

08 AGO 2002

cional Agropecuario - Censo Nacional Agropecuario



Selección y Capacitación del Personal

Selección y
Capacitación



Censo Nacional
Agropecuario

Índice

Introducción	3
1. Estructura de la organización censal	4
1.1 Criterios y metodología de selección de la estructura censal	5
2. Metodología de selección	7
2.1 Difusión de la oferta laboral	7
2.2 Recepción y archivo de postulaciones	7
2.3 Análisis y preselección de postulaciones	8
2.4 Citaciones y realización de entrevistas	8
2.5 Evaluación de entrevistas	11
2.6 Selección de candidatos	12
3. Organización y diseño de la capacitación	13
3.1 Estructura de la capacitación	13
3.2 Diseño de la capacitación	14
3.3 Capacitación de Censistas	14
3.4 Capacitación de Supervisores	15
3.5 Capacitación de Jefes de Supervisores	15
3.6 Capacitación de Coordinadores y Subcoordinadores Provinciales	15
Anexos referidos al proceso de selección	19
Anexo 1	20
Coordinador Provincial del Censo	20
Subcoordinador Provincial del Censo	24
Jefe de Supervisores	27
Supervisores	30
Censista	33
Anexo 2	36
Anexo 3	37
Anexo 4	38

e/2002 X 2.2

8.2

08 AGO 2002

Introducción

La complejidad organizativa y el alto nivel de especialización temática del operativo censal así como la variedad de funciones inherentes a cada puesto de la estructura, obligan a atender cuidadosamente la selección y capacitación del personal que se desempeñará en el próximo Censo Nacional Agropecuario.

La decisión de contratar el personal de relevamiento obliga a tomar recaudos tendientes a asegurar que cada puesto de los distintos niveles de la estructura organizativa sea cubierto atendiendo estrictamente a las características de perfil requeridas para el desempeño del mismo.

Este objetivo sólo podrá lograrse mediante la aplicación de una rigurosa y objetiva política de selección de personal, que asegure un eficiente funcionamiento de la estructura prevista. Es innecesario remarcar que un inadecuado proceso de selección pondrá en riesgo la posibilidad de contar con datos oportunos y confiables.

A continuación se presentan la estructura censal, los criterios y metodologías de selección y el diseño de capacitación propuesto para la formación del personal que participe en el operativo de relevamiento.

Estructura de la organización censal

Como en los restantes censos nacionales, el Instituto Nacional de Estadística y Censos es el organismo responsable del desarrollo metodológico del Censo Nacional Agropecuario.

Las Direcciones Provinciales de Estadística son responsables de la ejecución del Censo en cada una de las provincias. Para ello, una vez aprobados los respectivos decretos provinciales de adhesión, se conformará el Comité Censal Provincial, cuyo Secretario Ejecutivo es el Director Provincial de Estadística.

De este Comité depende la estructura de personal de relevamiento que llevará a cabo el Censo Nacional Agropecuario 2002 en cada una de las jurisdicciones provinciales.

A continuación presentamos el esquema de estructura propuesta para el levantamiento del Censo.

ESTRUCTURA PROVINCIAL DE RELEVAMIENTO DEL CNA 2002

▼
COMITÉ EJECUTIVO DEL CENSO
DIRECTOR PROVINCIAL DE ESTADÍSTICA

▼
COORDINADOR PROVINCIAL

▼
SUBCOORDINADOR

▼
JEFE DE SUPERVISORES

▼
SUPERVISOR

▼
CENSISTA

Las funciones que desempeñarán cada una de las personas que componen esta estructura son las siguientes:

COORDINADOR PROVINCIAL: depende del Director Provincial de Estadística y es el máximo responsable del Operativo Censal en una provincia. Su función es dirigir y

controlar el operativo y organizar las tareas de la estructura de personal de relevamiento, garantizando la calidad de los datos relevados.

Del Coordinador Provincial depende directamente el Subcoordinador Provincial - en las provincias en las que exista este puesto -. En las restantes provincias, dependerán en forma directa los Jefes de Supervisores.

SUBCOORDINADOR PROVINCIAL: depende del Coordinador Provincial y su función es similar a la de aquel, en el territorio bajo su jurisdicción.

De cada Subcoordinador Provincial depende un equipo de aproximadamente 5 Jefes de Supervisores.

JEFE DE SUPERVISORES: su función es organizar y supervisar el trabajo de los Supervisores a su cargo. Con anterioridad al operativo deberá capacitar en sede provincial a los Supervisores y a los Censistas de su dependencia - con el apoyo de los Supervisores -, distribuir el material de relevamiento, planificar y supervisar el avance del operativo, asesorar al personal de su dependencia solucionando posibles dudas, asegurar el cumplimiento de las pautas de calidad requeridas por el Censo y asegurar el flujo continuo de los materiales completados. De él depende un promedio de seis Supervisores.

SUPERVISOR: su función es dirigir y supervisar el trabajo de los Censistas. De cada Supervisor depende un equipo de 5 Censistas, como promedio. Sus principales tareas son: colaborar con el Jefe de Supervisores en el desarrollo de la capacitación destinada a Censistas, realizar el reconocimiento territorial del área bajo su responsabilidad, asignar el segmento y la carga de trabajo a cada Censista, distribuir y recepcionar los materiales de relevamiento, controlar la calidad de los datos recogidos por los Censistas de su dependencia.

CENSISTA: su función es realizar el relevamiento de los datos requeridos por el Censo en el segmento asignado, garantizando la calidad de los mismos.

1.1

Criterios y metodología de selección de la estructura censal

El proceso de selección de personal asegura la mayor eficiencia en la cobertura de vacantes, pues permite reclutar a las personas que más se ajustan a los perfiles establecidos para cada puesto de trabajo. Dichos perfiles figuran en **Anexo 1**.

La calidad de los resultados del Censo Nacional Agropecuario depende de que las autoridades censales aseguren que la selección de las personas que se desempeñarán en cada uno de los puestos de la estructura de relevamiento se efectúe de conformidad a su orden de mérito para la realización de la función, mediante la aplicación de un procedimiento de selección transparente que permita asegurar homogeneidad y objetividad en los criterios aplicados para la selección.

Para simplificar el proceso de cobertura de cargos se sugiere revisar el desempeño y dar prioridad a las personas que actualmente trabajan para la Encuesta Nacional Agropecuaria (quienes representan aproximadamente el 10 % de la estructura total del Censo), coordinar con el INTA la nómina de personas que ese organismo pueda movi-

lizar para cubrir cargos hasta el nivel de Supervisor, entablar contacto con las Secretarías de Agricultura locales y organismos afines con el objeto de conocer el personal que podría participar del operativo. Asimismo se recomienda intentar el contacto con las personas con buen desempeño en el Censo de 1988. Estas posibilidades permitirán simplificar la conformación de la estructura mediante la reducción de la carga de entrevistas de preselección.

