estructura de instrucción en provincias con 15 Instructores o más**

En estos casos se prevé el puesto de Jefe de Instrucción, según el siguiente esquema:



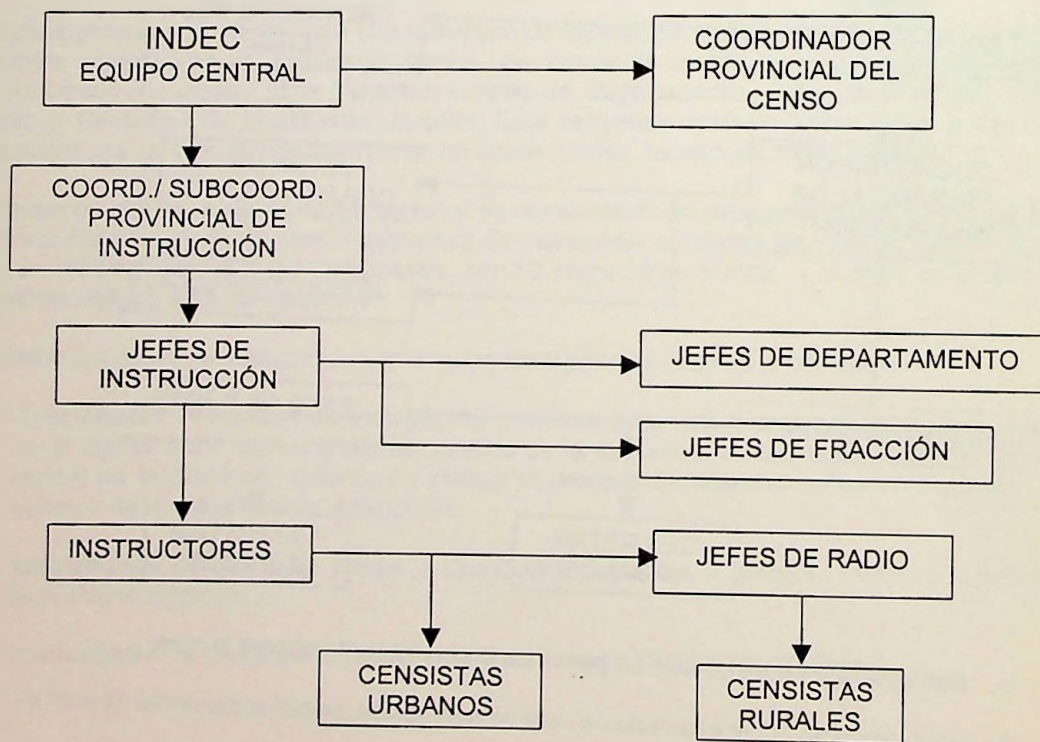
Cada **Jefe de Instrucción** supervisará el desempeño de aproximadamente 10 Instructores. Los Jefes de Instrucción colaborarán con el Coordinador Provincial de Instrucción en las tareas de planificación y organización de la capacitación en la provincia y en el proceso de selección de Instructores. A su vez, tendrán a su cargo la capacitación de Instructores, Jefes de Departamento, Jefes de Fracción, y eventualmente Jefes de Radio y Censistas cuando se produzcan bajas no previsibles de Instructores.

**c. Estructura de instrucción en provincias que deban zonificarse**

En aquellas provincias donde la cantidad de población y su distribución hace conveniente la zonificación, se prevé la figura del Sub-Coordinador Provincial de Instrucción, quién deberá garantizar la planificación y el eficiente control de la capacitación en su área de incumbencia.

El Sub-Coordinador remitirá al Coordinador Provincial de Instrucción y a la vez desarrollará tareas similares al mismo en la zona asignada.

Las responsabilidades de entrenamiento de cada puesto de la estructura de instrucción y de la estructura censal para los esquemas b. y c. se muestran en el siguiente diagrama:





## 2.2.2. Estimación de dotaciones a nivel provincial

Con los criterios enunciados, se estimó la dotación de los puestos de la estructura de instrucción correspondiente a cada provincia.

PROVINCIA	Instructores de Censistas	Instructores de Jefes de Radio y Censistas	Total de Instructores	Jefes de Instrucción	Coordinadores/ Subcoordinadores Provinciales de Instrucción
BUENOS AIRES	395	139	534	53	6
CAPITAL FEDERAL	121	23	144	14	2
CATAMARCA	2	6	8		1
CHACO	7	15	22	2	1
CHUBUT	9	6	15	1	1
CORDOBA	65	40	105	10	2
CORRIENTES	5	19	24	2	1
ENTRE RIOS	3	29	32	3	1
FORMOSA	5	7	12		1
JUJUY	8	7	15	1	1
LA PAMPA		9	9		1
LA RIOJA	4	3	7		1
MENDOZA	25	15	40	4	1
MISIONES	3	14	17	2	1
NEUQUEN	12	6	18	2	1
RIO NEGRO	14	6	20	2	1
SALTA	11	12	23	2	1
SAN JUAN	10	5	15	1	1
SAN LUIS	5	6	11		1
SANTA CRUZ	5	2	7		1
SANTA FE	73	32	105	10	2
SANTIAGO DEL ESTERO	3	11	14		1
TIERRA DEL FUEGO	4	1	5		1
TUCUMAN	16	17	33	3	1
<b>TOTAL</b>	<b>805</b>	<b>430</b>	<b>1235</b>	<b>112</b>	<b>32</b>

## 2.2.3. Períodos de contratación de los puestos de la estructura de instrucción

Puesto	Meses de contrato	Período de contratación
Coordinadores y Sub-Coordinadores Provinciales de Instrucción	6	01/05/01 al 31/10/01
Jefes de Instrucción	4	25/06/01 al 31/10/01
Instructores de Jefe de Radio y Censistas	2	03/09/01 al 31/10/01
Instructores de Censistas	1.5	12/09/01 al 31/10/01



### 2.3. Cronograma de selección y capacitación

El cronograma general de tareas previstas para la selección y la capacitación de los distintos puestos de la estructura de relevamiento y de la estructura de instrucción es el siguiente:

<p><b>Selección de la estructura de relevamiento</b></p> <p>Selección de Jefes de Departamento          Selección de Jefes de Fracción          Selección de Jefes de Radio          Selección de Censistas</p>	<p><b>del 11/06 al 21/09</b></p> <p>del 11/6 al 29/6          del 19/7 al 27/7          del 27/8 al 6/9          del 4/9 al 21/9</p>
<p><b>Selección de la estructura de instrucción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Selección de Coord./Subcoord. de Instrucción</b> <p>Difusión de la oferta laboral              Recepción de C.V.              Preselección y citación a entrevistas              Realización de entrevistas              Selección de postulantes</p> </li> <li>▪ <b>Selección de Jefes de Instrucción</b> <p>Difusión de la oferta laboral              Recepción de C.V.              Preselección y citación a entrevistas              Realización de entrevistas              Selección de postulantes</p> </li> <li>▪ <b>Selección de Instructores</b> <p>Difusión de la oferta laboral              Recepción de C.V.              Preselección y citación a entrevistas              Realización de entrevistas              Selección de postulantes</p> </li> </ul>	<p><b>del 26/3 al 10/8</b></p> <p><b>del 26/3 al 27/4</b></p> <p>del 26/3 al 6/4          del 2/4 al 11/4          del 9/4 al 18/4          del 19/4 al 25/4          del 26/4 al 27/4</p> <p><b>del 30/4 al 15/6</b></p> <p>del 30/4 al 11/5          del 10/5 al 24/5          del 22/5 al 29/5          del 30/5 al 8/6          del 11/6 al 15/6</p> <p><b>del 25/6 al 10/8</b></p> <p>del 25/6 al 6/7          del 4/7 al 20/7          del 17/7 al 24/7          del 25/7 al 7/8          del 8/8 al 10/8</p>

