



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

**CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS
2010**

**SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
DOCUMENTO PRELIMINAR**



INTRODUCCIÓN

El Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas de 2010 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.

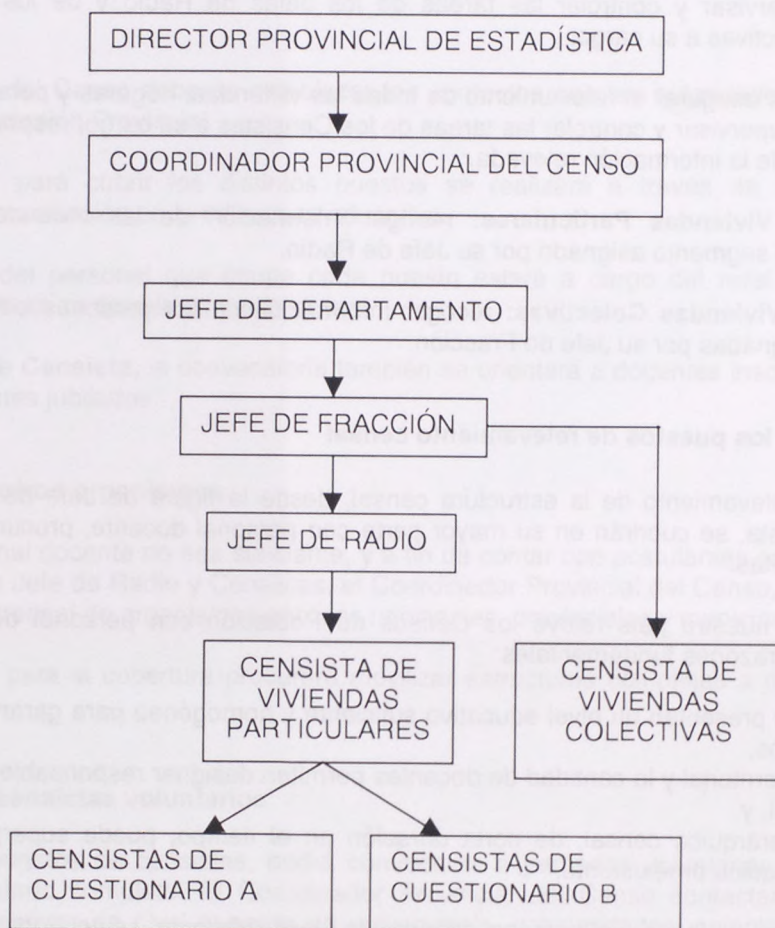
1. LA ESTRUCTURA CENSAL

En cada jurisdicción provincial, el Censo se organiza a través del Comité Operativo 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:

- **Coordinador Provincial del Censo:** planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar cada una de las etapas del Censo en la jurisdicción provincial.
- **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 de los Censistas de Viviendas 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 Viviendas Particulares:** recoger información de las viviendas, hogares y personas en el segmento asignado por su Jefe de Radio.
- **Censista de Viviendas Colectivas:** recoger información de las personas en las Viviendas 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, procurando movilizar estructuras completas.

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 permiten 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.

En las jurisdicciones en las que el personal docente no fuera suficiente, se convocará a estructuras de personal pertenecientes a otros organismos públicos nacionales, provinciales o municipales. Para el puesto de censista, podrá recurrirse también a personas voluntarias de acuerdo con los criterios que se desarrollan en este documento.

Convocatoria al Sistema Educativo

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

ESTRUCTURA DE RELEVAMIENTO CENSAL

Jefes de Departamento

Jefes de Fracción

Jefes de Radio

Censistas

SISTEMA EDUCATIVO

Secretarios de Inspección

Supervisores de escuela
Primario/Secundario/Terciario

Directores, Vicedirectores o Secretarios de
escuela

Maestros/Profesores de escuela

Las autoridades del Censo deberán establecer los contactos con las autoridades educativas del Ministerio de Educación Provincial.

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 el puesto de **Censista**, la convocatoria también se orientará a docentes inscriptos en lista de espera y a docentes jubilados.

Convocatoria a otros organismos

Cuando el personal docente no sea suficiente, y a fin de contar con postulantes en condiciones de cubrir puestos de Jefe de Radio y Censistas, el Coordinador Provincial del Censo, movilizará otras estructuras de personal de organismos públicos nacionales, provinciales y municipales.

Llegado el caso, para la cobertura procurará movilizar estructuras completas a nivel territorial de Radio.

Convocatoria a censistas voluntarios

Para cubrir los puestos de censistas, podrá convocarse a personas voluntarias mayores de 18 años con secundario completo. El Coordinador Provincial del Censo contactará, por ejemplo, instituciones educativas de nivel superior no universitario, universidades, colegios profesionales, para difundir la convocatoria e inscribir a censistas voluntarios entre los estudiantes de los niveles mencionados y a los profesionales que dichas instituciones agrupan.

Por su parte, el Jefe de Radio también podrá convocar censistas voluntarios pertenecientes a su comunidad educativa.

En todos los casos, se efectuará la inscripción del personal de la estructura de relevamiento a través de la utilización de **Certificados de compromiso**, en los que se detallan las tareas de los respectivos puestos y el monto previsto por compensación de gastos. Los postulantes deberán completar sus datos personales y **firmar los Certificados de compromiso por duplicado**, quedándose con un ejemplar. Esto permitirá asegurar que el personal que se inscribe conozca sus responsabilidades, y 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.

ESTIMACIÓN DE ESTRUCTURA RELEVAMIENTO CENSAL - CENSO DE 2010

PROVINCIA	CENSISTAS (ii)					JEFES DE RADIO (i)					JEFES DE FRACCION	JEFES DE DEPARTAMENTO
	TOTAL CENSISTAS	CENSISTAS A	CENSISTAS RURALES A	CENSISTAS B	TOTAL JEFES DE RADIO ESTIMADO	JEFES DE RADIO URBANO	JEFES DE RADIO RURALES	JEFES DE RADIO AUXILIARES	JEFES DE RADIO RURALES			
C.A.B.A.	57.383	10.191	0	45.861	4.607	3.407		1200		286	18	
BUENOS AIRES	215.053	31.866	7.757	143.395	22.694	16.087	3.309	3298		1.741	134	
CATAMARCA	5.027	369	766	1.659	677	310	231	136		99	16	
CÓRDOBA	52.948	4.223	5.193	19.004	6.398	3.552	1.118	1728		296	26	
CORRIENTES	13.251	792	2.872	3.566	1.960	848	758	354		273	25	
CHACO	13.073	903	2.186	4.066	1.837	893	520	424		185	25	
CHUBUT	6.246	696	310	3.132	1.020	516	173	331		88	15	
ENTRE RÍOS	18.961	1.244	3.665	5.599	2.951	1.174	1.245	532		203	17	
FORMOSA	6.850	495	1.873	2.229	952	444	277	231		103	9	
JUJUY	8.604	691	1.533	3.109	1.037	567	213	257		91	16	
LA PAMPA	6.018	427	1.277	1.921	948	461	292	195		97	22	
LA RIOJA	4.282	329	410	1.483	448	264	56	128		44	18	
MENDOZA	22.190	2.378	4.442	10.699	2.795	1.421	442	932		151	18	
MISIONES	14.536	836	5.140	3.763	1.663	745	585	333		155	17	
NEUQUÉN	7.568	581	794	2.613	934	521	198	215		69	16	
RIO NEGRO	9.304	668	1.051	3.008	1.173	704	134	335		91	13	
SALTA	13.592	1.199	2.094	5.397	1.403	858	418	127		103	23	
SAN JUAN	8.091	899	1.041	4.046	1.054	570	138	346		84	19	
SAN LUIS	5.734	641	614	2.886	919	455	170	294		66	9	
SANTA CRUZ	3.234	200	69	899	366	237	45	84		56	7	
SANTA FE	50.892	4.801	5.408	21.603	5.153	2.991	690	1472		229	19	
SANTIAGO DEL ESTERO	10.070	666	2.372	2.999	1.325	581	454	290		155	27	
TUCUMÁN	17.100	1.612	3.527	7.255	2.444	1.131	615	698		156	17	
TIERRA DEL FUEGO	1.415	246	44	1.106	240	148	23	69		19	4	
TOTALES	571.363	66.955	54438	301.297	64.998	38885	12104	14008		4.841	530	