Teniendo en cuenta que se administrará una prueba de preingreso a cursos, será necesario preseleccionar un 50% más de personas que las efectivamente requeridas, a efectos de convocar a cada curso a las que presenten los mejores rendimientos. Se espera que en dichos cursos participe un 10% más de personas que las que finalmente sean contratadas. Este criterio está particularmente referido al puesto de Censista.

Considerando que los responsables del proceso de selección de personal no cuentan necesariamente con experiencia en la aplicación de estos procedimientos, el Equipo Central propone las pautas a tener en cuenta para desarrollar esta tarea. A tales efectos, se presentan los perfiles correspondientes a cada puesto y las indicaciones generales para llevar a cabo un proceso de selección de personal.

Etapas del proceso de selección

Se pueden discriminar distintas etapas en un proceso de selección de personal.

El proceso de selección contempla las siguientes etapas:

1. Difusión de la oferta laboral
2. Recepción y archivo de solicitudes
3. Análisis y pre-selección de postulaciones
4. Citaciones y desarrollo de entrevistas
5. Evaluación de entrevistas
6. Selección de candidatos

A continuación se analizarán cada una de las etapas.

2.1

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.

Las Direcciones Provinciales de Estadística publicarán avisos y difundirán la oferta laboral para cada uno de los puestos indicados, 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, en los distintos medios nacionales, provinciales y/o locales, colegios profesionales, así como en los establecimientos de enseñanza relacionados con el sector agropecuario. Se adjunta modelo de cartel en el **Anexo 2**.

2.2

Recepción y archivo de postulaciones

A todas las personas que se presenten respondiendo a la convocatoria, se les entregará 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 conjuntamente con el Currículum Vitae en un bibliorato correspondiente al puesto a cubrir. Se adjunta modelo de Solicitud de Inscripción en el **Anexo 3**.

2.3

Análisis y preselección 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.

Se deberán considerar las siguientes pautas:

- Observar la presentación y ordenamiento de los datos: un currículum 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, etcétera. Dada la modalidad de lectura de datos del Censo se valorará una letra clara y prolija.

- 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 etapa puede esperarse un mayor grado de madurez y experiencia en la labor a desarrollar.

Lugar de residencia: será importante considerarla en relación al conocimiento de la zona 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 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.

2.4

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 dos personas por cada una que se necesite seleccionar. Esto da la posibilidad de conocer a una mayor 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 citas se efectuarán con una antelación de 4 ó 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 currículum 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 preselección. Los preseleccionados recibirán un manual de instrucción que deberán estudiar para rendir una prueba de evaluación. Quienes aprueben con los mejores puntajes serán seleccionados para desempeñar la tarea y deberán participar de un curso de capacitación presencial. 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 currículum, conozca las características del postulante y evalúe las posibilidades de ajuste de éste al perfil requerido.

Es importante destacar que las personas encargadas de realizar la selección de postulantes deberán atender particularmente a las Condiciones Per-

sonales detalladas en los perfiles de cada puesto. Esta información deberá evaluarse con especial cuidado al definir la nómina de preseleccionados para rendir la prueba, ya que será preferible asegurar una adecuada actitud personal para el desarrollo de la tarea, que importantes antecedentes curriculares no acompañados de las características esenciales para el ejercicio del rol.

Los aspectos centrales a indagar son:

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

Se sugieren las siguientes preguntas:

- ¿Qué lo llevó a elegir sus estudios?
 - ¿A qué edad los inició?
 - ¿A qué edad los terminó?
 - ¿Cómo fue su rendimiento en la carrera?
 - ¿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, etcétera.

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 ellas?
- ¿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 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?

Para los cargos de conducción:

- ¿Cómo organiza sus clases?
 - ¿Cómo evalúa el nivel de aprendizaje de un grupo durante una clase?
 - ¿Tuvo oportunidad de dictar un curso con una modalidad de instrucción programada?
 - ¿Qué haría frente a un grupo poco motivado?
 - ¿Qué actitud tomaría frente a un curso muy cuestionador?
 - Cuando existen distintas opiniones frente a un tema ¿Qué modalidad utiliza para tomar una decisión?
 - ¿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?
- Las reales posibilidades del candidato para desempeñar la labor en términos de posibles superposiciones con otros trabajos, disponibilidad para viajar y conocimiento geográfico de la zona de relevamiento.

Se sugieren las siguientes preguntas:

- ¿Cuántas horas diarias, dispondría para trabajar en el censo?
 - ¿Conoce las características geográficas y productivas de la zona?
 - ¿Está dispuesto a trasladarse por el interior de la provincia?
 - ¿Cuenta con algún medio de transporte (auto, moto, ciclomotor, bicicleta, caballo) que pueda usar en el trabajo del censo?
- 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?
 - ¿Participó en algún operativo censal o relevamiento? ¿Cómo le resultó esa experiencia?, en caso de no haberla realizado, ¿Cómo se imagina llevando a cabo la tarea a la que se postula?
- 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.

2.5

Evaluación de entrevistas

Una vez finalizada cada entrevista, el selector analizará en conjunto las características y habilidades personales: 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 poner el acento en la

experiencia y capacidad para coordinar grupos de trabajo y en la habilidad para organizar tareas.

Para realizar la evaluación, el selector completará un Formulario de Informe de Entrevista. Los modelos de formularios para cada puesto se adjuntan en el **Anexo 4** (junto con un instructivo donde se definen cada uno de los factores a evaluar y algunas orientaciones para poder evaluarlos).

2.6

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.

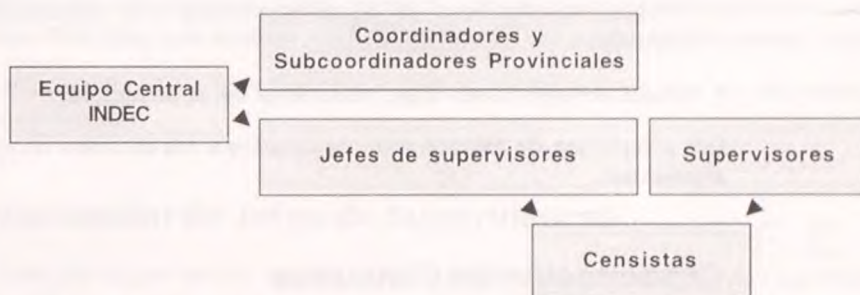
La decisión final sobre la preselección y selección de los candidatos a cubrir cargos en la estructura será responsabilidad del Comité Ejecutivo del Censo en cada una de las provincias.

A continuación se presenta la modalidad organizativa de la capacitación censal y el diseño de instrucción elaborado para cada nivel de la estructura censal.

3.1

Estructura de la capacitación

La estructura de capacitación que se implementará para la formación del personal del Censo Nacional Agropecuario es la siguiente:



Equipo de Capacitación Central: es responsable del diseño y metodología de capacitación para los distintos niveles de personal del operativo. Conjuntamente con los responsables de los equipos técnicos del Censo, entrenará en forma directa a los Coordinadores y Subcoordinadores Provinciales de cada jurisdicción provincial. La sede del entrenamiento será la Ciudad de Buenos Aires.