<p><b>Capacitación de la estructura de instrucción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Capacitación de Coord./Subcoord. de Instrucción</b> <p>Entrega de materiales de capacitación  Estudio dirigido: primera etapa  Estudio dirigido: segunda etapa  Estudio dirigido: tercera etapa  Curso presencial en Bs. As.</p> </li> <li>▪ <b>Capacitación de Jefes de Instrucción</b> <p>Entrega de materiales de capacitación  Curso de capacitación: primera etapa  Curso de capacitación: segunda etapa  Curso de capacitación: tercera etapa</p> </li> <li>▪ <b>Capacitación de Instructores</b> <p>Entrega de materiales de capacitación</p> <p>Cursos de capacitación para Instructores de Jefes de Radio y Censistas</p> <p>Cursos de capacitación para Instructores de Censistas</p> </li> </ul>	<p><b>del 30/4 al 21/9</b></p> <p><b>del 30/4 al 27/6</b></p> <p>30/4  del 2/5 al 11/5  del 14/5 al 18/5  del 4/6 al 15/6  del 19/6 al 27/6</p> <p><b>del 25/6 al 15/8</b></p> <p>25/6  del 2/7 al 13/7  del 30/7 al 3/8  del 13/8 al 15/8</p> <p><b>del 27/8 al 21/9</b></p> <p>27/8</p> <p>del 3/9 al 14/9</p> <p>del 17/9 al 21/9</p>
<p><b>Capacitación de la estructura de relevamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Capacitación de Jefes de Departamento</b> <p>Entrega de materiales de capacitación  Cursos de capacitación para Jefes de Departamento</p> </li> <li>▪ <b>Capacitación de Jefes de Fracción</b> <p>Entrega de materiales de capacitación  Cursos de capacitación para Jefes de Fracción</p> </li> <li>▪ <b>Capacitación de Jefes de Radio</b> <p>Entrega de materiales de capacitación  Administración de pruebas diagnósticas  Correcciones de pruebas y Cédulas y ajuste de cursos  Cursos de capacitación para Jefes de Radio</p> </li> </ul>	<p><b>del 2/7 al 26/10</b></p> <p><b>del 2/7 al 20/7</b></p> <p>2/7  del 18/7 al 20/7</p> <p><b>del 30/7 al 24/8</b></p> <p>30/7  del 20/8 al 24/8</p> <p><b>del 7/9 al 8/10</b></p> <p>7/9  19/9  del 20/9 al 24/9</p> <p>del 25/9 al 8/10</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Capacitación de Censistas</b></li> </ul> <p>Entrega de materiales de capacitación  Administración de pruebas diagnósticas  Corrección de pruebas y Cédulas y ajuste de cursos  Cursos de capacitación para Censistas</p>	<p style="text-align: center;"><b>del 24/9 al 26/10</b></p> <p style="text-align: center;">24/9 9/10</p> <p style="text-align: center;">del 10/10 al 11/10</p> <p style="text-align: center;">del 12/10 al 26/10</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 2.4. EL DISEÑO DEL SISTEMA DE CAPACITACIÓN

### 2.4.1. Capacitación de la estructura de relevamiento

A continuación se presentan los contenidos de entrenamiento a desarrollar durante el proceso de capacitación de cada puesto de la estructura, los materiales de instrucción y los lineamientos del plan de capacitación respectivo.

#### 2.4.1.1. Formación de Censistas

##### *Contenidos de entrenamiento*

- Importancia del Censo y de la función del censista.
- Características del Censo: objetivos y metodología.
- Materiales y tareas del censista.
- Recorrido del segmento: Croquis del Segmento, cómo y cuándo recorrer el segmento, procedimientos para garantizar la no omisión de viviendas.
- La Cédula Censal: sus partes y temáticas abordadas, cómo se administran las preguntas y cómo se registran las respuestas.
- Análisis de la Cédula Censal: conceptos, criterios y procedimientos para completar cada una de las partes y preguntas de la Cédula.
- La Carátula y las planillas operativas: criterios y procedimientos para completarlas.
- La entrevista censal.

##### *Materiales de instrucción*

- **Manual del Censista:** contiene el desarrollo exhaustivo de las definiciones conceptuales, los criterios y procedimientos operativos a aplicar antes, durante y después del relevamiento censal, así como ejercitaciones para practicar estos contenidos. Conforme a las características de su tarea, el censista recibirá el Manual del Censista de Hogares o el Manual del Censista de Instituciones Colectivas.
- **Facsímiles de los materiales del censista:** Cédula Censal, Carátula y planillas operativas, para que los censistas se ejerciten en su completamiento. Conforme a las características de su tarea, el censista recibirá los materiales del Censista de Hogares o los correspondientes al Censista de Instituciones Colectivas.
- **Video para el Censista I (sólo para Censistas de Hogares):** contiene un panorama general de las tareas del censista antes, durante y después del operativo. Su objetivo principal es facilitar a los censistas, a través de la imagen, la comprensión e integración de las tareas que deberán desarrollar.
- **Video para el Censista II (sólo para Censistas de Hogares):** de estructura modular, aborda contenidos puntuales tales como: cómo recorrer el segmento, cuándo abrir una



Cédula Censal, la entrevista censal. Este recurso será utilizado durante los cursos para censistas, y su objetivo es reforzar con imagen, aquellos conceptos y procedimientos específicos de difícil transmisión en el aula, fuera de la situación de terreno.

#### ***Lineamientos del plan de capacitación***

El plan de capacitación de censistas se estructura en distintas etapas:

- Lectura del Manual del Censista, realización de las ejercitaciones propuestas, administración de una Cédula Censal en el hogar del propio censista, y observación del Video para Censistas I, con anterioridad a la aplicación de una evaluación diagnóstica. A estos efectos, el Manual, el video y los facsímiles de materiales censales serán entregados a cada censista un mes antes de la fecha de relevamiento.
- Administración de una evaluación diagnóstica para determinar el nivel de comprensión de los procedimientos y conceptos censales, con la finalidad de que los instructores responsables de la capacitación del grupo de censistas puedan adecuar el desarrollo de los cursos presenciales.
- Participación en un curso de 8 hs. de duración en una jornada, donde se pondrá énfasis en la práctica del rol del censista con técnicas dinámicas, simulación de casos, ejercitaciones y dramatizaciones. Los cursos se desarrollarán durante las dos semanas previas al relevamiento. En áreas urbanas estarán a cargo de instructores, que desarrollarán los mismos siguiendo un Plan de Clase detallado, que contempla la utilización del Video para Censistas II. En áreas rurales, los cursos serán dictados por los Jefes de Radio, que contarán con la Guía de Instrucción de Censistas para el Jefe de Radio, con el objetivo de garantizar la mayor exactitud y homogeneidad posible en la transmisión de los contenidos.
- Adicionalmente se contempla la transmisión del Video para Censistas II por canales de TV y en espacios gratuitos, durante el mes anterior al relevamiento.