Los valores de este cuadro son todos estimados, considerando como información básica la relevada en el Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas de 2001 y las Proyecciones de población y vivienda de 2010

(i)

(ii) El cálculo de censista se hizo considerando la siguiente segmentación: Censistas de Cuestionario Básico con carga promedio de 36 viviendas

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 (estructura de instrucción), 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, 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 6 hs. de duración en una jornada destinados a censistas de viviendas particulares que apliquen Cuestionario Ampliado; o
- 20 cursos presenciales de 4 horas de duración (2 por día, turno mañana y turno tarde) destinados a censistas que apliquen Cuestionario Básico.

Los grupos de capacitación tendrán un promedio de 25 censistas cada uno y se realizarán en las dos semanas previas al inicio del operativo de terreno.

Para las localidades en que las que el Censo se realice con muestra, dada la carga diferencial de trabajo entre los Instructores de Censistas de los Cuestionarios Ampliado y Básico, se propone que los mismos alternen el dictado de cursos A y B, a fin de equiparar la cantidad de horas de trabajo.

El cálculo de la cantidad de **Instructores de Jefes de Radio** se realizó considerando que cada Instructor desarrollará:

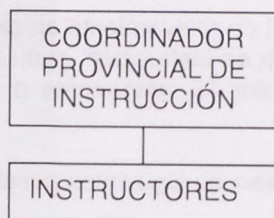
- 10 cursos destinados a 25 Jefes de Radio en áreas urbanas, o
- 6 cursos destinados a 10 Jefes de Radio en áreas rurales.

Los cursos de capacitación se desarrollarán en la quinta y cuarta semanas previas al operativo y tendrán una duración de 8 hs. a lo largo de una jornada.

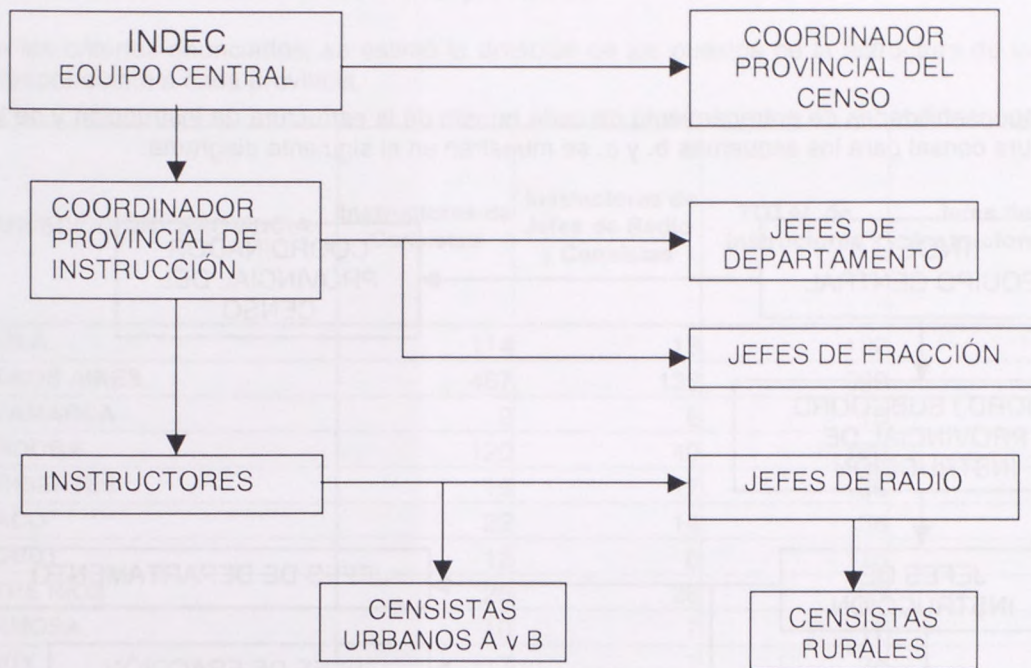
La dotación total de Instructores por provincia es la que resulta de la estimación de Instructores de Censistas. Una parte de estos Instructores serán además Instructores de Jefes de Radio y consecuentemente tendrán un período de contratación mayor.

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:

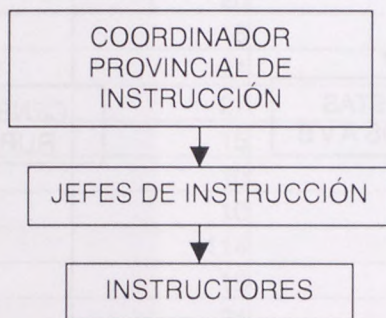


Las responsabilidades de entrenamiento de cada puesto de la estructura de instrucción y de la estructura censal se muestran a continuación en el siguiente diagrama:



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:



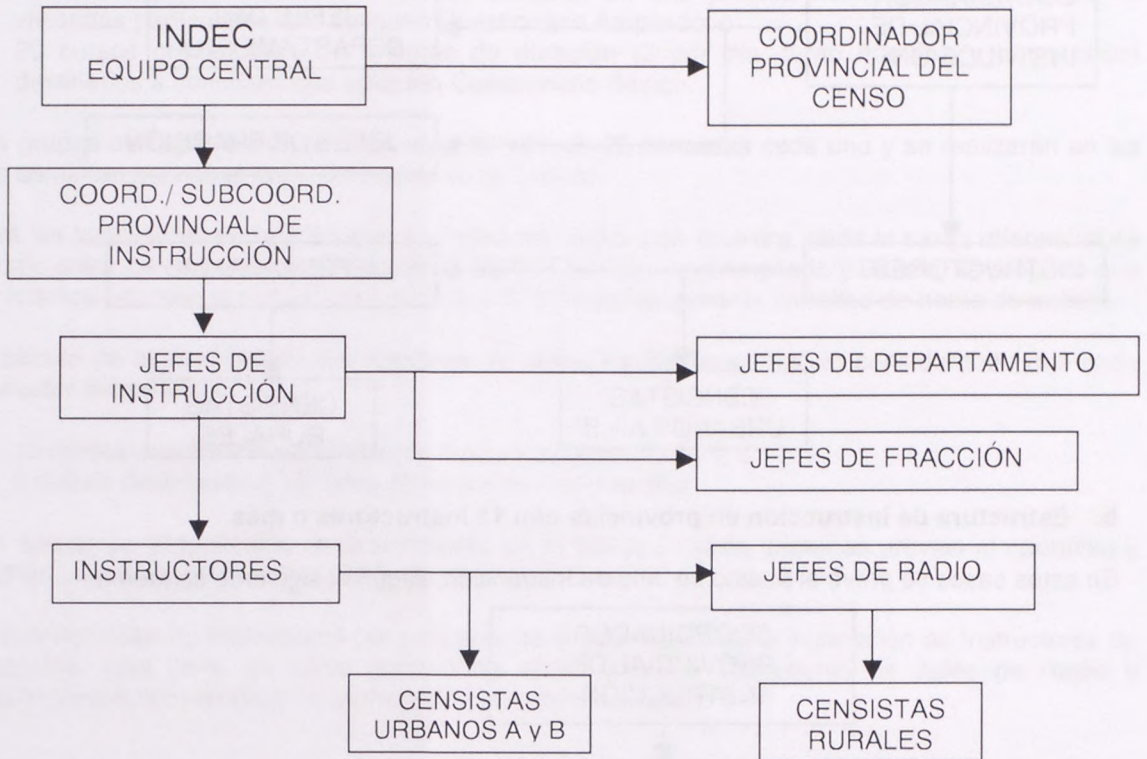
Cada **Jefe de Instrucción** supervisará el desempeño de aproximadamente 10 Instructores. Los Jefes de Instrucción colaborarán con el Coordinador Provincial de Instrucción en las tareas de planificación y organización de la capacitación en la provincia y en el proceso de selección de Instructores. A 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 imprevistas de Instructores.