Asimismo el Equipo de Capacitación Central capacitará en forma directa a los Jefes de Supervisores Provinciales. Los cursos se desarrollarán en cuatro regiones:

NEA,
NOA,
Región Pampeana y
Cuyo-Patagonia.

Coordinador, Subcoordinador y Jefes de Supervisores Provinciales: los Jefes de Supervisores, apoyados por los Coordinadores y/o Subcoordinadores Provinciales, son los responsables directos de la capacitación de los Supervisores en cada jurisdicción provincial.

Jefes de Supervisores y Supervisores Provinciales: los Jefes de Supervisores, con la colaboración de los Supervisores a su cargo, son los responsables de la capacitación de los Censistas de su dependencia.

Diseño de la capacitación

El diseño de la capacitación destinada a los distintos niveles de la estructura censal prevé el desarrollo de:

- Clases presenciales en pequeños grupos (aproximadamente 25 a 30 personas), en las que la metodología contempla la exposición dialogada, la resolución de ejercitaciones, el análisis de casos, dramatizaciones de situaciones de entrevista y una pequeña prueba de terreno para Supervisores y Censistas.
- Un video de capacitación que desarrolle los contenidos esenciales en relación a las tareas que deben desempeñar los Censistas. Este video tiene como objetivo asegurar la formación homogénea del personal en los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de su tarea específica.
- Manuales de capacitación para los distintos puestos de la estructura censal.
- Programas analíticos de clase destinados a la capacitación de Supervisores y Censistas.
- Guías de ejercitación para cada nivel de la estructura.

Los programas de capacitación destinados a los distintos niveles de personal son los siguientes:

Capacitación de Censistas

El programa de capacitación de Censistas prevé que los postulantes preseleccionados, previo al inicio de los cursos de entrenamiento, rindan una evaluación pre-curso. Para ello, se entregarán con una semana de anticipación a la prueba escrita el Manual de Censista y facsímiles del Cuestionario Censal y las Planillas operativas.

Dicha evaluación tiene por objetivo medir el nivel de conocimientos y habilidades básicas logrados a través de la lectura del Manual de Censista y seleccionar a aquellos participantes que hayan obtenido los mejores puntajes en la prueba. En cada curso se admitirá un 10% más de candidatos a Censistas que los efectivamente requeridos por la estructura a fin de poder realizar la selección final y evitar el perjuicio de posibles defecciones.

En las semanas previas al Censo, se desarrollarán los cursos destinados a Censistas, que tendrán una duración de una semana con una carga horaria de 8 horas diarias. Los mismos estarán a cargo del Jefe de Supervisores, con la colaboración de los Supervisores a su cargo, quien deberá desarrollar el Plan de Clase analítico y emitir el video de instrucción con el objeto de asegurar un nivel homogéneo de formación del personal.

El Plan de Clase combina como técnicas de entrenamiento la exposición dialogada, manejo del interrogatorio, ejercitaciones grupales e individuales y dramatizaciones de situaciones de entrevista. El enfoque del entrenamiento está orientado a la práctica del rol Censista.

Se contempla también la realización y evaluación de una práctica de relevamiento de datos en terreno.

3.4

Capacitación de Supervisores

Los postulantes preseleccionados para cubrir los puestos de Supervisores deberán rendir una evaluación escrita previo al inicio de los cursos de entrenamiento. Para ello, recibirán con una semana de anticipación a la realización de la prueba los Manuales del Censista y del Supervisor, así como los facsímiles del Cuestionario Censal y las Planillas operativas.

Los participantes que obtengan los mayores puntajes en la evaluación estarán en condiciones de realizar el curso de capacitación.

Los Supervisores serán entrenados en sus tareas y en aquellas que deberán desempeñar los Censistas, así como en la formación relativa a la transferencia del programa de capacitación destinado a Censistas. Dicha capacitación estará a cargo de los Jefes de Supervisores, apoyados por los Coordinadores o Subcoordinadores provinciales y tendrá una duración de una semana con una carga horaria de 8 horas diarias.

El enfoque del entrenamiento estará orientado a la realización de actividades que combinen técnicas didácticas que apunten esencialmente a la resolución de situaciones prácticas.

Se contempla también la realización y evaluación de una práctica de relevamiento de datos en terreno.

3.5

Capacitación de Jefes de Supervisores

Los Jefes de Supervisores recibirán los materiales de capacitación correspondiente a su puesto y los relativos a los puestos de estructura censal bajo su dependencia. También recibirán los Planes de Clase analíticos a desarrollar en los cursos de Censistas y Supervisores.

La capacitación tendrá una duración de tres días durante el mes de julio, en cada una de las regiones de entrenamiento anteriormente señaladas.

El programa desarrollará los aspectos metodológicos y logísticos del Censo, las tareas propias del puesto de Jefes de Supervisores y la transferencia de los programas de capacitación destinados a Supervisores y a Censistas.

En relación al análisis y práctica de la metodología de capacitación destinada a Supervisores y Censistas, se desarrollarán actividades de entrenamiento que aseguren que los instructores conozcan las técnicas didácticas contenidas en los correspondientes Planes de Clase y adquieran habilidades en la implementación de las mismas a través de la realización de clases de ensayo.

3.6

Capacitación de Coordinadores y Subcoordinadores Provinciales

Estos niveles de personal recibirán todos los materiales de capacitación elaborados para la estructura censal, como también los Planes de Clase analíticos a desarrollar en los cursos de Censistas y Supervisores.

Los Coordinadores y Subcoordinadores Provinciales participarán en la Ciudad de Buenos Aires de un curso de 3 días de duración durante el mes de junio, a cargo del Equipo Central del Censo.

El programa desarrollará las características metodológicas y logísticas del Censo, el análisis de los materiales y funciones de cada puesto de la estructura censal, la organización y logística de la capacitación del personal de campo y la transferencia de los programas de capacitación destinados a Supervisores y Censitas.

La metodología de entrenamiento contempla instancias de capacitación con el grupo total de participantes y actividades de taller desarrolladas en pequeños grupos por región del país.

A continuación se presenta el **cronograma general** de tareas previstas para la selección y la capacitación de los distintos puestos de la estructura de relevamiento.