#### **2.4.1.2. Formación de Jefes de Radio**

##### ***Contenidos de entrenamiento***

A los contenidos correspondientes a la capacitación de censistas, se adicionan:

- Estructura de relevamiento censal. Función del Jefe de Radio.
- Materiales y tareas del Jefe de Radio. Cronograma de tareas.
- El proceso de capacitación de los censistas.
- Recorrido del Radio. En radios segmentados: criterios y procedimientos para verificar la segmentación. En radios no segmentados: criterios y procedimientos para realizar la segmentación.
- Preparación y distribución de materiales para el relevamiento.
- Resolución de problemas operativos: rechazos, reemplazo de censistas, reasignación de cargas de trabajo, etc.
- Control de los materiales entregados por los censistas.
- Las planillas operativas: criterios y procedimientos para completarlas.
- Preparación y envío del material censal.

##### ***Materiales de instrucción***

- **Manual del Jefe de Radio:** contiene el desarrollo de los criterios y procedimientos operativos a aplicar antes, durante y después del relevamiento censal, así como ejercitaciones para practicar estos contenidos. Contiene un módulo anexo con instrucciones para realizar la segmentación.
- **Facsímiles de las planillas del Jefe de Radio.**
- **Video para el Jefe de Radio:** contiene un panorama general de las tareas del Jefe de Radio antes, durante y después del operativo.
- **Guía de Instrucción de Censistas para el Jefe de Radio:** destinada a los Jefes de Radio que deban dictar el curso de capacitación a sus propios censistas. Contiene el desarrollo de los objetivos, los contenidos, las ejercitaciones y las dramatizaciones, así como los tiempos asignados para su implementación en la clase.
- **Materiales destinados a la capacitación de Censistas de Hogares.**

### ***Lineamientos del plan de capacitación***

El plan de capacitación de Jefes de Radio se estructura en distintas etapas:

- Lectura del Manual del Censista y del Jefe de Radio, realización de las ejercitaciones propuestas, administración de una Cédula Censal y observación del Video para Censistas I, con anterioridad a su aplicación de una evaluación diagnóstica. A estos efectos, los Manuales, el video y los facsímiles de materiales censales serán entregados a cada Jefe de Radio aproximadamente dos meses antes de la fecha de relevamiento.
- Administración de una evaluación diagnóstica para determinar el nivel de comprensión de los procedimientos y conceptos censales, con la finalidad de adecuar el desarrollo de los cursos presenciales.
- Participación en un curso de 8 hs. de duración en una jornada, donde se pondrá énfasis en la ejercitación de los procedimientos a aplicar en las tareas propias del Jefe de Radio. Los cursos se desarrollarán durante la tercera y cuarta semanas previas al relevamiento. Estarán a cargo de instructores que desarrollarán los mismos siguiendo un Plan de Clase detallado, que contempla la utilización del Video para Jefes de Radio.
- Como hemos señalado en áreas urbanas, donde los censistas sean entrenados por instructores, los Jefes de Radio deberán participar en el curso de capacitación de sus propios censistas, en calidad de observadores.
- Adicionalmente se contempla la transmisión del Video para Jefes de Radio por canales de TV y en espacios gratuitos, durante el mes anterior al relevamiento.

#### **2.4.1.3. Formación de Jefes de Fracción**

##### ***Contenidos de entrenamiento***

A los contenidos correspondientes a la capacitación de Censistas y Jefes de Radio, se adicionan:

- La estructura censal: funciones y responsabilidades de cada puesto.
- Materiales y tareas del Jefe de Fracción. Cronograma de tareas.
- Recorrido de la Fracción.
- Reclutamiento y designación de Jefes de Radio y Censistas.



- El proceso de capacitación de Jefes de Radio y Censistas. Distribución de materiales de capacitación. Obtención de sedes de entrenamiento.
- Preparación y distribución de materiales para el relevamiento.
- Organización del relevamiento en instituciones colectivas.
- Resolución de problemas operativos: reemplazo de jefes de radio y censistas, reasignación de cargas de trabajo, etc.
- Control de los materiales entregados por los Censistas de Instituciones Colectivas y los Jefes de Radio.
- Las planillas operativas: criterios y procedimientos para completarlas.
- Preparación y envío del material censal.

#### ***Materiales de instrucción***

- **Manual del Jefe de Fracción:** contiene el desarrollo de los criterios y procedimientos operativos a aplicar antes, durante y después del relevamiento censal, así como ejercitaciones para practicar estos contenidos.
- **Facsimiles de las planillas del Jefe de Fracción.**
- **Materiales destinados a la capacitación de Censistas de Hogares, Censistas de Instituciones Colectivas y Jefes de Radio.**

#### ***Lineamientos del plan de capacitación***

El plan de capacitación de Jefes de Fracción se estructura en distintas etapas:

- Lectura del Manual del Censista de Hogares, del Censista de Instituciones Colectivas, del Jefe de Radio y del Jefe de Fracción, realización de las ejercitaciones propuestas, administración de una Cédula Censal, antes de concurrir al curso de entrenamiento. A estos efectos, los Manuales y los facsimiles de materiales censales serán entregados a cada Jefe de Fracción aproximadamente 25 días antes del curso.
- Participación en un curso de 8 hs. de duración en una jornada, donde se pondrá énfasis en la ejercitación de los procedimientos a aplicar en la ejecución de las propias tareas del Jefe de Fracción.
- Participación en los cursos de capacitación de sus propios Jefes de Radio y Censistas de Instituciones Colectivas, en calidad de observadores.

#### **2.4.1.4. Formación de Jefes de Departamento**

##### ***Contenidos de entrenamiento***

A los contenidos correspondientes a la capacitación de Censistas, Jefes de Radio y Jefes de Fracción, se adicionan:

- Materiales y tareas del Jefe de Departamento. Cronograma de tareas.
- Reclutamiento y designación de Jefes de Fracción, Jefes de Radio y Censistas.
- El proceso de capacitación de Jefes de Fracción, Jefes de Radio y Censistas. Distribución de materiales de capacitación. Obtención de sedes de entrenamiento.
- Realización de contactos institucionales a nivel local.
- Preparación y distribución de materiales para el relevamiento.
- Resolución de problemas operativos: reemplazo de jefes de fracción, jefes de radio y censistas, etc.
- Control de los materiales entregados por los Jefes de Fracción.
- Las planillas operativas: criterios y procedimientos para completarlas.



- Preparación y envío del material censal.
- El circuito de los materiales censales.

#### ***Materiales de instrucción***

- **Manual del Jefe de Departamento:** contiene el desarrollo de los criterios y procedimientos operativos a aplicar antes, durante y después del relevamiento censal, así como ejercitaciones para practicar estos contenidos.
- **Facsímiles de las planillas del Jefe de Departamento.**
- **Materiales destinados a la capacitación de Censistas de Hogares, Censistas de Instituciones Colectivas, Jefes de Radio y Jefes de Fracción.**

#### ***Lineamientos del plan de capacitación***

El plan de capacitación de Jefes de Departamento se estructura en distintas etapas:

- Lectura del Manual del Jefe de Departamento y realización de las ejercitaciones propuestas, antes de concurrir al curso de entrenamiento. A estos efectos, los Manuales y los facsímiles de materiales censales serán entregados a cada Jefe de Departamento aproximadamente dos semanas antes del curso.
- Participación en un curso de 8 hs. de duración en una jornada, donde se analizarán los distintos aspectos del operativo censal: organización, reclutamiento y capacitación de los recursos humanos, cartografía, logística y diseño conceptual. Asimismo, se tratarán en particular los procedimientos que en cada etapa del operativo deberá instrumentar el Jefe de Departamento.