c. Estructura de instrucción en provincias que deban zonificarse

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

El Sub-Coordinador responderá 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.

JURISDICCIÓN / PROVINCIA	Instructores de Censistas	Instructores de Jefes de Radio y Censistas	TOTAL de Instructores	Jefes de Instructores	Coordinadores / Subcoordinadores Provinciales de Instrucción
C.A.B.A.	114	18	132	13	2
BUENOS AIRES	467	133	599	60	7
CATAMARCA	9	6	15	1	1
CÓRDOBA	120	40	160	16	3
CORRIENTES	19	17	36	4	1
CHACO	22	14	36	4	1
CHUBUT	12	6	18	2	1
ENTRE RÍOS	25	28	53	5	1
FORMOSA	10	7	17	2	1
JUJUY	17	7	24	2	1
LA PAMPA	9	7	17	2	1
LA RIOJA	11	3	14	0	1
MENDOZA	34	17	50	5	2
MISIONES	20	14	34	3	1
NEUQUÉN	18	6	24	2	1
RÍO NEGRO	21	6	28	3	1
SALTA	27	11	38	4	1
SAN JUAN	15	6	21	2	1
SAN LUIS	10	6	16	2	1
SANTA CRUZ	10	2	12	0	1
SANTA FE	114	29	144	14	3
SANTIAGO DEL ESTERO	15	11	26	3	1
TUCUMÁN	24	18	41	4	1
TIERRA DEL FUEGO	2	1	3	0	1
TOTAL PAÍS	1144	413	1558	153	36

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	3 de mayo al 31 de octubre de 2010
Jefes de Instrucción	4	1 de julio al 31 de octubre de 2010
Instructores de Jefe de Radio y Censistas	2	1 de septiembre al 31 de octubre de 2010
Instructores de Censistas	1.5	20 de septiembre al 31 de octubre de 2010

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:

Reclutamiento de la estructura de relevamiento	del 12/07 al 8/10
Jefes de Departamento Jefes de Fracción Jefes de Radio Censistas	del 12/7 al 30/7 del 4/8 al 20/8 del 24/8 al 14/9 del 16/9 al 8/10
Selección de la estructura de instrucción	Del 14/4 al 10/8
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selección de Coord./Subcoord. de Instrucción <ul style="list-style-type: none"> Difusión de la oferta laboral Recepción de C.V. Preselección y citación a entrevistas Realización de entrevistas Selección de postulantes 	del 14/4 al 30/4 del 14/4 al 19//4 del 14/4 al 19/4 del 20/4 al 22/4 del 23/4 al 28/4 del 29/4 al 30/4
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selección de Jefes de Instrucción <ul style="list-style-type: none"> Difusión de la oferta laboral Recepción de C.V. Preselección y citación a entrevistas Realización de entrevistas Selección de postulantes 	del 12/5 al 15/6 del 12/5 al 21/5 del 17/5 al 24/5 del 22/5 al 29/5 del 30/5 al 8/6 del 11/6 al 15/6
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Selección de Instructores <ul style="list-style-type: none"> Difusión de la oferta laboral Recepción de C.V. Preselección y citación a entrevistas Realización de entrevistas Selección de postulantes 	del 25/6 al 10/8 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>Capacitación de la Coordinación Provincial del Censo y de la Estructura de instrucción</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación de Coord./Subcoordinador Provincial del Censo y de la Estructura de Instrucción <p>Primera etapa. Estudio dirigido: "Presentación del operativo censal".</p> <p>Segunda etapa. Estudio dirigido: "Planificación de la logística de la capacitación en la provincia".</p> <p>Tercera Etapa. Estudio dirigido: "Metodología de capacitación".</p> <p>Cuarta etapa. Curso presencial en Bs. As.</p> ▪ Capacitación de Jefes de Instrucción <p>Entrega de materiales de capacitación</p> <p>Curso de capacitación: primera etapa</p> <p>Curso de capacitación: segunda etapa</p> <p>Curso de capacitación: tercera etapa</p> ▪ Capacitación de Instructores <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> 	<p>del 3/5 al 24/9</p> <p>del 3/5 al 29/6</p> <p>3/5 al 7/5</p> <p>17/5 al 21/5</p> <p>24/5 al 4/6</p> <p>21/6 al 29/6</p> <p>del 1/7 al 20/8</p> <p>1/7</p> <p>5/7 al 16/7</p> <p>2/8 al 6/8</p> <p>18/8 al 20/8</p> <p>del 27/8 al 24/9</p> <p>27/8</p> <p>del 6/9 al 17/9</p> <p>del 20/9 al 24/9</p>
<p>Capacitación de la estructura de relevamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación de Jefes de Departamento <p>Entrega de materiales de capacitación</p> <p>Cursos de capacitación para Jefes de Departamento</p> ▪ Capacitación de Jefes de Fracción <p>Entrega de materiales de capacitación</p> <p>Cursos de capacitación para Jefes de Fracción</p> ▪ Capacitación de Jefes de Radio <p>Entrega de materiales de capacitación</p> <p>Cursos de capacitación para Jefes de Radio</p> ▪ Capacitación de Censistas <p>Entrega de materiales de capacitación</p> <p>Cursos de capacitación para Censistas</p> ▪ Recorrido previo del segmento 	<p>del 2/8 al 26/10</p> <p>del 2/8 al 13/8</p> <p>2/8</p> <p>del 9/8 al 13/8</p> <p>del 23/8 al 3/9</p> <p>23/8</p> <p>del 30/8 al 3/9</p> <p>del 15/9 al 1/10</p> <p>15/9</p> <p>del 20/9 al 1/10</p> <p>del 8/10 al 25/10</p> <p>8/10</p> <p>del 12/10 al 25/10</p> <p>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.
- Los Cuestionarios Censales: sus partes y temáticas abordadas, cómo se administran las preguntas y cómo se registran las respuestas.
- Análisis del Cuestionario Censal: conceptos, criterios y procedimientos para completar cada una de las partes y preguntas del mismo.
- La Carátula del Segmento y las Planillas Operativas: criterios y procedimientos para completarlas.
- La entrevista censal.