Coordinadores y Subcoordinadores Provinciales

- **Selección de Coordinadores y Subcoordinadores Provinciales** Del 15/5 al 28/5
- **Capacitación de Coordinadores y Subcoordinadores Provinciales** Del 3/7 al 5/7
 - Curso presencial en Buenos Aires

Jefes de Supervisores

- **Selección de Jefes de Supervisores** Del 8/7 al 19/7
- **Capacitación de Jefes de Supervisores** En la semana del 22/7 al 26/7
 - Cursos regionales

Supervisores

- **Selección de Supervisores** Del 29/7 al 9/8
 - Difusión de la oferta laboral
 - Recepción de C.V.
 - Preselección y citación a entrevistas
 - Realización de entrevistas
 - Preselección de postulantes
 - Notificación y entrega de Manuales de Capacitación
 - Lectura de los Manuales de Capacitación
 - Rendir evaluación escrita pre-curso
 - Corrección de las evaluaciones pre-curso
 - Notificación de los seleccionados y citación al curso de capacitación
- **Capacitación de Supervisores** Del 12/8 al 16/8
 - Cursos presenciales

Censistas

- **Selección de Censistas**

Del 20/8 al 30/8

- Difusión de la oferta laboral
- Recepción de C.V.
- Preselección y citación a entrevistas
- Realización de entrevistas
- Preselección de postulantes
- Notificación y entrega del Manual del Censista
- Lectura del Manual del Censista
- Rendir evaluación escrita pre-curso
- Corrección de las evaluaciones pre-curso
- Notificación de los seleccionados y citación al curso de capacitación

- **Capacitación de Censistas**

Del 2/9 al 6/9

- Cursos presenciales

ANEXO



Anexos referidos al proceso de selección

- **ANEXO 1: Perfiles**
- **ANEXO 2: Modelo de cartel de difusión de la oferta laboral**
- **ANEXO 3: Ficha de inscripción de los postulantes**
- **ANEXO 4: Formulario para informe de entrevista de selección. Instructivo para evaluación de entrevistas**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
CENSO NACIONAL AGROPECUARIO

COORDINADOR PROVINCIAL DEL CENSO

1 Dependencia

Director Provincial de Estadística, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Comité Censal Provincial.

2 Función

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar cada una de las etapas del Censo en la jurisdicción provincial.

3 Modalidad de contratación

Se desempeñará como trabajador autónomo.

4 Período de trabajo

5 meses.

5 Dedicación horaria

8 horas diarias, con posibilidad de mayor dedicación durante los períodos críticos del operativo.

6 Requisito operativo

Entera disponibilidad para desplazarse por el interior de la provincia y permanecer en la Ciudad de Buenos Aires durante el período de su propia capacitación.

Preferentemente con movilidad propia.

Descripción de tareas

Antes del relevamiento:

- Colaborar, en los casos en que así se requiriera, en la gestión tendiente a la aprobación del Decreto Provincial de adhesión a la realización del Censo Nacional Agropecuario.
- Colaborar a requerimiento de la Dirección Provincial de Estadística en actividades propias del Comité Censal Provincial.
- Coordinar y supervisar la actualización cartográfica con los equipos cartográficos provinciales.
- Coordinar y supervisar las tareas de segmentación en la jurisdicción provincial.
- Programar, en función de la segmentación, las sedes de las Jefaturas de Supervisión, arbitrando los medios que permitan la normal realización de las tareas durante el operativo.
- Organizar actividades de difusión relativas a la realización del Censo en la jurisdicción provincial y controlar la emisión de las pautas publicitarias durante el período de campaña.
- Articular los contactos necesarios para censar áreas complejas.
- Asistir en los períodos fijados por el INDEC, a la capacitación de Coordinadores y Subcoordinadores Provinciales que se realizará en Buenos Aires.
- Acordar las modalidades organizativas y asegurar la difusión masiva con las autoridades provinciales correspondientes de la oferta de puestos de trabajo para los distintos niveles de la estructura censal, de acuerdo a las pautas y perfiles remitidos por el Instituto.
- Verificar la disponibilidad de los recursos humanos necesarios para integrar la estructura de relevamiento.
- Organizar y desarrollar el proceso de selección de Subcoordinadores y Jefes de Supervisores.
- Colaborar en el dictado del curso de capacitación para Jefes de Supervisores.
- Colaborar en la difusión de la oferta laboral para cubrir los puestos de Supervisores y Censistas.
- Coordinar el análisis y preselección de currículums así como las citaciones a entrevistas de las personas preseleccionadas como Supervisores.
- Realizar las entrevistas de selección de Supervisores.
- Administrar a los Supervisores la prueba de evaluación previa al ingreso a cursos.
- Supervisar el desarrollo de la selección de Censistas.
- Controlar la disponibilidad de personal de relevo para asegurar la continuidad de las tareas de relevamiento con ajuste al cronograma de trabajo.
- Supervisar la organización general de la distribución de los materiales necesarios para la capacitación de Subcoordinadores, Jefes de Supervisores, Supervisores y Censistas.
- Controlar la distribución y la recepción de materiales para el relevamiento en la jurisdicción provincial.

- Supervisar la capacitación de Supervisores y Censistas.
- Asegurar que cada nivel de la estructura cuente con los materiales cartográficos, en el tiempo previsto al finalizar cada curso de instrucción.

Durante el operativo:

- Asegurar la disponibilidad de locales, infraestructura, movilidad y seguridad durante el relevamiento.
- Recibir el material censal de los Subcoordinadores o Jefes de Supervisores según corresponda, verificando que las planillas resumen coincidan con los cuestionarios y la cartografía entregadas.
- Controlar el nivel de avance de las tareas en las distintas áreas territoriales bajo su dependencia, introduciendo los reajustes necesarios a efectos de cumplir con el calendario censal en cada una de las etapas de trabajo.
- Asesorar a los distintos puestos de la estructura o a los informantes durante la realización del operativo.
- Verificar la disponibilidad de los recursos humanos necesarios para integrar la estructura de relevamiento.
- Informar a los Jefes de Supervisores el detalle de las superficies ubicadas fuera del área asignada que correspondan a EAPs dentro de ésta y que han sido censadas.
- Anotar en la cartografía respectiva las superficies ubicadas en su área, que pertenecen a explotaciones con sede fuera de ella y que han sido censadas.

Después del operativo:

- Recibir de los Subcoordinadores o Jefes de Supervisores los cuestionarios, la cartografía, credenciales y certificaciones de cumplimiento censal con estricto cumplimiento de las normas que se impartan al efecto.
- Revisar las planillas resumen de los Subcoordinadores o Jefes de Supervisores según corresponda.
- Efectuar y controlar los registros administrativos relativos a las prestaciones laborales de los distintos puestos de la estructura censal, a efectos de asegurar el correcto libramiento de pagos.
- Completar la planilla resumen del Coordinador Provincial.
- Entregar el material a las autoridades correspondientes.

8

Nivel de estudios

Universitario completo, preferentemente egresados de las carreras de Agronomía o Medicina Veterinaria, Geografía, Sociología con especialización en Sociología Rural, Economía o Estadística con experiencia laboral en el sector, Agrimensura. Este requisito será sustituible por la acreditación de experiencia en el ejercicio de cargos de conducción relacionados con el sector agropecuario.

9

Condiciones profesionales

- Conocimiento de la normativa provincial que rige la contratación de personal.
- Sólidos conocimientos y experiencia en metodología, organización y coordinación de relevamientos masivos de datos.
- Experiencia en la aplicación de metodología de control de gestión.
- Sólidos conocimientos de elaboración y ejecución presupuestaria.
- Experiencia docente y/o en extensión agrícola.
- Manejo de utilitarios informáticos (Word y Excel).