### **2.4.2. Capacitación de la estructura de instrucción**

#### **2.4.2.1. Formación de Coordinadores Provinciales del Censo y de Coordinadores y Subcoordinadores Provinciales de Instrucción**

Los Coordinadores Provinciales del Censo concurrirán a una primera instancia de capacitación presencial en Buenos Aires en el mes de abril. Posteriormente, deberán cumplir con las actividades de capacitación previstas para los Coordinadores y Subcoordinadores Provinciales de Instrucción.

La capacitación de estos puestos está organizada en cuatro etapas: las tres primeras son de estudio dirigido y la última consiste en un curso de capacitación en Buenos Aires.

Las etapas de estudio dirigido tienen como objetivo que los Coordinadores y Subcoordinadores conozcan y analicen los conceptos, criterios y procedimientos de aplicación en el operativo censal y en la realización de las tareas propias de sus funciones, con la finalidad de:

- cumplir con el cronograma censal de actividades previsto, y
- destinar la instancia presencial a la realización de prácticas de las distintas tareas correspondientes a estos puestos.

#### **a) Estudio dirigido: Primera etapa**

##### ***Contenidos de entrenamiento***

- Presentación del Censo: marco jurídico, antecedentes, objetivos, características del operativo censal, estructura organizativa, etapas y cronograma de trabajo.
- Conceptos básicos censales: vivienda, hogar, personas.
- La Cédula Censal.
- La cartografía censal: tipos de cartografía, relaciones entre la cartografía y la estructura de relevamiento, procedimientos cartográficos.
- La estructura de relevamiento censal.
- Tareas y materiales de los distintos puestos de la estructura de relevamiento: Censista de Hogares, Censista de Instituciones Colectivas, Jefe de Radio, Jefe de Fracción y Jefe de Departamento.
- Logística general del Censo.
- La organización de la capacitación. La estructura de instrucción: análisis de puestos, cronograma de tareas de cada puesto, estimación de dotaciones, metodología de selección del personal.

#### ***Materiales de instrucción***

- Programa de estudio dirigido: primera etapa.
- Documento: Presentación y características del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2001.
- Manuales del Censista de Hogares, del Censista de Instituciones Colectivas, del Jefe de Radio, del Jefe de Fracción y del Jefe de Departamento.
- Facsímiles de la Cédula Censal y de las planillas operativas de cada puesto de la estructura de relevamiento.
- Modelos de material cartográfico.
- Documento: Selección y capacitación de los recursos humanos del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2001.
- Cronograma de tareas del Coordinador/Subcoordinador Provincial de Instrucción, del Jefe de Instrucción y de los Instructores.

#### ***Lineamientos de la capacitación***

Son objetivos de esta etapa de capacitación que los Coordinadores Provinciales del Censo y los Coordinadores/Subcoordinadores Provinciales de Instrucción:

- Adquieran una visión integrada del operativo censal.
- Comprendan en detalle los conceptos, criterios y procedimientos censales que deben aplicar cada uno de los puestos de la estructura de relevamiento.
- Comprendan la organización de la capacitación, las funciones de cada uno de los puestos de la estructura de instrucción, el cronograma de tareas y las pautas para realizar el reclutamiento y la selección de Jefes de Instrucción e Instructores.

Para lograr estos objetivos los Coordinadores/Subcoordinadores contarán con un programa de estudio dirigido donde se propone una secuencia de contenidos, actividades a realizar, materiales de instrucción a utilizar y tiempos estimados.

Durante esta etapa se prevé la realización de una prueba escrita que deberá ser remitida oportunamente al equipo central de INDEC, a fin de conocer el nivel de comprensión de los contenidos, aclarar conceptos, criterios y procedimientos censales, y evaluar la marcha del proceso de estudio dirigido.

La duración total de esta etapa es de 8 días, con dedicación a tiempo completo.

#### ***b) Estudio dirigido: Segunda etapa***



### **Contenidos de entrenamiento**

Planificación de la logística de capacitación en la provincia:

- Determinación de los requerimientos de personal para los distintos puestos de la estructura de relevamiento y su distribución geográfica.
- Relaciones entre la estructura de relevamiento y la estructura educativa. Estimación del personal docente disponible para la cobertura de los distintos puestos de la estructura de relevamiento. Manejo de comunicaciones con el sistema educativo.
- Movilización de estructuras alternativas en las áreas donde el personal docente es insuficiente.
- Planificación de la movilización de la estructura de instrucción: determinación de la cantidad de cursos a dictar en cada localidad, planificación de las sedes de entrenamiento, definición de los desplazamientos de la estructura de instrucción, confección de la agenda de trabajo de Jefes de Instrucción e Instructores. Gestión de viáticos, pasajes y alojamiento.
- Planificación y organización de la distribución del material de capacitación destinado a los distintos puestos de la estructura de relevamiento.

### **Materiales de instrucción**

- Programa de estudio dirigido: segunda etapa.
- Instructivo: Planificación de la logística de capacitación.

### **Lineamientos de la capacitación**

El objetivo de esta etapa de capacitación es que los Coordinadores Generales del Censo y los Coordinadores/Subcoordinadores Provinciales de Instrucción conozcan los criterios y procedimientos para planificar la capacitación de la estructura de relevamiento en la jurisdicción provincial.

Para lograr este objetivo los Coordinadores/Subcoordinadores contarán con un programa de estudio dirigido donde se propone una secuencia de contenidos, actividades a realizar y tiempos estimados.

La duración total de esta etapa es de 5 días, con dedicación a tiempo completo.

Finalizada esta etapa de capacitación, los Coordinadores/Subcoordinadores deberán realizar la planificación de la logística de capacitación en su jurisdicción. Esta planificación se tratará durante el curso de capacitación que se realizará en Bs. As., a través de la puesta en común de los resultados y la resolución en conjunto de las situaciones problemáticas que se hayan presentado.

## **c) Estudio dirigido: Tercera etapa**

### **Contenidos de entrenamiento**

- Metodología de capacitación: cómo capacitar a cada puesto de trabajo, técnicas para el entrenamiento de adultos en servicio.
- Planes de capacitación de los distintos puestos de la estructura de relevamiento.
- Planes de capacitación de los distintos puestos de la estructura de instrucción.

### **Materiales de instrucción**

- Programa de estudio dirigido: tercera etapa.
- Planes guía para la capacitación de cada puesto.



- Material para el Instructor: Cómo instruir.
- Evaluaciones diagnósticas para Censistas y Jefes de Radio. Claves de corrección.

#### ***Lineamientos de la capacitación***

El objetivo de esta etapa de capacitación es que los Coordinadores Provinciales del Censo y los Coordinadores/Subcoordinadores Provinciales de Instrucción conozcan en detalle los planes de clase de los cursos destinados a los distintos puestos así como las metodologías y técnicas de entrenamiento a implementar en los mismos.