Materiales de instrucción

- **Manual del Censista:** contiene los criterios y procedimientos operativos a aplicar antes, durante y después del relevamiento censal, las definiciones conceptuales, así como ejercitaciones para practicar estos contenidos. Conforme a las características de su tarea, el censista recibirá el Manual del Censista de Viviendas Particulares A, o el Manual del Censista de Viviendas Particulares B o el Manual del Censista de Viviendas Colectivas C, según corresponda.
- **Facsímiles de los materiales del censista:** Cuestionarios Censales, 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 Viviendas Particulares o los correspondientes al Censista de Viviendas Colectivas.
- **Video para el Censista (sólo para Censistas de Viviendas Particulares):** 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.

Lineamientos del plan de capacitación

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

- Lectura del Manual del Censista A, B o C, según corresponda, realización de las ejercitaciones propuestas, administración de un Cuestionario Censal en el hogar del propio censista y observación del Video para Censistas. A estos efectos, el Manual y los facsímiles de materiales censales serán entregados a cada censista en las fechas indicadas en el cronograma.

- Participación en un curso de 6 hs. de duración para Censistas de Cuestionario A, y de 4 hs de duración para Censistas de Cuestionario B y C. En estos cursos se pondrá énfasis en la práctica del rol del censista con técnicas dinámicas, simulación de casos, ejercitaciones y dramatizaciones. Los mismos se desarrollarán durante las dos semanas previas al relevamiento.
- En áreas urbanas los cursos estarán a cargo de instructores, quienes dictarán los cursos siguiendo un Plan de Clase detallado. Los cursos en áreas rurales, serán dictados por los Jefes de Radio, que contarán con la Guía de Instrucción de Censistas para el Jefe de Radio. Tanto el Plan de Clases como la Guía de Instrucción tienen por objetivo garantizar la mayor exactitud y homogeneidad posible en la transmisión de los contenidos.
- Adicionalmente se contempla la transmisión del Video para Censistas 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.
- Articulación de su tarea con las tareas del Censista.
- Materiales y tareas del Jefe de Radio. Cronograma de tareas.
- Convocatoria y designación de Censistas.
- El proceso de capacitación de los censistas.
- Recorrido del Radio. Criterios y procedimientos para verificar 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 del avance del operativo.
- 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.
- **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 Viviendas Particulares A y B.**

Lineamientos del plan de capacitación

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

- Lectura del Manual del Censista de Viviendas Particulares, lectura del Manual del Jefe de Radio, realización de las ejercitaciones propuestas, administración de un Cuestionario Censal en su viviendas y observación del Video para Censistas. A estos efectos, los Manuales, el video y los facsímiles de materiales censales serán entregados a cada Jefe de Radio en las fechas establecidas en el cronograma.
- 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 quinta 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.
- Articulación de su tarea con la del Jefe de Radio y el Censista.
- Materiales y tareas del Jefe de Fracción. Cronograma de tareas.
- Recorrido de la Fracción.
- Reclutamiento y designación de Jefes de Radio y Censistas de Viviendas Particulares y Viviendas Colectivas.
- 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 viviendas colectivas.
- Resolución de problemas operativos: reemplazo de Jefes de Radio y Censistas, reasignación de cargas de trabajo, etc.
- Control del avance del operativo.
- Control de los materiales entregados por los Censistas de Viviendas Colectivas y los Jefes de Radio.
- Las planillas operativas: criterios y procedimientos para completarlas.
- Ingreso informatizado de la Planilla F2.
- 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 Viviendas Particulares A y B, de Censistas de Viviendas Colectivas y de 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 Viviendas Particulares, del Censista de Viviendas Colectivas, del Jefe de Radio y del Jefe de Fracción, realización de las ejercitaciones propuestas, administración de un Cuestionario Censal en su vivienda, 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, según fecha indicada en el cronograma.
- 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 Viviendas 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.
- Articulación de su tarea con las de los Jefes de Fracción, Jefes de Radio y Censistas
- Realización de contactos institucionales a nivel local.
- 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.
- Preparación y distribución de materiales para el relevamiento.
- Resolución de problemas operativos: reemplazo de Jefes de Fracción, Jefes de Radio y Censistas, etc.
- Control del avance del operativo.
- Control de los materiales entregados por los Jefes de Fracción.
- Las planillas operativas: criterios y procedimientos para completarlas.
- Control del Ingreso informatizado de la Planilla F2.
- 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 aplicar estos contenidos.
- **Facsimiles de las planillas del Jefe de Departamento.**
- **Materiales destinados a la capacitación de Censistas de Viviendas Particulares A y B, de Censistas de Viviendas Colectivas, de Jefes de Radio y de Jefes de Fracción.**

Lineamientos del plan de capacitación

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

- Lectura de los Manuales del Censista de Viviendas Particulares, del Censista de Viviendas Colectivas, del Jefe de Radio, del Jefe de Fracción, del Jefe de Departamento y realización de las ejercitaciones propuestas, antes de concurrir al curso de entrenamiento. A estos efectos, los Manuales y los facsimiles de materiales censales serán entregados a cada Jefe de Departamento, según las fechas estipuladas en el cronograma.
- 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

La capacitación de estos puestos está organizada en cuatro etapas. Tres son de estudio dirigido y una presencial.

Los Coordinadores Provinciales del Censo concurrirán en la instancia de capacitación presencial a la Ciudad de 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 las instancias presenciales a la realización de prácticas de las distintas tareas correspondientes a estos puestos.

a) Estudio dirigido. Primera etapa: Presentación del operativo censal.

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.

- El Cuestionario Censal de Viviendas Particulares Ampliado. El Cuestionario Censal de Viviendas Particulares Básico y el Cuestionario de Viviendas Colectivas.
- 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 Viviendas Particulares A y B, Censista de Viviendas 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 2010."
- Manuales del Censista de Viviendas Particulares A y B, del Censista de Viviendas Colectivas, del Jefe de Radio, del Jefe de Fracción y del Jefe de Departamento.
- Facsímiles de los Cuestionarios Censales A, B y C; 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 2010.
- 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 5 días, con dedicación a tiempo completo.

b) Estudio dirigido. Segunda etapa: Planificación de la logística de capacitación en la provincia

Contenidos de entrenamiento

- 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 Provinciales 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. Tercer etapa: Metodología de capacitación.

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: Metodología de la capacitación
- Planes guía para la capacitación de cada puesto.

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 en Bs. As. 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 de Viviendas Particulares y Jefes de Radio a través de una prueba de campo.
- Practiquen el ingreso de la Planilla F2 en el Sistema Informático, vía Web.
- 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 propias del puesto, 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: El operativo censal

- Presentación del Censo: objetivos, características del operativo censal, estructura organizativa, etapas y cronograma de trabajo.
- Conceptos básicos censales: vivienda, hogar, personas.
- Los Cuestionarios Censales A, B y C.
- 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 Viviendas Particulares A y B, Censista de Viviendas 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 Viviendas Particulares A y B, del Censista de Viviendas Colectivas, del Jefe de Radio, del Jefe de Fracción y del Jefe de Departamento.
- Facsímiles de los Cuestionarios Censales 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 2010."
- Cronograma de tareas del Jefe de Instrucción y de los Instructores.
- Plan guía para la capacitación de Jefes de Departamento.

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 de Viviendas Particulares 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 9 días a jornada completa.

b) Segunda etapa: Metodología de capacitación para Jefes de Fracción, Jefes de Radio y Censistas

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.
- 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. Los planes de capacitación a instructores

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, población.
- Los Cuestionarios Censales A, B y C.
- 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 Viviendas Particulares y del Censista de Viviendas 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 Viviendas Particulares, del Censista de Viviendas Colectivas y del Jefe de Radio.
- Facsímiles de los Cuestionarios Censales 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 A y B.
- 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.
- Los Cuestionarios Censales A, B y C.
- La cartografía censal: tipos de cartografía, relaciones entre la cartografía y la estructura de relevamiento, procedimientos cartográficos.