10

Condiciones personales

- Capacidad de planificación y organización.
- Capacidad de control de gestión.
- Autonomía para la toma de decisiones.
- Capacidad de anticipación.
- Capacidad de negociación y resolución de situaciones complejas.
- Capacidad de liderazgo, conducción y organización de equipos de trabajo.
- Capacidad de comunicación para el establecimiento de excelentes relaciones interpersonales.
- Claridad conceptual.
- Capacidad para la transmisión de contenidos.

SUBCOORDINADOR PROVINCIAL DEL CENSO

1

Dependencia

Coordinador Provincial del Censo

2

Función

Dirigir y coordinar el trabajo de los Jefes de Supervisores a su cargo. Colaborar con el Coordinador Provincial en las tareas de dirección general del Censo en la provincia.

3

Modalidad de contratación

Se desempeñará como trabajador autónomo.

4

Período de trabajo

4 meses.

5

Dedicación horaria

8 horas diarias.

6

Requisito operativo

Entera disponibilidad para desplazarse por el interior de la provincia y permanecer en la Ciudad de Buenos Aires durante el período de su propia capacitación.

Preferentemente con movilidad propia.

7

Descripción de tareas

Antes del relevamiento:

- Colaborar con los Coordinadores Provinciales en la dirección general del operativo censal en las tareas que éstos les encomienden.
- Participar en un curso de capacitación para Coordinadores y Subcoordinadores Provinciales que se realizará en Buenos Aires.

- Colaborar en el dictado del curso de capacitación para Jefes de Supervisores.
- Colaborar con el Coordinador Provincial en la difusión de la oferta laboral para cubrir los puestos de Supervisores y Censistas.
- Colaborar con el Coordinador Provincial en el análisis y preselección de currículums así como en las citaciones a entrevistas de las personas preseleccionadas como Supervisores.
- Realizar las entrevistas de selección de Supervisores.
- Colaborar en el dictado del curso de capacitación para Supervisores.
- Supervisar el desarrollo de las entrevistas de selección de Censistas.
- Supervisar la capacitación de Censistas.
- Distribuir el material censal a los Jefes de Supervisores y Supervisores que le correspondan.
- Asesorar a los Jefes de Supervisores en la planificación del relevamiento en el área que les ha sido asignada.

Durante el relevamiento:

- Recibir el material censal de los Jefes de Supervisores, verificando que las planillas resumen coincidan con los cuestionarios y la cartografía entregadas.
- Asegurar el barrido completo del área asignada, verificando que toda la superficie sea censada y que no se produzcan omisiones ni duplicaciones.
- Informar a los otros Subcoordinadores, a través del Coordinador Provincial, el detalle de las superficies ubicadas fuera del área asignada que correspondan a EAPs dentro de ésta y que han sido censadas.
- Anotar en la cartografía respectiva las superficies ubicadas en su área, que pertenecen a explotaciones con sede fuera de ella y que han sido censadas.
- Llevar los controles administrativos del trabajo de los Jefes de Supervisores de su dependencia.
- Asesorar a los Jefes de Supervisores en la resolución de situaciones dudosas o complicadas.
- Movilizar a Censistas, Supervisores y Jefes de Supervisores suplentes en casos de que se produzcan renuncias o ausencias de titulares durante el operativo.

Después del relevamiento:

- Entregar al Coordinador Provincial del Censo los cuestionarios, la cartografía, credenciales y certificaciones de cumplimiento censal en su poder o en el del personal de su dependencia, con estricto cumplimiento de las normas que se impartan, al efecto.
- Revisar las planillas de cierre y de evaluación final de los Jefes de Supervisores.
- Llenar las planillas de cierre y de evaluación final que le sean oportunamente entregadas.

8

Nivel de estudios

Universitario o Terciario completo de las carreras de Agronomía o Medicina Veterinaria, Geografía, Sociología con especialización en Sociología Rural, Economía o Estadística con experiencia laboral en el sector, Agrimensura. Este requisito será sustituible por la acreditación de experiencia en el ejercicio de cargos de conducción relacionados con el sector agropecuario.

9

Condiciones profesionales

- Experiencia en la dirección de programas de investigación, planificación o desarrollo en el sector agropecuario.
- Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo.
- Experiencia docente y/o en extensión agrícola.
- Manejo de utilitarios informáticos (Word y Excel).

10

Condiciones personales

- Capacidad de organización.
- Capacidad de liderazgo, conducción y organización de equipos de trabajo.
- Capacidad de análisis y resolución de situaciones complejas.
- Capacidad de comunicación para el establecimiento de excelentes relaciones interpersonales.
- Claridad conceptual.
- Capacidad de transmisión de contenidos.
- Dinamismo.
- Disposición para aceptar la metodología pedagógica establecida para la capacitación de los distintos puestos de trabajo del Censo.
- Fluidez y precisión verbal.

11

Procedencia

Deberá residir en el área territorial en que preste servicios durante la etapa de relevamiento.

JEFE DE SUPERVISORES

1

Dependencia

Coordinador / Subcoordinador Provincial del Censo.

2

Función

Organizar y desarrollar la instrucción de los Censistas de su dependencia. Supervisar y controlar las tareas de Supervisores y Censistas durante las distintas etapas del operativo.

3

Modalidad de contratación

Se desempeñará como trabajador autónomo.

4

Período de trabajo

4 meses.

5

Dedicación horaria

8 horas diarias con posibilidad de mayor dedicación durante los períodos críticos del operativo.

6

Requisito operativo

Entera disponibilidad para efectuar desplazamientos por el interior de la provincia. Preferentemente con movilidad propia.

7

Descripción de tareas

Antes del relevamiento:

- Asistir al curso destinado a su propia capacitación que se desarrollará a nivel regional.
- Controlar la cartografía propia y la del personal de su directa dependencia.
- Colaborar en la distribución del material de difusión y en el control de pautas publicitarias.

- Administrar a los Supervisores la prueba de evaluación previa al ingreso a cursos.
- Dictar el curso de capacitación a los Supervisores.
- Realizar las entrevistas de selección de Censistas.
- Dictar el curso de capacitación a los Censistas, administrando la prueba de evaluación previa al ingreso a cursos.
- Colaborar en la determinación de sedes de entrenamiento, asegurando que las aulas dispongan de la totalidad de elementos requeridos para desarrollar los cursos de acuerdo con la metodología de instrucción establecida por INDEC.
- Colaborar en la organización y supervisión de la distribución de material de capacitación.
- Distribuir los materiales censales al personal de su dependencia para la ejecución del operativo.
- Asesorar a los Supervisores en la planificación del relevamiento en el área que les ha sido asignada.