Para lograr este objetivo los Coordinadores/Subcoordinadores contarán con un programa de estudio dirigido donde se propone una secuencia de contenidos, actividades a realizar, materiales de instrucción a utilizar, y tiempos estimados.

La duración total de esta etapa es de 10 días, con dedicación a tiempo parcial.

#### ***d) Curso de capacitación presencial: Cuarta etapa***

##### ***Contenidos de entrenamiento***

- El operativo censal: aspectos conceptuales, cartográficos, logísticos y de organización de los recursos humanos.
- Prueba de campo.
- Reclutamiento de la estructura de relevamiento. Proceso de selección de instructores.
- Planificación de la logística de la capacitación.
- Sólo para Coordinadores/Subcoordinadores Provinciales de Instrucción: Formación de instructores, ensayo de clases.

##### ***Materiales de instrucción***

- Programa del curso de capacitación de Coordinadores Provinciales del Censo y los Coordinadores/Subcoordinadores Provinciales de Instrucción.
- Guías de actividades y material didáctico para las prácticas durante el curso.
- Videos para Jefes de Radio y Censistas.

##### ***Lineamientos de la capacitación***

Son objetivos de esta etapa de capacitación que los Coordinadores Provinciales del Censo y los Coordinadores/Subcoordinadores Provinciales de Instrucción:

- Profundicen y aclaren dudas relacionadas con los distintos aspectos del operativo censal.
- Practiquen las funciones de Censistas y Jefes de Radio a través de una prueba de campo.
- Practiquen el rol de selectores.
- Resuelvan situaciones vinculadas con la planificación de la logística de capacitación.
- Sólo para Coordinadores/Subcoordinadores Provinciales de Instrucción: Practiquen el rol de instructores.

El curso estará a cargo del equipo central del INDEC y tendrá una duración de 8 días a jornada completa.

La metodología de entrenamiento prevé instancias de plenario y trabajo en grupos reducidos con la modalidad de taller.

#### **2.4.2.2. Formación de Jefes de Instrucción**

La capacitación de este puesto está organizada en tres etapas, con la finalidad de articular el entrenamiento con la realización de las tareas del Jefe de Instrucción según el cronograma de actividades previsto.

Las tres etapas consisten en el desarrollo de cursos que estarán a cargo de los Coordinadores/Subcoordinadores Provinciales de Instrucción.

##### **a) Primera etapa**

###### ***Contenidos de entrenamiento***

- Presentación del Censo: objetivos, características del operativo censal, estructura organizativa, etapas y cronograma de trabajo.
- Conceptos básicos censales: vivienda, hogar, personas.
- La Cédula Censal.
- La cartografía censal: tipos de cartografía, relaciones entre la cartografía y la estructura de relevamiento, procedimientos cartográficos.
- Tareas y materiales de los distintos puestos de la estructura de relevamiento: Censista de Hogares, Censista de Instituciones Colectivas, Jefe de Radio, Jefe de Fracción y Jefe de Departamento.
- Logística general del Censo.
- Prueba de campo.
- La organización de la capacitación. La estructura de instrucción. Funciones y cronograma de tareas del Jefe de Instrucción y de los Instructores. Metodología de selección de los Instructores.
- Metodología de capacitación: cómo capacitar a cada puesto de trabajo, técnicas para el entrenamiento de adultos en servicio.
- Plan de capacitación de Jefes de Departamento.

###### ***Materiales de instrucción***

- Manuales del Censista de Hogares, del Censista de Instituciones Colectivas, del Jefe de Radio, del Jefe de Fracción y del Jefe de Departamento.
- Facsímiles de la Cédula Censal y de las planillas operativas de cada puesto de la estructura de relevamiento.
- Modelos de material cartográfico.
- Documento: Selección y capacitación de los recursos humanos del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2001.
- Cronograma de tareas del Jefe de Instrucción y de los Instructores.
- Plan guía para la capacitación de Jefes de Departamento.
- Material para el Instructor: Cómo instruir.

###### ***Lineamientos de la capacitación***

Son objetivos de esta etapa de capacitación que los Jefes de Instrucción:

- Adquieran una visión integrada del operativo censal.
- Comprendan en detalle los conceptos, criterios y procedimientos censales que deben aplicar cada uno de los puestos de la estructura de relevamiento.
- Practiquen las funciones de Censistas y Jefes de Radio a través de una prueba de campo.



- Comprendan la organización de la capacitación, las funciones del Jefe de Instrucción y de los Instructores, el cronograma de tareas y las pautas para realizar la selección de Instructores.
- Practiquen el rol de selectores.
- Conozcan en detalle el plan de clase del curso destinado a los Jefes de Departamento así como la metodología y técnicas de entrenamiento a implementar.
- Practiquen el rol de instructores de Jefes de Departamento.

Este curso tendrá una duración de 10 días a jornada completa.

#### **b) Segunda etapa**

##### **Contenidos de entrenamiento**

- Planes de capacitación de Jefes de Fracción, Jefes de Radio y Censistas.
- Metodología de capacitación: cómo capacitar a cada puesto de trabajo, técnicas para el entrenamiento de adultos en servicio.

##### **Materiales de instrucción**

- Planes guía para la capacitación de cada puesto.
- Material para el Instructor: Cómo instruir.
- Evaluaciones diagnósticas para Censistas y Jefes de Radio. Claves de corrección.
- Videos para Jefes de Radio y Censistas.

##### **Lineamientos de la capacitación**

Son objetivos de esta etapa de capacitación que los Jefes de Instrucción:

- Conozcan en detalle los planes de clase de los cursos destinados a los Jefes de Fracción, Jefes de Radio y Censistas, así como la metodología y técnicas de entrenamiento a implementar.
- Practiquen el rol de instructores.

Este curso tendrá una duración de 5 jornadas de 5 hs. cada una.

#### **c) Tercera etapa**

##### **Contenidos de entrenamiento**

- Planes de capacitación de Instructores.

##### **Materiales de instrucción**

- Planes guía para la capacitación de Instructores.

##### **Lineamientos de la capacitación**

Los objetivos de esta etapa de capacitación son que los Jefes de Instrucción:

- Conozcan en detalle los planes de clase destinados a Instructores, así como la metodología y técnicas de entrenamiento a implementar.
- Practiquen el rol de instructores.



Este curso tendrá una duración de 3 jornadas a tiempo completo.

### **2.4.2.3. Formación de Instructores de Jefes de Radio y Censistas**

#### ***Contenidos de entrenamiento***

- Presentación del Censo: objetivos, características del operativo censal, estructura organizativa, etapas y cronograma de trabajo.
- Conceptos básicos censales: vivienda, hogar, personas.
- La Cédula Censal.
- La cartografía censal: tipos de cartografía, relaciones entre la cartografía y la estructura de relevamiento, procedimientos cartográficos.
- Tareas y materiales del Jefe de Radio, del Censista de Hogares y del Censista de Instituciones Colectivas.
- Prueba de campo.
- Funciones y cronograma de tareas de los Instructores.
- Metodología de capacitación: cómo capacitar a cada puesto de trabajo, técnicas para el entrenamiento de adultos en servicio.
- Planes de capacitación de Jefes de Radio y de Censistas.