3. SELECCIÓN DE LA ESTRUCTURA DE INSTRUCCIÓN

El proceso de selección del personal que integra la estructura de instrucción asegura la mayor eficiencia en la cobertura de vacantes, pues permite reclutar a las personas que más se ajustan al perfil establecido para el puesto de trabajo.

El Equipo Central propone a continuación los procedimientos a tener en cuenta para desarrollar esta tarea. Es imprescindible que las autoridades convocadas para realizar la selección de Coordinadores de Instrucción, Jefes de Instrucción e Instructores efectúen dicho proceso en conformidad con las pautas establecidas por el INDEC, a fin de poder contar con personas capaces de desarrollar una instrucción homogénea que asegure calidad en los datos que se obtengan.

3.1. Metodología de Selección

Etapas del proceso de Selección

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.

3.1.1. 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 que puedan reunir las competencias requeridas, lo que facilita el proceso de selección.

Los perfiles de los puestos de Coordinador/Subcoordinador Provincial de Instrucción, Jefe de Instrucción e Instructor se adjuntan en el **Anexo II**.

Para ubicar postulantes a dichos puestos se recomienda dirigir la difusión al Ministro de Educación, a la Secretaría de Inspección y/o a instituciones donde se dicten carreras humanísticas o sociales, a fin de convocar a directivos jubilados, de nivel primario, secundario, terciario o profesores de nivel terciario y/o universitario. Se adjunta modelos de carteles de difusión de la oferta laboral de los distintos puestos en el **Anexo III**.

3.1.2. Recepción y archivo de postulaciones

En todos los casos los interesados deberán dirigirse a la sede de inscripción con el Currículum Vitae, incluyendo fotocopia del título correspondiente y del documento de identidad. Además completarán una **Ficha de Inscripción (Anexo IV)** donde consten sus datos curriculares.

3.1.3. Análisis y pre-selección de postulaciones

A partir del análisis de las Fichas de Inscripción y de los Currículums Vitae, se establecerá la lista de personas que reúnan las condiciones para ser convocadas a una entrevista laboral. La misma, deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- **Analizar los datos personales:**

Edad: es preferible que no sean extremas. Se recomienda que los postulantes tengan más de 25 años ya que a partir de ese momento es posible encontrar mayor experiencia y madurez.

Lugar de residencia: es aconsejable que vivan en la zona donde prestarán servicio.

- **Evaluar los estudios cursados:** Se deberá corroborar que los estudios coincidan con los requerimientos del perfil.
- **Analizar los antecedentes laborales:** Observar si están relacionados con la tarea a desempeñar.
- **Disponibilidad horaria:** Observar si dispone del tiempo necesario para realizar la tarea.
- **Analizar la motivación:** También se deberá analizar la respuesta que da el interesado con respecto a la motivación para participar en el operativo y la capacidad que demuestre para expresar sus argumentos.

En síntesis los factores que se deberán considerar para la citación a entrevista son:

- **Edad.**
- **Lugar de residencia.**
- **Nivel y tipo de estudios.**
- **Antecedentes laborales.**
- **Disponibilidad horaria.**
- **Motivación**

3.1.4. Citaciones y realización de entrevistas

Resultará importante entrevistar a un número mayor de postulantes que los requeridos, para poder contar con personal de reemplazo en caso de ser necesario.

Es necesario que las citaciones se efectúen con tiempo para asegurar la concurrencia de los postulantes.

3.1.4.1. Realización de entrevistas

El tiempo estimado de duración de la entrevista es de aproximadamente 30 minutos. Es recomendable que el selector pueda registrar brevemente sus observaciones en el **Formulario de Informe de Entrevista (Anexo V)**, a fin de identificar a cada uno de los candidatos.

Competencias del Selector

Para poder administrar con éxito las entrevistas de selección, el selector deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Leer la ficha de inscripción del candidato y el Currículum Vitae antes de cada entrevista para orientar la indagación.
- Prever tiempo y lugar adecuado (privacidad).
- Establecer un clima cálido y cordial.

- Explicar el propósito de la entrevista y aclarar las dudas respecto a las condiciones de contratación.
- Tomar nota sobre lo que manifiesta el entrevistado, para evitar confusiones u omisiones de datos importantes.
- Permitir que el entrevistado responda, sin interrumpirlo.
- En caso de que el entrevistado se disperse, realizar una pregunta específica para reorientar el diálogo. (Recordar que no se debe perder de vista el objetivo, que es el de conocer las características del candidato con relación a la tarea a desempeñar).
- Preguntar sin emitir juicios de valor, evitando confrontar y/o cuestionar al entrevistado.

La entrevista resulta importante porque permitirá conocer personalmente a los futuros integrantes del equipo de trabajo. Durante la misma se deberán corroborar los requerimientos formales del puesto: estudios y experiencia laboral, disponibilidad horaria y motivación para cumplir con la propuesta de trabajo.

Pueden reconocerse tres etapas durante la entrevista:

- a) **Apertura**
- b) **Desarrollo**
- c) **Cierre**

- a) **Apertura:** 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 confirme si acepta 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.

Preguntas para verificar disponibilidad horaria

- ¿Dispone de la cantidad de tiempo requerido para trabajar en el operativo? (jornadas de capacitación, dictado de cursos y asesoramiento durante el relevamiento censal).

- b) **Desarrollo:** Deberá indagarse en esta etapa acerca de la **historia educacional y laboral**. La **historia educacional** 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?
- ¿Cuánto tiempo le llevó finalizar sus estudios?
- ¿Qué es lo que más le gustó de su carrera?

Profundizar respecto a la **trayectoria laboral** permite inferir la capacidad para insertarse en una organización laboral, el grado de aceptación de 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 sobre su experiencia laboral.
- ¿Cómo organiza sus clases?

- ¿Tuvo oportunidad de dictar un curso con una modalidad de instrucción programada establecida por otros? En caso afirmativo, cuénteme su experiencia.
- ¿Qué actitud tomaría frente a un curso poco motivado?
- ¿Qué actitud tomaría frente a un curso muy cuestionador?
- ¿Cómo evalúa el nivel de aprendizaje del grupo durante una clase?
- ¿Cómo es usted trabajando? ¿Hay algún aspecto de su desempeño laboral que le gustaría modificar o cambiar?
- Cuénteme alguna situación conflictiva que haya observado en su trabajo.
- ¿Cómo se resolvió esa situación?

Preguntas sugeridas para los cargos de conducción (Coordinador/Subcoordinador Provincial de Instrucción y Jefe de Instrucción):

- ¿Qué aspectos le parecen fundamentales para poder coordinar grupos?
- ¿Cuál es su modalidad de conducción? Relate una experiencia de conducción.
- ¿Cómo organiza y distribuye las tareas dentro de su equipo?
- Cuando existen distintas opiniones frente a un tema ¿Qué modalidad utiliza para tomar una decisión?
- ¿Qué le gusta hacer cuando no trabaja, en su tiempo libre?