Durante el relevamiento:

- Coordinar y supervisar las tareas de los Supervisores a su cargo.
- Revisar el material entregado por el Supervisor, verificando en un porcentaje predefinido de cuestionarios las pruebas de consistencia correspondientes.
- Asegurar el barrido completo del área que le ha sido asignada, verificando que toda la superficie sea censada y que no se produzcan omisiones ni duplicaciones.
- Informar a los otros Jefes de Supervisores a través del Coordinador Provincial las superficies ubicadas fuera de su área asignada, que corresponden a EAPs censadas dentro de la misma.
- Anotar en la cartografía respectiva las superficies ubicadas en su área que pertenecen a explotaciones con sede fuera de ella y que han sido censadas.
- Asesorar a los Supervisores en la resolución de situaciones dudosas o complicadas.
- Asegurar eventuales relevos durante el operativo.
- Evaluar en forma permanente el estado de avance del operativo censal.

Después del relevamiento:

- Entregar al Coordinador Provincial del Censo, o a la instancia superior, los cuestionarios y la cartografía, con estricto cumplimiento de las normas que se impartan al efecto.
- Revisar las planillas de cierre y de evaluación final de los Supervisores.
- Llenar las planillas de cierre y de evaluación final que le sean oportunamente entregadas.

8

Nivel de estudios

Universitario o Terciario completo de las carreras de Agronomía o Medicina Veterinaria, Geografía, Sociología con especialización en Sociología Rural, Economía o Esta-

dística con experiencia laboral en el sector, Agrimensura. Este requisito será sustituido por la acreditación de experiencia en el ejercicio de cargos de conducción relacionados con el sector agropecuario.

9

Condiciones profesionales

- Experiencia en la dirección de programas de investigación, planificación o desarrollo en el sector agropecuario.
- Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo.
- Experiencia docente y/o en extensión agrícola.
- Manejo de utilitarios informáticos (Word y Excel).

10

Condiciones personales

- Capacidad de organización.
- Capacidad de liderazgo, conducción y organización de equipos de trabajo.
- Capacidad de análisis y resolución de situaciones complejas.
- Capacidad de comunicación para el establecimiento de excelentes relaciones interpersonales.
- Claridad conceptual.
- Capacidad de transmisión de contenidos.
- Dinamismo.
- Disposición para aceptar la metodología pedagógica establecida para la capacitación de los distintos puestos de trabajo del Censo.
- Fluidez y precisión verbal.

11

Procedencia

Deberá residir en el área territorial en que preste servicios durante la etapa de relevamiento.

SUPERVISOR

1

Dependencia

Jefe de Supervisores

2

Función

Organizar y supervisar la tarea de relevamiento censal en el área asignada. Dirigir el trabajo de los Censistas de su dependencia.

3

Modalidad de contratación

Se desempeñará como trabajador autónomo.

4

Período de trabajo

3 meses.

5

Dedicación horaria

8 horas diarias con disponibilidad para trabajar sábados y/o domingos en los casos que así se requiera.

6

Requisito operativo

Entera disponibilidad para efectuar desplazamientos por el interior de la provincia. Preferentemente con movilidad propia.

7

Descripción de tareas

Antes del relevamiento:

- Leer los manuales y materiales del Censista y del Supervisor y rendir una prueba de evaluación eliminatoria previa al ingreso a cursos.
- Participar en el curso destinado a su propia capacitación.
- Distribuir los materiales de capacitación para Censistas.

- Colaborar con el Jefe de Supervisores en la elección de sedes de entrenamiento y asegurar la disponibilidad de la infraestructura necesaria para el dictado de cursos en las fechas programadas.
- Colaborar con el Jefe de Supervisores en el dictado de los cursos destinados a los Censistas de su dependencia, administrando la prueba de evaluación previa al ingreso a cursos.
- Distribuir el material para el operativo entre los Censistas de su dependencia.
- Asesorar a los Censistas en el planeamiento del barrido del área asignada.

Durante el relevamiento:

- Revisar periódicamente el material entregado por cada Censista de su dependencia, verificando:
 - La legibilidad de las respuestas volcadas por el Censista.
 - El llenado completo del cuestionario.
 - Las pruebas de consistencia contempladas en el cuestionario.
 - La claridad del dibujo del croquis de la explotación.
 - La consistencia entre el croquis y su vuelco al mapa del segmento.
 - La adecuada utilización de la hoja de ruta.
- Asesorar al Censista en la resolución de situaciones dudosas o complicadas.
- Resolver las situaciones en que los cuestionarios deben ser completados mediante una segunda entrevista con los productores o informantes.
- Asegurar el barrido completo del área asignada, verificando que toda la superficie sea censada y que no se produzcan omisiones ni duplicaciones.
- Verificar personalmente una porción del barrido de cada Censista.
- Controlar personalmente la calidad de la información recogida en un porcentaje de las EAPs encuestadas.
- Informar al Jefe de Supervisores sobre las superficies ubicadas fuera del área asignada que corresponden a EAPs que han sido censadas dentro de dicha área.
- Reasignar Censistas dentro de su jurisdicción.
- Llevar los controles administrativos del trabajo de los Censistas.
- Mantener informado al Jefe de Supervisores sobre la marcha del operativo.

Después del relevamiento:

- Entregar al Jefe de Supervisores los cuestionarios y la cartografía, con estricto cumplimiento de las normas que se impartan al efecto.
- Compilar los resultados del relevamiento.
- Llenar las planillas de cierre y de evaluación final que le serán oportunamente entregadas.

8

Nivel de estudios

Universitario o Terciario completo, egresados de las carreras de Agronomía o Medicina Veterinaria, Agrimensura, Geografía, Sociología con especialidad en Sociología Rural, Estadística o Economía con experiencia laboral en el sector rural.

9

Condiciones profesionales

- Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo.
- Experiencia de trabajo en el sector rural.

10

Condiciones personales

- Capacidad de liderazgo y de coordinación de equipos de trabajo.
- Capacidad para controlar tareas.
- Capacidad para establecer buenas relaciones interpersonales.
- Claridad conceptual.
- Capacidad de transmisión de contenidos.
- Capacidad de persuasión.
- Dinamismo.
- Motivación para la tarea.
- Disposición para aceptar la metodología de trabajo establecida para el operativo.
- Fluidez y precisión verbal.

11

Procedencia

Deberá residir en el área territorial en que preste servicios durante la etapa de relevamiento.

CENSISTA

1

Dependencia

Supervisor

2

Función

Realizar el relevamiento censal en un segmento mediante entrevistas a los productores, sostenidas preferentemente en sus explotaciones agropecuarias o en el lugar en que sean ubicados.

3

Modalidad de contratación

Se desempeñará como trabajador autónomo, recibiendo un pago diferencial por cuestionario completo y aceptado o por no respuesta.

4

Período de trabajo

2 meses.

5

Dedicación horaria

Deberán disponer de tiempo suficiente para realizar un promedio de cuatro entrevistas diarias, equivalente a una dedicación a tiempo completo. Disponibilidad para trabajar sábados y/o domingos.

6

Requisito operativo

Deberán disponer de un vehículo adecuado para recorrer el segmento asignado.