#### ***Materiales de instrucción***

- Manuales del Censista de Hogares, del Censista de Instituciones Colectivas y del Jefe de Radio.
- Facsímiles de la Cédula Censal y de las planillas operativas de cada puesto.
- Modelos de material cartográfico.
- Cronograma de tareas del Instructor.
- Planes guía para la capacitación de Jefes de Radio y Censistas.
- Material para el Instructor: Cómo instruir.
- Evaluaciones diagnósticas para Censistas y Jefes de Radio. Claves de corrección.
- Videos para Jefes de Radio y Censistas.

#### ***Lineamientos de la capacitación***

Son objetivos de este curso que los Instructores de Jefes de Radio y Censistas:

- Adquieran una visión integrada del operativo censal.
- Comprendan en detalle los conceptos, criterios y procedimientos censales que deben aplicar los Jefes de Radio y los Censistas.
- Practiquen las funciones de Censistas y Jefes de Radio a través de una prueba de campo.
- Conozcan en detalle los planes de clase de los cursos destinados a Jefes de Radio y Censistas, así como la metodología y técnicas de entrenamiento a implementar.
- Practiquen el rol de instructores.

Este curso tendrá una duración de 10 días a jornada completa.

### **2.4.2.4. Formación de Instructores de Censistas**

#### ***Contenidos de entrenamiento***

- Presentación del Censo: objetivos, características del operativo censal, estructura organizativa, etapas y cronograma de trabajo.
- Conceptos básicos censales: vivienda, hogar, personas.

- La Cédula Censal.
- La cartografía censal: tipos de cartografía, relaciones entre la cartografía y la estructura de relevamiento, procedimientos cartográficos.
- Tareas y materiales del Censista de Hogares y del Censista de Instituciones Colectivas.
- Prueba de campo.
- Funciones y cronograma de tareas de los Instructores.
- Metodología de capacitación: cómo capacitar a cada puesto de trabajo, técnicas para el entrenamiento de adultos en servicio.
- Plan de capacitación de Censistas.

#### ***Materiales de instrucción***

- Manuales del Censista de Hogares y del Censista de Instituciones Colectivas.
- Facsimiles de la Cédula Censal y de las planillas operativas de cada puesto.
- Modelos de material cartográfico.
- Cronograma de tareas del Instructor.
- Plan guía para la capacitación de Censistas.
- Material para el Instructor: Cómo instruir.
- Evaluación diagnósticas para Censistas. Clave de corrección.
- Videos para Censistas.

#### ***Lineamientos de la capacitación***

Los objetivos de este curso son que los Instructores de Censistas:

- Adquieran una visión integrada del operativo censal.
- Comprendan en detalle los conceptos, criterios y procedimientos censales que deben aplicar los Censistas.
- Practiquen las funciones de Censistas a través de una prueba de campo.
- Conozcan en detalle el plan de clase del curso destinado a Censistas, así como la metodología y técnicas de entrenamiento a implementar.
- Practiquen el rol de instructores.

Este curso tendrá una duración de 5 días a jornada completa.



### 3. SELECCIÓN DE LA ESTRUCTURA DE INSTRUCCIÓN

El proceso de selección de personal asegura la mayor eficiencia en la cobertura de los puestos de la estructura de instrucción, pues permite disponer de las personas que más se ajusten a los perfiles establecidos.

Es de destacar que la estrategia de capacitación de la estructura de relevamiento censal se asienta fuertemente en la disponibilidad de una estructura de instructores idóneos, quienes deberán asegurar a través de la calidad de la formación que impartan, la eficiencia del desempeño de la estructura de relevamiento y consecuentemente la calidad de los datos censales. En tal sentido las jurisdicciones provinciales podrán requerir asistencia técnica al INDEC para la implementación del proceso de selección.

El proceso de selección de los puestos de la estructura deberá efectuarse según el siguiente cronograma:

Coordinadores/Subcoordinadores Provinciales de Instrucción: del 26 de marzo al 27 de abril de 2001

Jefes de Instrucción: del 30 de abril al 15 de junio de 2001

Instructores: del 25 de junio al 10 de agosto de 2001

A fin de garantizar la homogeneidad y objetividad de los criterios que deben aplicarse en el proceso, y dado que los responsables de llevarlo a cabo en las jurisdicciones provinciales no necesariamente cuentan con experiencia en selección de personal, el Equipo Central ha fijado la metodología a implementar.

El proceso de selección contempla las siguientes etapas:

- Difusión de la oferta laboral
- Recepción y archivo de solicitudes
- Análisis y pre-selección de postulaciones
- Citaciones y desarrollo de entrevistas
- Evaluación de entrevistas
- Selección de candidatos

A continuación se analizarán cada una de las etapas.

#### 3.1. Difusión de la oferta laboral

La difusión resulta de fundamental importancia pues permite que la oferta laboral se extienda y sea conocida por un gran número de personas, lo que facilita y a la vez enriquece el proceso de selección.

De acuerdo con los perfiles del Coordinador/Subcoordinador Provincial de Instrucción, Jefe de Instrucción e Instructor que figuran en **Anexo II**, los responsables del proceso de selección deberán difundir a través de carteleras, publicaciones y avisos en diarios locales o medios de difusión masivos, la oferta laboral, informando el puesto de trabajo a cubrir, el tiempo de contratación, los requisitos que deben acreditar los postulantes, y el lugar y período de presentación de solicitudes y antecedentes curriculares.

Para que la difusión resulte suficientemente extensa, se podrán colocar carteles en las Facultades de Ciencias Sociales y/o Humanísticas así como en los Institutos de Formación Terciaria y Profesorados

donde se dicten carreras de la misma orientación. Se adjuntan modelos de carteles para difundir la oferta laboral de los distintos puestos en el **Anexo III**. Asimismo, para convocar a personal directivo docente jubilado para cubrir puestos de instructores, se podrán solicitar nóminas de personal que se encuentre en esta situación al Ministerio de Educación Provincial, a fin de hacerles llegar la propuesta por correo.

### 3.2. Recepción y archivo de postulaciones

A todas las personas que se presenten respondiendo a la convocatoria, se les informará la descripción de tareas, la remuneración, el período de contratación, la dedicación horaria y los requisitos operativos del puesto al que se postulan, a fin de que tomen conocimiento de las responsabilidades que implica la función.

Las personas interesadas deberán completar una solicitud de inscripción, la que será archivada y numerada correlativamente conjuntamente con el Curriculum Vitae, en un bibliorato correspondiente al puesto a cubrir. Se adjunta modelo de Solicitud de Inscripción en el **Anexo IV**.

### 3.3. Análisis y pre-selección de postulaciones

A través de la lectura de las solicitudes de inscripción y del análisis de los Curriculum Vitae, se procederá a realizar la pre-selección por antecedentes, descartando aquellos postulantes que no cumplan con los requerimientos del perfil.