Se sugieren las siguientes preguntas para evaluar grado de motivación:

- ¿Qué lo llevó a interesarse por esta propuesta?
- ¿Participó en algún operativo censal o relevamiento de información estadística?
- ¿Cómo le resultó esa experiencia? En caso de no haberla realizado, ¿Cómo se imagina llevando a cabo la tarea a la que se postula?

c) **Cierre:** El selector agradecerá la participación del candidato informándole que al finalizar el proceso, a las personas seleccionadas se les comunicará el lugar y la fecha donde deberán presentarse para confirmar su incorporación al operativo.

3.1.5. Evaluación de entrevistas

Una vez finalizada cada entrevista, se registrará: la habilidad para comunicarse, la claridad y fluidez verbal, el sentido común que manifiesta al expresarse y el grado de motivación hacia la tarea.

Se completará un **Formulario de Informe de Entrevista**, de acuerdo al puesto a cubrir.

Los mismos se adjuntan con el **Instructivo “Competencias para la evaluación de entrevistas” (Anexo VI)**, donde se definen cada una de las competencias a evaluar.

3.1.6. Selección de candidatos

En caso que las entrevistas de selección hayan sido realizadas por más de una persona, es recomendable que la evaluación final se realice en forma conjunta a fin de asegurar la aplicación de criterios 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.

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:

- Stand en la Feria del Libro, con eje en el Censo de Población, Hogares y Viviendas 2010. Durante las visitas de las escuelas las actividades se orientarán a promover la concientización de la importancia del Censo, su evolución histórica, las unidades que releva y la importancia de los datos que se obtienen del mismo.
- Software educativo. La propuesta está compuesta por softwares en CD, conteniendo actividades para el aula destinadas a los diferentes niveles de la Escuela Primaria. 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, que contiene 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 escuela primaria 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 2010.
- Publicación "**Hacia el Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2010**". La propuesta está destinada a docentes y alumnos de la Enseñanza Primaria. Este material consta de una sección explicativa donde se desarrollan contenidos relativos al Censo y se presenta información estadística. Asimismo incluye una sección en la cual se proponen actividades destinadas a docentes y alumnos para el tratamiento de los distintos temas, ajustadas a los contenidos curriculares.
- "**Anuario Estadístico Escolar**": Publicación que incluye información relevante relativa a la población de la República Argentina, seleccionada en relación a los contenidos curriculares con la inclusión de propuestas de actividades para realizar en las aulas.

Se prevé implementar el Plan de Sensibilización Censal entre abril y octubre de 2010.

Las Direcciones Provinciales de Estadísticas serán responsables de supervisar que los materiales de sensibilización lleguen a las escuelas 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 2010 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 de 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.

ANEXO I

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS 2010

PERFILES DE PUESTOS DE LA ESTRUCTURA CENSAL

I. COORDINADOR PROVINCIAL DEL CENSO

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

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

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

PERÍODO DE TRABAJO:

DEDICACIÓN HORARIA: Tiempo completo.

COMPENSACIÓN DE GASTOS:

REQUISITO OPERATIVO: Entera disponibilidad para desplazarse por el interior de la provincia y permanecer en la ciudad de Buenos Aires durante el período de capacitación presencial. Preferentemente con movilidad propia.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

- 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 de Población 2010.
- 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 provinciales, de acuerdo a la normativa que establezca el INDEC.
- Coordinar las tareas de segmentación en la jurisdicción provincial.
- Determinar en función de la segmentación, las sedes de las jefaturas de Departamento, Fracción y Radio que resulten aptas, 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 que se realizará en Buenos Aires.

- Participar en el proceso de selección del Coordinador Provincial de Instrucción y si correspondiese del Sub-Coordinador Provincial de Instrucción.
- Supervisar la organización y desarrollo del proceso de selección de Jefes de Instrucción y/o Instructores.
- Acordar las modalidades organizativas y asegurar la difusión masiva, con las autoridades correspondientes del Ministerio de Educación Provincial, de la oferta de los puestos 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.
- Designar a los Jefes de Departamento de su jurisdicción.
- Planificar y realizar los contactos institucionales y la convocatoria para movilizar otras estructuras de personal de organismos públicos Nacionales, Provinciales y Municipales, en los casos en que el personal docente afectado no resulte suficiente para garantizar el levantamiento del Censo en la jurisdicción, especialmente para los puestos de Censistas.
- Asegurar la disponibilidad de personal de relevo para garantizar la continuidad de las tareas de relevamiento con ajuste al cronograma de trabajo.
- Supervisar la planificación de los desplazamientos de los Jefes de Instrucción y/o Instructores, propuesta por el Coordinador Provincial de Instrucción.
- Supervisar la organización general de la distribución de los materiales necesarios para la capacitación de Jefes de Departamento, Jefes de Fracción, Jefes de Radio y Censistas.
- Controlar la distribución y recepción de materiales para el relevamiento en la jurisdicción provincial.
- Capacitar junto al Coordinador de Instrucción a Jefes de Instrucción e Instructores.
- Supervisar la capacitación de Jefes de Departamento, Jefes de Fracción y Jefes de Radio de su dependencia.
- Asegurar que cada nivel de la estructura de relevamiento cuente con los materiales cartográficos, al finalizar cada curso de instrucción.
- Supervisar las tareas de los Jefes de Departamento a su cargo.
- 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.
- Controlar la remisión de los Cuestionarios Censales al INDEC.
- Compilar los resultados provisionales del relevamiento en su jurisdicción.
- 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.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Nivel de Estudios: Universitario completo, preferentemente egresados de las carreras de Estadística, Sociología o afines. Este requisito será sustituible por la acreditación de experiencia en el ejercicio de cargos similares.

Conocimientos y experiencia requeridos:

Sólidos conocimientos y experiencia en organización y coordinación de relevamientos masivos de datos sociodemográficos.

Experiencia en la aplicación de metodología de control de gestión.

Conocimiento de la normativa provincial que rige la contratación de personal.

Sólidos conocimientos de elaboración y ejecución presupuestaria.

Manejo de utilitarios informáticos (Word y Excel).

COMPETENCIAS ACTITUDINALES

Capacidad de planificación y control de gestión.

Capacidad de conducción y organización de equipos de trabajo.

Capacidad de negociación y resolución de situaciones complejas.

Capacidad de construcción de relaciones interpersonales.

Criterio para la toma de decisiones.

II. JEFE DE DEPARTAMENTO

DEPENDENCIA: Coordinador Provincial del Censo

FUNCIÓN: Asegurar el relevamiento de todas las personas, hogares y viviendas incluidas en las Fracciones de su Departamento. Canalizar las comunicaciones entre las autoridades de conducción del Censo y el resto de la estructura de relevamiento.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

PERÍODO DE TRABAJO:

DEDICACIÓN HORARIA:

COMPENSACIÓN DE GASTOS:

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Con estricto ajuste al cronograma de trabajo proporcionado por las autoridades censales, deberá:

- Asistir al curso destinado a su propia capacitación y a la de los puestos de su dependencia.
- Controlar la cartografía propia y la del personal a su cargo.
- Difundir la convocatoria para Jefes de Fracción.
- Designar a los Jefes de Fracción que deban desempeñarse en su Departamento.
- Coordinar y supervisar las tareas de los Jefes de Fracción a su cargo.
- Colaborar en la distribución del material de difusión y en el control de las pautas publicitarias.
- Colaborar con el Coordinador de Instrucción en la selección de sedes de entrenamiento y asegurar la disponibilidad de la infraestructura necesaria para el dictado de cursos en las fechas programadas.
- Recibir y distribuir los Certificados de Compromiso para Jefes de Fracción, Jefes de Radio y Censistas y el material para la capacitación en cada Fracción.
- Controlar y distribuir los materiales para el relevamiento.
- Asegurar eventuales relevos durante el operativo.
- Movilizar estructuras especiales de personal en los casos en que los docentes no sean suficientes para garantizar el levantamiento del Censo.
- Asegurar la disponibilidad de locales, infraestructura, movilidad y seguridad durante el relevamiento.
- Resolver las dificultades que se presenten en su jurisdicción.
- Garantizar la habilitación de los Jefes de Fracción como usuarios al sistema informático, remitiendo los datos personales de los mismos al INDEC.