7

Descripción de tareas

Antes del relevamiento:

- Leer el Manual del Censista y rendir una prueba de evaluación eliminatoria previa al ingreso a cursos.
- Participar en el curso de instrucción de Censistas.
- Planificar, asesorado por el Supervisor, el recorrido o barrido del segmento asignado.

Durante el relevamiento:

- Consignar el recorrido realizado en la hoja de ruta.
- Relevar todas las explotaciones agropecuarias existentes en el segmento mediante una entrevista directa al productor o a un informante calificado.
- Llenar de manera completa y correcta el cuestionario, dibujar el croquis de la explotación y utilizar la cartografía según las instrucciones recibidas durante el curso de entrenamiento.
- Informar al Supervisor sobre las superficies ubicadas en otro segmento que pertenezcan a EAPs que se hayan censado en el segmento que le asignaron.
- Repetir las entrevistas correspondientes a cuestionarios incompletos o mal completados, según indicación del Supervisor.
- Mantener contacto permanente con el Supervisor y entregarle los cuestionarios completados cada dos o tres días, en las fechas y horarios que el mismo establezca.

Después del relevamiento:

- Llenar las planillas de cierre y/o evaluación que le sean oportunamente entregadas.
- Devolver al Supervisor su credencial, certificados de cumplimiento censal, cartografía y materiales operativos sobrantes.

8

Nivel de estudios

- Estudiantes avanzados o egresados de:
 - Carreras de nivel universitario del área de Ciencias Agropecuarias: Agronomía, Veterinaria, Ingeniería Forestal, Agrimensura, Geografía, Sociología, Estadística, Economía.
 - Carreras de nivel técnico superior, vinculadas al sector Agropecuario.
 - Egresados de nivel medio con orientación agropecuaria.
- En las zonas donde no se encuentren Censistas suficientes con estudios específicos, podrán seleccionarse a personas vinculadas al sector rural, con formación secundaria completa.

9

Condiciones personales

- Facilidad para establecer en forma rápida y espontánea contactos adecuados.
- Capacidad para crear un clima de confianza en la entrevista a fin de lograr que el entrevistado proporcione la información requerida sin sentirse forzado.
- Capacidad conceptual para captar y sintetizar la información que reciba en la entrevista, en función de las definiciones operacionales del Censo.
- Capacidad para discernir las situaciones atípicas que encuentre durante el trabajo de terreno y registrarlas de acuerdo a las definiciones generales del Censo.

- Capacidad de persuasión.
- Capacidad para aceptar la metodología y las normas que le impartan en la tarea.
- Responsabilidad y confidencialidad en el ejercicio de la función.
- Prolijidad, letra y números claros.

11

Procedencia

Los Censistas serán personas residentes en las zonas de relevamiento respectivas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESTADÍSTICA DE

CENSO NACIONAL AGROPECUARIO

LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESTADÍSTICA seleccionará:

SUPERVISORES

Se requiere:

1. Estudios universitarios o terciarios completos de las carreras de Agronomía o Medicina Veterinaria, Agrimensura, Geografía, Sociología con especialidad en Sociología rural, Estadística o Economía con experiencia laboral en el sector rural.
2. Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo.
3. Experiencia de trabajo en el sector rural.
4. Entera disponibilidad para desplazarse por el interior de la provincia, preferentemente con movilidad propia.
 - Dedicación Horaria: 8 hs. diarias.

Se ofrece:

- Periodo de Contratación: 3 meses.
- Remuneración: \$.....

CENSISTAS

Se requiere:

- Estudiantes avanzados o egresados de las carreras antes mencionadas.
- Carreras de nivel técnico superior vinculadas al sector agropecuario o egresados de nivel medio con orientación agropecuaria.
- Excluyente contar con movilidad propia.

Se ofrece:

- Periodo de Contratación: 2 meses.
- Remuneración: \$

Los interesados deberán presentarse, con Curriculum Vitae, en _____, sito en _____ de lunes a viernes de _____ a _____, hasta el día ____/____/2002.

Aquellos que residan a más de 50 km. podrán enviar sus antecedentes por carta a _____, por fax _____ o por e-mail a _____

CENSO NACIONAL AGROPECUARIO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

PUESTO AL QUE SE POSTULA:

APELLIDO Y NOMBRES:

FECHA DE NACIMIENTO:..... EDAD:.....

DOCUMENTO TIPO:..... N°:.....

DOMICILIO:..... LOCALIDAD:.....

TELEFONO:.....

TIEMPO DE RESIDENCIA EN ESTA LOCALIDAD:.....

NIVEL DE ESTUDIOS (MARQUE CON UNA CRUZ):

NIVEL	COMPLETO	INCOMPLETO (indique el último año aprobado)	CARRERA
SECUNDARIO			
TERCIARIO			
UNIVERSITARIO			

ANTECEDENTES LABORALES (incluya experiencia docente y/o en relevamiento de datos)

NOMBRE DE LA EMPRESA	PERÍODO	PUESTO Y PRINCIPALES TAREAS

DISPONIBILIDAD HORARIA:.....

FORMULARIO PARA INFORME DE ENTREVISTA DE SELECCIÓN

SUPERVISORES

APELLIDO Y NOMBRES:..... EDAD:.....

DOMICILIO:.....LOCALIDAD:.....

DEPARTAMENTO/PARTIDO:..... TE:.....

	SI	NO	OBSERVACIONES
DISPONIBILIDAD HORARIA			

DETALLES DE CARACTERÍSTICAS EN RELACIÓN AL PUESTO

	SATIS- FACTORIO	MEDIA- NAMENTE SATISF.	NO SATISFAC- TORIO	OBSERVACIONES
CAPACIDAD DE LIDERAZGO Y DE COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO				
CAPACIDAD PARA CONTROLAR TAREAS				
CAPACIDAD PARA ESTABLECER BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES				
CLARIDAD CONCEPTUAL				
CAPACIDAD DE TRANSMISIÓN DE CONTENIDOS				
PREDISPOSICIÓN PARA ACEPTAR PAUTAS DE TRABAJO				
DINAMISMO				
CAPACIDAD DE PERSUASIÓN				
GRADO DE MOTIVACIÓN				
FLUIDEZ VERBAL				

CALIFICACIÓN DEL CANDIDATO:

MUY BUENO.....BUENO.....REGULAR.....INSUFICIENTE.....

FECHA

NOMBRE Y APELLIDO DEL SELECTOR:.....

FORMULARIO PARA INFORME DE ENTREVISTA DE SELECCIÓN

CENSISTAS

APELLIDO Y NOMBRES:..... EDAD:.....

DOMICILIO:.....LOCALIDAD:.....

DEPARTAMENTO/PARTIDO:..... TE:.....