Para analizar los datos del Curriculum Vitae se deberán considerar las siguientes pautas:

- Observar la presentación y ordenamiento de los datos: un curriculum bien presentado, donde consten completos tanto los datos de identidad como los antecedentes de estudios y laborales, adecuadamente organizados, permite inferir características deseables para los puestos a cubrir, tales como: capacidad para ordenar datos, claridad para transmitir información escrita, etc.
- Analizar los datos de filiación:
  - Edad: es preferible que las mismas no sean extremas. La edad no deberá ser inferior a los 28 años, debido a que en esa edad puede esperarse un mayor grado de madurez y experiencia en la labor a desarrollar.
  - Lugar de residencia: será importante considerarla con relación a las zonas donde se debe desempeñar la tarea.
- Evaluar los estudios cursados (formales e informales): los mismos serán considerados con relación a los requerimientos del puesto. Se deberá tener en cuenta el establecimiento donde se han cursado, fechas de ingreso y egreso, que constituye un indicador indirecto de la regularidad en los estudios, así como de la estabilidad y sistematicidad, necesarias para la realización de la tarea.
- Analizar los antecedentes laborales: observar si están relacionados con la tarea a desempeñar, los años de experiencia y la continuidad laboral del candidato.

Luego se deberá realizar el orden de mérito de los candidatos considerando principalmente: el nivel y tipo de estudios, los antecedentes laborales con relación al puesto, el lugar de residencia, la disponibilidad horaria y la edad.



Se confeccionará una Planilla Excel con los preseleccionados por orden de mérito, consignando: nombre y apellido, DNI, nivel y tipo de estudios, antecedentes laborales con relación al puesto, lugar de residencia, disponibilidad horaria y edad.

Esta planilla deberá ser remitida por mail al INDEC, a fin de evaluar la preselección efectuada en cada jurisdicción. El archivo podrá enviarse a las siguientes direcciones:

Lic. Cristina Martínez Paz: [cmart@indec.mecon.gov.ar](mailto:cmart@indec.mecon.gov.ar)

Lic. Paula Varela: [pvare@indec.mecon.gov.ar](mailto:pvare@indec.mecon.gov.ar)

Lic. Margarita Silvera: [msilv@indec.mecon.gov.ar](mailto:msilv@indec.mecon.gov.ar)

o por Fax al: 011-4349-9664.

### **3.4. Citaciones y realización de entrevistas**

Para conformar la nómina de candidatos a entrevistar, se tendrá en cuenta el orden de mérito establecido en la preselección, considerando que se deberán entrevistar aproximadamente tres personas por cada una que se necesite seleccionar. Este número da la posibilidad de conocer a una buena cantidad de postulantes, para realizar la selección final.

#### *Citaciones:*

El tiempo estimado de duración de una entrevista, en este caso, es de treinta minutos. Por lo tanto, es recomendable citar a los candidatos con un intervalo de una hora, a fin de que el selector pueda elaborar su informe de entrevista.

Las citaciones se efectuarán con una antelación de 4 o 5 días, de modo de asegurar la concurrencia del postulante.

Se recomienda asimismo que el selector entreviste no más de 8 personas por día, para que la tarea no le resulte agotadora.

#### *Realización de entrevistas:*

Para preparar las entrevistas, el selector deberá tener una planilla donde consten las citas del día conjuntamente con los antecedentes de cada uno de los candidatos y hojas para tomar notas. Es importante registrar en forma escrita la información que se recibe, para que no se produzcan confusiones u omisiones de datos importantes.

Antes de cada entrevista el selector deberá leer el curriculum del candidato, para saber de quién se trata y programar su estrategia de indagación.

La realización de la entrevista requiere imprescindiblemente privacidad y confianza. De este modo deberá llevarse a cabo en un recinto a puertas cerradas y sin interrupciones.

La entrevista de selección facilita el conocimiento del candidato. Es por eso que el selector deberá establecer un clima cordial y cálido, a fin de que el entrevistado se sienta cómodo y confiado, y pueda brindar la información que se le requiere.

Pueden reconocerse tres etapas durante la entrevista:

- 1) Apertura
- 2) Desarrollo
- 3) Cierre

- 1) Apertura: El selector se presentará y le informará al candidato que se entrevistará a un grupo de personas y luego se realizará una selección. A continuación se le explicará el tipo de tarea, la dedicación horaria, el tiempo y condiciones de contratación y la retribución ofrecida, a fin de que el postulante pueda decidir si le interesa la propuesta. Si el entrevistado se muestra desinteresado, muy dubitativo o plantea restricciones que impedirán un desempeño normal de las funciones, se agradecerá su participación y se dará por concluida la entrevista.
- 2) Desarrollo: Esta etapa permite que el selector confirme en profundidad los antecedentes del curriculum, conozca las características del postulante y evalúe las posibilidades de ajuste de este al perfil requerido.

Los aspectos centrales a indagar son:

- Historia Educacional: este aspecto permite inferir características personales tales como: dedicación, regularidad, capacidad de concentración, capacidad de organización, etc.

Se sugieren las siguientes preguntas:

- ¿Qué lo llevó a elegir sus estudios?
  - ¿A qué edad los inició?
  - ¿A qué edad los terminó?
  - ¿Cómo le resultó el estudio y cómo rindió en él?
  - ¿Se siente conforme con la carrera que eligió? ¿Por qué?
  - ¿Cómo era su relación con profesores y compañeros?
  - ¿Cómo le gustaba estudiar, solo o en grupo?
- Historia Laboral: Permite inferir la capacidad para insertarse en una organización laboral, el grado de aceptación a las directivas, la capacidad para resolver problemas, el tipo de relación que establece con las figuras de autoridad y los pares, la continuidad laboral, el grado de responsabilidad, etc.

Particularmente se indagará sobre los trabajos que se relacionen con el puesto a cubrir, tratando de detectar las habilidades del candidato para el desempeño del mismo.

Se sugieren las siguientes preguntas:

- Cuénteme a grandes rasgos su historia laboral.
- ¿Qué función desempeñó en cada uno de sus trabajos?
- ¿Cuáles fueron los motivos de egreso?
- ¿Qué modalidad de supervisión tenía por parte de sus jefes? ¿Qué tipo de vínculo establece con sus jefes?
- ¿Cómo supervisaba a las personas que tuvo a su cargo? ¿Cómo se relacionaba con ellos?
- ¿Cómo es su relación con compañeros de trabajo?
- ¿Cuál de todos sus trabajos le gustó más y por qué?
- ¿Cuál de todos le gustó menos o le resultó más difícil y por qué?
- ¿Cómo rescata esas experiencias?
- ¿Cómo es su estilo de trabajo, cómo lo encara, cómo lo realiza?
- Cuénteme alguna situación conflictiva que haya observado en su trabajo.
- ¿Cómo se resolvió esa situación?
- Cuénteme las características de los distintos grupos que haya capacitado.
- Cuando existen distintas opiniones frente a un tema ¿Qué modalidad utiliza para tomar una decisión?
- ¿Qué actitud tomaría frente a un curso poco motivado?
- ¿Qué actitud tomaría frente a un curso muy cuestionador?



- ¿Cómo se imagina trabajando en un equipo cuyos miembros tengan una cultura diferente a la suya?
  - ¿Cómo es su modalidad de conducción? Relate una experiencia de conducción.
  - ¿Cómo organiza y distribuye las tareas dentro de su equipo?
  - ¿Cuáles son sus prioridades para coordinar grupos?
  - ¿Cómo organiza sus clases?
  - ¿Cómo evalúa el nivel de aprendizaje del grupo durante una clase?
  - ¿Logra habitualmente cumplir con el cronograma de sus clases?
  - ¿Qué le gusta hacer cuando no trabaja, en su tiempo libre?
- las reales posibilidades del candidato para desempeñar la labor en términos de posibles superposiciones con otros trabajos y disponibilidad para viajar.