- Supervisar el ingreso de las Planillas F2 en el sistema informático, o ingresarlas en los casos que corresponda.
- Compilar en las planillas correspondientes a nivel de Departamento los resultados provisionales del relevamiento y remitirlos a la Dirección Provincial de Estadística.
- Centralizar, ordenar y enviar el material completado del Departamento a su cargo.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Nivel de Estudios: Preferentemente con estudios superiores en carreras sociales o humanísticas.

Conocimientos y experiencia requerida:

Secretaría de Inspección del distrito escolar o autoridad municipal, con personal a cargo.
 Preferentemente con experiencia en relevamiento masivo de datos.
 Manejo de utilitarios informáticos (Word y Excel).

COMPETENCIAS ACTITUDINALES

Capacidad de planificación y organización de tareas.
 Capacidad de conducción de equipos de trabajo.
 Capacidad para la construcción de relaciones interpersonales.
 Capacidad para resolver situaciones imprevistas.

III. JEFE DE FRACCIÓN

DEPENDENCIA: Jefe de Departamento

FUNCIÓN: Asegurar el relevamiento de todas las personas, hogares y viviendas en la Fracción. Supervisar y controlar las tareas de los Jefes de Radio, Censistas de Viviendas Colectivas y Censistas suplentes a su cargo.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

PERÍODO DE TRABAJO:

DEDICACIÓN HORARIA:

COMPENSACIÓN DE GASTOS:

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

- Asistir al curso destinado a su propia capacitación y a la de los puestos de Jefe de Radio y Censista, habiendo leído previamente los materiales correspondientes a cada puesto.
- Controlar la cartografía propia y la del personal de su dependencia.
- Colaborar en la distribución del material de difusión.
- Estimar la cantidad de material necesario para su fracción.
- Difundir la convocatoria para los puestos de Jefe de Radio y Censista en los establecimientos educativos de su fracción.
- Entregar los Certificados de Compromiso para ser completados por los postulantes a Jefe de Radio y Censistas.
- Designar a los Jefes de Radio.
- Supervisar con los Jefes de Radio la recepción de los Certificados de Compromiso de los Censistas, controlando a la vez la disponibilidad de los mismos.
- Designar a los Censistas de Viviendas Colectivas y Censistas suplentes de su Fracción.
- Colaborar con los Jefes de Radio en la confección de las Nóminas de Censistas.
- Distribuir el material de capacitación para sus Jefes de Radio y Censistas.
- Reasignar Jefes de Radio y Censistas suplentes dentro de la Fracción, ante eventuales deserciones.
- Colaborar con el Jefe de Departamento en la designación de sedes de entrenamiento y asegurar la disponibilidad de la infraestructura necesaria para el dictado de cursos en las fechas programadas.
- Colaborar en la búsqueda de apoyo logístico (sedes, medios de movilidad, etc.).

- Realizar contactos institucionales en su área para garantizar la seguridad de los locales y de las personas afectadas al operativo.
- Estimar la cantidad de materiales necesarios para el operativo y solicitárselos al Jefe de Departamento.
- Distribuir el material censal entre los Jefes de Radio y los Censistas de Viviendas Colectivas de su dependencia.
- Organizar y supervisar en forma directa el operativo de viviendas colectivas.
- Controlar la asistencia del personal en las Jefaturas de Radio el día del relevamiento.
- Elevar la nómina de censistas a la autoridad policial correspondiente.
- Monitorear el operativo dentro de su Fracción, durante el período establecido para su desarrollo.
- Mantener informado al Jefe de Departamento sobre la marcha del operativo.
- Ingresar al sistema informático las planillas F2, de acuerdo a las pautas impartidas, una vez finalizado el operativo.
- Controlar las Nóminas de Jefes de Radio, Censistas de Viviendas Particulares y Censistas de Viviendas Colectivas, que efectivamente prestaron servicios para el correcto libramiento de pagos.
- Recibir, controlar y enviar al Jefe de Departamento el material entregado por el Jefe de Radio.
- Compilar en las planillas correspondientes a nivel de Fracción los resultados provisorios del relevamiento.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Nivel de Estudios: Estudios terciarios o superiores en la carrera docente.

Conocimientos y experiencia requerida:

Preferentemente Inspector de escuela primaria, secundaria o terciaria.

Preferentemente con experiencia en relevamiento masivo de datos.

Manejo de utilitarios informáticos (Word y Excel) e Internet.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES

Capacidad de planificación y organización de tareas.

Capacidad de conducción de equipos de trabajo.

Capacidad para la construcción de adecuadas relaciones interpersonales.

Capacidad para resolver situaciones imprevistas.

IV. JEFE DE RADIO

DEPENDENCIA: Jefe de Fracción

FUNCIÓN: Asegurar el relevamiento de todas las personas, hogares y viviendas incluidas en el Radio. Supervisar y controlar la tarea de los censistas a su cargo, responsabilizándose por la calidad de la información relevada.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

PERÍODO DE TRABAJO:

DEDICACIÓN HORARIA:

COMPENSACIÓN DE GASTOS:

REQUISITO OPERATIVO: Deberá trabajar o residir en el área en que preste servicios durante el relevamiento.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

- Recibir y leer el material de capacitación propio y el del Censista.
- Asistir al curso destinado a su propia capacitación.
- Asistir al curso de capacitación de Censistas.
- Dictar el curso a los Censistas Rurales según las pautas establecidas por el INDEC.
- Colaborar en la distribución de material de difusión a nivel del Radio.
- Realizar la convocatoria para cubrir los puestos de Censistas.
- Recibir los Certificados de Compromiso para ser entregados a los postulantes a Censistas.
- Designar a los Censistas de su Radio y hacerles firmar el Certificado de Compromiso, entregándoles a su vez los materiales de capacitación.
- Efectuar, en caso de no contar con el número de docentes necesario, la convocatoria y el reclutamiento de Censistas a partir de sus contactos con la comunidad educativa.
- Confeccionar la nómina de los Censistas convocados y elevarla al Jefe de Fracción.
- Recorrer los límites de su radio e identificar los segmentos que lo integran, registrando las novedades en relación a la cantidad de viviendas estimadas por segmento.
- Orientar a sus Censistas para realizar el recorrido del segmento.
- Solicitar al Jefe de Fracción los Censistas Suplentes en caso de ser necesario.
- Recibir del Jefe de Fracción los materiales para el operativo y distribuirlo entre los Censistas de su dependencia.
- Controlar la asistencia de los Censistas de su dependencia durante el operativo de campo.

- Mantener comunicación con sus Censistas en forma personal o telefónica el día del operativo, a fin de informarse de las novedades que pudieran surgir para solucionarlas, y registrar el avance del operativo.
- Revisitar viviendas en caso de que se presenten rechazos.
- Mantener informado al Jefe de Fracción sobre todas las modificaciones y novedades que surjan durante la marcha del operativo.
- Recibir y controlar el material completado.
- Compilar en las planillas correspondientes a nivel de Radio los resultados provisorios del relevamiento.
- Controlar la nómina de Censistas que efectivamente haya prestado servicios.
- Ordenar y enviar al Jefe de Fracción, al finalizar el día del operativo, el material del relevamiento.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Nivel de Estudios: Título secundario, preferentemente estudios terciarios o superiores en la carrera docente.