	SI	NO	OBSERVACIONES
MOVILIDAD PROPIA			
DISPONIBILIDAD HORARIA			

DETALLES DE CARACTERÍSTICAS EN RELACIÓN AL PUESTO

	SATIS- FACTORIO	MEDIA- NAMENTE SATISFACTORIO	NO SATISFAC- TORIO	OBSERVACIONES
CAPACIDAD PARA ESTABLECER BUENOS CONTACTOS INTERPERSONALES				
CAPACIDAD DE PERSUASIÓN				
PREDISPOSICIÓN PARA ACEPTAR PAUTAS DE TRABAJO				
GRADO DE MOTIVACIÓN				
FLUIDEZ VERBAL				
PROLIJIDAD				
RESPONSABILIDAD				

CALIFICACIÓN DEL CANDIDATO:

MUY BUENO.....BUENO.....REGULAR.....INSUFICIENTE.....

FECHA:

NOMBRE Y APELLIDO DEL SELECTOR:.....

FIRMA:

INSTRUCTIVO PARA EVALUACIÓN DE LAS ENTREVISTAS

FACTORES A EVALUAR

LIDERAZGO Y CAPACIDAD PARA COORDINAR GRUPOS: el primer factor se refiere a la capacidad para obtener el respeto de sus subordinados, lograr la integración de un equipo de trabajo, mantenerlo motivado y dirigirlo hacia acciones que privilegien el alcance de los objetivos pautados. El segundo nos indica la habilidad para transmitir los objetivos del trabajo, detectar las capacidades de cada miembro para poder organizar y supervisar sus tareas. Escuchar propuestas teniéndolas en cuenta siempre que favorezcan el desarrollo de la labor. Otorgar respuestas y asumir decisiones, frente a las inquietudes del grupo. Saber resolver las posibles situaciones problemáticas que puedan producirse.

CAPACIDAD PARA CONTROLAR TAREAS: este factor se relaciona con la posibilidad de otorgar las responsabilidades que les corresponden a las personas a su cargo, realizando la supervisión del desarrollo y cumplimiento de los objetivos propuestos.

Esto se observa en la modalidad que tuvo para manejarse al frente de un equipo de trabajo.

Preguntas relacionadas: ¿Cómo organiza y distribuye las tareas dentro de su equipo?

Ambos factores se habrán detectado durante la entrevista a través de las respuestas que dio acerca de la actitud asumida en el desempeño de estos roles en otras oportunidades, ya sea en experiencias laborales, sociales y/o deportivas.

Preguntas relacionadas: ¿Qué actitud tomaría frente a un grupo poco motivado o muy cuestionador?

¿Cuál es su modalidad para conducir un grupo? ¿Cuáles son sus prioridades? ¿Cómo organiza y distribuye las tareas dentro de su equipo?

CAPACIDAD PARA ESTABLECER BUENOS CONTACTOS INTERPERSONALES: es la capacidad para establecer rápidamente vínculos apropiados con personas desconocidas. Se relaciona con actitudes como la amabilidad, el trato respetuoso, la espontaneidad y soltura expresiva y a la vez con la capacidad para escuchar, comprender y dar respuesta a las necesidades de los demás.

Esto puede visualizarse a través de la relación que el entrevistado entabló con su interlocutor durante la entrevista y a través del relato que hizo respecto a sus relaciones con compañeros de trabajo, de estudio y amistades.

Preguntas relacionadas: ¿Cómo era su relación con profesores y compañeros? ¿Qué tipo de vínculo establece con sus jefes? ¿Cómo se relaciona con las personas a su cargo? ¿Qué actividades realiza en el tiempo libre?

CLARIDAD CONCEPTUAL Y CAPACIDAD DE TRANSMISIÓN DE CONTENIDOS: se refiere a la capacidad para exponer ideas con claridad y fluidez.

En este punto debe observarse la claridad, sistematicidad y precisión con que relató su historia laboral, educativa y personal, la agilidad que logró para transmitir sus ideas, su comprensión respecto a las preguntas que le formuló el interlocutor y la sistematicidad y organización en sus respuestas. Asimismo debe considerarse si

aplicó el sentido común para responder a las preguntas que se le plantearon durante la entrevista.

Otro indicador es la forma de organizar los datos de su currículum de manera ordenada, precisa y accesible para quien lo lea.

PREDISPOSICIÓN PARA ACEPTAR PAUTAS DE TRABAJO: se refiere a la capacidad para establecer un vínculo apropiado con la autoridad y para adaptarse a una metodología de trabajo pautada.

Habrà que recordar su reacción tanto frente a las consignas que se le dieron durante la entrevista, como a la actitud que asumió cuando el entrevistador le explicitó las condiciones requeridas para la tarea. Se tendrá en cuenta si aceptó rápidamente, si preguntó para ampliar la información o si adoptó una actitud crítica, tratando de imponer sus propias condiciones.

Asimismo deberá evaluarse a partir del relato de su actividad laboral, el respeto que demostró al hablar de sus jefes anteriores y si le fue posible desempeñar sus tareas de acuerdo a los criterios establecidos.

DINAMISMO: es la disposición para imprimir agilidad y eficacia a su accionar, sosteniendo esta actitud hasta el logro de las metas finales.

Esto puede inferirse del grado de fluidez que demostró en su discurso, de su tono de voz (enfático, monocorde), de su actitud corporal (rígida, flexible) y de su lenguaje gestual (si se muestra muy serio, si sonríe, si mira a los ojos).

CAPACIDAD DE PERSUASIÓN: se refiere a la posibilidad de convencer al otro a través de sus argumentaciones.

Esto puede medirse por la firmeza y convicción con que se manejó frente al entrevistador, así como por la experiencia que demostró al comentar los distintos aspectos de su vida laboral y educacional.

GRADO DE MOTIVACIÓN: este factor está directamente relacionado con su compromiso y responsabilidad en el desempeño de la labor.

Deben tenerse en cuenta los motivos que lo hayan llevado a presentarse. Si su interés está dado por la temática, por los objetivos del trabajo, por la experiencia que pueda brindarle, etcétera, o solamente manifestó interés por la retribución económica.

Pregunta relacionada: ¿Por qué eligió la carrera de...? ¿Se siente conforme con la carrera que eligió? ¿Qué motivo lo llevó a postularse para este puesto? ¿Cómo se imagina realizando la tarea propuesta?

FLUIDEZ VERBAL: se observará la facilidad que demostró para expresarse; la claridad y agilidad con la que comunicó sus ideas.

RESPONSABILIDAD: puede observarse a través de la forma en que encara o encaró sus estudios y en el cumplimiento de los objetivos personales que se fijó. Es importante también considerar en este punto la actitud que refleja a través del relato de su historia laboral, en relación al compromiso y dedicación que pueda observarse en su actividad actual y anterior.

PROLIJIDAD: se visualiza a través del completamiento de la solicitud de inscripción, observando si su letra y números resultan claros para quién los lee.

pecuario - Censo Nacional Agropecuario - Censo Na

INDEC

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
Av. PRESIDENTE JULIO A. ROCA 609
(1067) BUENOS AIRES - ARGENTINA