Se sugieren las siguientes preguntas:

- ¿Qué disponibilidad tiene para ampliar su dedicación horaria si fuera necesario?
  - ¿Y para trabajar en fines de semana? Particularmente el fin de semana del Censo.
  - ¿Está dispuesto a trasladarse por el interior de la provincia?
- el grado de motivación que manifiesta el postulante con relación al puesto solicitado.
- Se sugieren las siguientes preguntas:
- ¿Qué lo llevó a interesarse por esta propuesta?
  - ¿Cómo se imagina realizando la tarea propuesta?
- 3) Cierre: Se agradecerá la participación del candidato y se le informará que al finalizar el proceso de selección se le comunicará el resultado, indicándole la fecha y medio de la comunicación.

### 3.5. Evaluación de entrevistas

Una vez finalizada cada entrevista, el selector analizará en conjunto las características y habilidades profesionales y personales. Entre estas, habilidad para comunicarse, claridad en la expresión de las ideas, fluidez verbal, sociabilidad, capacidad de persuasión, así como también la capacidad intelectual para poder considerar las situaciones con criterio y sentido común. En el caso de los puestos de conducción, se deberá atender de modo especial a la experiencia y capacidad para coordinar grupos de trabajo y en la habilidad para planificar y organizar tareas.

Para realizar la evaluación, el selector completará un Informe de Entrevista de Selección. Los modelos de informe para cada puesto se adjuntan en el **Anexo V**, junto con un instructivo donde se definen cada uno de los factores a evaluar y algunas orientaciones para poder evaluarlos.

### 3.6. Selección de candidatos

Es recomendable que la evaluación final para establecer el orden de mérito sea realizada en reuniones de selectores, a fin de asegurar la aplicación de criterios de calificación semejantes.

En primer término se pondrán en común los candidatos que cada selector haya evaluado como muy buenos con relación al perfil del puesto, explicitando las razones de esta valoración. Esta puesta en común permite unificar los criterios de calificación aplicados, y establecer un orden de mérito consensuado.

En segundo lugar se tratarán de la misma forma los candidatos que cada selector haya evaluado como buenos con relación al perfil del puesto, explicitando cuáles son los factores en los que se les presentan dudas acerca del posible desempeño de las funciones.

Es muy importante registrar en el orden de mérito las personas cuyos perfiles habilitan para el desempeño de la función, pero que no resultan seleccionadas en términos del número de cargos a cubrir. Esto permitirá efectuar reemplazos en casos de eventuales renunciaciones.

Las dotaciones de instructores estimadas en cada jurisdicción provincial permiten planificar adecuadamente los cursos para Censistas y Jefes de Radio, y está previsto que los Jefes de Instrucción cubran eventuales renunciaciones de Instructores. No obstante, es fundamental que personal de las Direcciones Provinciales de Estadística participe en los cursos de formación de Instructores a fin de contar con instructores suplentes que sólo serán movilizados cuando no haya tiempo de capacitar a un nuevo instructor.



#### 4. PLAN DE SENSIBILIZACIÓN CENSAL

Este Plan tiene como objetivos difundir a la comunidad educativa y a la población en su conjunto la importancia de la tarea censal, así como contribuir con los docentes en la conducción de las actividades de aprendizaje a través de distintas estrategias educativas que favorezcan la comprensión de la realidad sociodemográfica de nuestro país.

El Plan de Sensibilización Censal contempla las siguientes propuestas educativas:

- **Software educativo "La Clave es Participar"**. La propuesta está compuesta por softwares en CD y diskette, conteniendo actividades para el aula destinadas a los diferentes niveles de la Enseñanza General Básica. Estas actividades permiten introducir el Censo en la escuela a través del abordaje de temáticas sociodemográficas y el análisis de datos censales. Las actividades se acompañan con un documento Microsoft Word destinado a los docentes, conteniendo las vinculaciones con los contenidos curriculares vigentes y pautas metodológicas para conducir la clase.
- **Página en Internet "El Censo en la Escuela"**. Esta propuesta permite que los alumnos accedan a contenidos y actividades relacionados con el Censo. En la misma página, en un botón destinado a los docentes, se presentan los contenidos curriculares de los distintos ciclos de la EGB vinculados con cada temática censal abordada, la propuesta didáctica para el desarrollo de la clase diferenciada por ciclo, e información adicional para que el docente profundice los contenidos durante la preparación de la clase. La página se lanzará próximamente y será actualizada con nuevos contenidos durante el año 2001.
- **Publicación "Hacia el Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2001"**. La propuesta está destinada a docentes y alumnos de segundo y tercer ciclos de la Enseñanza General Básica. Este material consta de:
  - un cuadernillo explicativo, donde se desarrollan contenidos relativos al Censo y se presenta información estadística.
  - una guía para el docente, donde se proponen actividades para el tratamiento de los distintos temas, ajustadas a los contenidos curriculares.

Se prevé implementar el Plan de Sensibilización Censal entre abril y octubre de 2001.

Actualmente se están realizando gestiones con el Ministerio de Educación de la Nación, para la distribución de estos materiales a los Ministerios de Educación Provinciales.

Las Direcciones Provinciales de Estadísticas serán responsables de supervisar que los materiales de sensibilización lleguen a las escuelas de la E.G.B. de la provincia.

## **5. REQUERIMIENTOS A LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS**

Es prioritario que las Direcciones Provinciales de Estadística establezcan contacto con las autoridades de los Ministerios de Educación Provinciales, para informar acerca de la realización del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas y de sus características, y plantear los requerimientos a esa área con relación:

- al reclutamiento de docentes para cubrir los puestos de relevamiento censal,
- a las características de la capacitación de la estructura de relevamiento, y
- al Plan de Sensibilización Censal.

### **5.1. El reclutamiento de docentes**

Con relación a este punto se presentarán las dotaciones de personal requeridas para cada puesto de la estructura de relevamiento, la correspondencia entre la estructura censal y la educativa, la función y las tareas de cada puesto así como las modalidades y cronogramas de reclutamiento y las compensaciones por gastos previstas.

### **5.2. La capacitación de la estructura de relevamiento**

Con relación a este punto se informará sobre el sistema de capacitación para cada uno de los puestos de la estructura y el cronograma de los cursos respectivos.

Es fundamental requerir a las autoridades:

- un día de asueto escolar para el desarrollo de los cursos destinados a los Censistas, que será rotativo por escuela durante las dos semanas previas al relevamiento, y
- la cantidad de escuelas necesarias para realizar el entrenamiento.

### **5.3. El Plan de Sensibilización Censal**

Con relación a este punto se presentarán los objetivos del Plan de Sensibilización y los materiales educativos que lo integran, requiriendo la colaboración de las autoridades educativas para:

- Fomentar la inclusión de la temática censal en la planificación de las clases, difundiendo la propuesta este Plan a través de los mecanismos habituales de las áreas de planificación educativa,
- Distribuir los materiales de sensibilización en las escuelas, y
- En el caso que editen publicaciones relacionadas con el quehacer educativo destinadas a los docentes, incluir en las mismas la propuesta de actividades de sensibilización censal.