Conocimientos y experiencia requerida:

Directores, vicedirectores y/o secretarios de escuelas primarias, secundarias o terciarias, en servicio o jubilados.

Preferentemente con experiencia en relevamiento masivo de datos.
Manejo de utilitarios informáticos (Word y Excel).

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

Capacidad para organizar tareas.
Capacidad de conducción de equipos de trabajo.
Capacidad para la construcción de relaciones interpersonales.
Capacidad para resolver situaciones imprevistas.
Disposición para aceptar la metodología de trabajo establecida.

V. CENSISTA DE VIVIENDAS PARTICULARES

DEPENDENCIA: Jefe de Radio.

FUNCIÓN: Recoger información de las personas, hogares y viviendas particulares en el segmento asignado por su Jefe de Radio.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

PERÍODO DE TRABAJO:

DEDICACIÓN HORARIA: Deberá cumplir con la jornada de capacitación en forma completa, el recorrido del segmento y el relevamiento el día del operativo.

COMPENSACIÓN DE GASTOS:

REQUISITO OPERATIVO: Los censistas deberán trabajar o residir en las zonas donde presten servicios durante el relevamiento.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

- Leer cuidadosamente el manual del Censista de Viviendas Particulares A o B según corresponda y realizar la ejercitación prevista.
- Asistir al curso de capacitación para Censistas, según corresponda.
- Recibir el croquis del segmento asignado y recorrerlo antes de iniciar el relevamiento.
- Presentarse en la sede de Radio a la hora indicada, el día del operativo.
- Recibir del Jefe de Radio los materiales para realizar la tarea.
- Recolectar información de las personas, hogares y viviendas en el segmento asignado por su Jefe de Radio.
- Informar personal o telefónicamente al Jefe de Radio sobre cualquier dificultad que se presente durante las tareas censales, a efectos de que el mismo pueda tomar las medidas que garanticen el levantamiento de los datos en todo el segmento.
- Resumir los datos provisionales a través del completamiento de las planillas operativas.
- Ordenar sus materiales de trabajo y entregarlos a su Jefe de Radio al finalizar el relevamiento.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Nivel de Estudios: Secundario completo. Preferentemente título docente o estudios terciarios o superiores.

Conocimientos y experiencia requerida:

Docentes en actividad.

Docentes inscriptos en lista de espera del consejo escolar.

Docentes jubilados de cualquier nivel formal.

Empleados públicos que se desempeñen en tareas acordes con el perfil.

Personas con experiencia en operativos censales y encuestas.

Estudiantes de Profesorados y de carreras terciarias y superiores.

Ciudadanos interesados que cumplan con los requisitos del perfil.

Preferentemente con experiencia en tareas de relevamiento de datos.

Edad Mínima: 18 años.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

- Disposición para aceptar la metodología de trabajo establecida para el operativo.
- Habilidad para conducir entrevistas a hogares, estableciendo relaciones cordiales con los entrevistados.
- Capacidad de persuasión.
- Fluidez y precisión verbal.
- Prolijidad, letra y números claros.

VI. CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS

DEPENDENCIA: Jefe de Fracción.

FUNCIÓN: Recoger información de las viviendas colectivas en el segmento asignado por su Jefe de Fracción.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

PERÍODO DE TRABAJO:

DEDICACIÓN HORARIA: deberá cumplir con la jornada de capacitación en forma completa, ubicar las viviendas colectivas de su área de trabajo y realizar el relevamiento el día del operativo.

COMPENSACIÓN DE VIÁTICOS:

REQUISITO OPERATIVO: Los censistas deberán trabajar o residir en las zonas donde presten servicios durante el relevamiento.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

- Leer cuidadosamente el material del Censista de Viviendas Colectivas y asistir al curso de capacitación.
- Recibir el croquis del segmento y verificar los domicilios de las viviendas colectivas que le hayan sido asignadas.
- Presentarse en la sede de Fracción a la hora indicada el día del operativo.
- Recibir los materiales para realizar la tarea de relevamiento censal.
- Recoger los datos previstos en el Cuestionario Censal en la/s vivienda/s colectivas asignada/s por su Jefe de Fracción, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Censo.
- Informar al Jefe de Fracción sobre la marcha del operativo de relevamiento.
- Resumir datos provisionales a través del completamiento de las planillas operativas.
- Ordenar sus materiales de trabajo y entregarlos al Jefe de Fracción al finalizar el relevamiento.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Nivel de Estudios: Secundario completo. Preferentemente título docente o estudios terciarios o superiores.

Conocimientos y experiencia requerida:

- Docentes en actividad.
- Personal administrativo de la vivienda colectiva.
- Docentes inscriptos en lista de espera del Consejo Escolar.
- Docentes jubilados de cualquier nivel formal.
- Empleados municipales que se desempeñen en áreas de atención al público o administrativas.
- Personas con experiencia en operativos censales y encuestas.
- Estudiantes de profesorado y de carreras terciarias y superiores.
- Ciudadanos interesados que cumplan con los requisitos del perfil.

VI. CENSISTA DE VIVIENDAS COLECTIVAS

DEPENDENCIA: Jefe de Fracción.

FUNCIÓN: Recoger información de las viviendas colectivas en el segmento asignado por su Jefe de Fracción.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

PERÍODO DE TRABAJO:

DEDICACIÓN HORARIA: deberá cumplir con la jornada de capacitación en forma completa, ubicar las viviendas colectivas de su área de trabajo y realizar el relevamiento el día del operativo.

COMPENSACIÓN DE VIÁTICOS:

REQUISITO OPERATIVO: Los censistas deberán trabajar o residir en las zonas donde presten servicios durante el relevamiento.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

- Leer cuidadosamente el material del Censista de Viviendas Colectivas y asistir al curso de capacitación.
- Recibir el croquis del segmento y verificar los domicilios de las viviendas colectivas que le hayan sido asignadas.
- Presentarse en la sede de Fracción a la hora indicada el día del operativo.
- Recibir los materiales para realizar la tarea de relevamiento censal.
- Recoger los datos previstos en el Cuestionario Censal en la/s vivienda/s colectivas asignada/s por su Jefe de Fracción, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Censo.
- Informar al Jefe de Fracción sobre la marcha del operativo de relevamiento.
- Resumir datos provisionales a través del completamiento de las planillas operativas.
- Ordenar sus materiales de trabajo y entregarlos al Jefe de Fracción al finalizar el relevamiento.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Nivel de Estudios: Secundario completo. Preferentemente título docente o estudios terciarios o superiores.

Conocimientos y experiencia requerida:

Docentes en actividad.

Personal administrativo de la vivienda colectiva.

Docentes inscriptos en lista de espera del Consejo Escolar.

Docentes jubilados de cualquier nivel formal.

Empleados municipales que se desempeñen en áreas de atención al público o administrativas.

Personas con experiencia en operativos censales y encuestas.

Estudiantes de profesorado y de carreras terciarias y superiores.

Ciudadanos interesados que cumplan con los requisitos del perfil.

Es preferible que los postulantes posean experiencia en tareas de relevamiento de datos

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

- Disposición para aceptar la metodología de trabajo establecida para el operativo.
- Habilidad para realizar entrevistas, estableciendo relaciones cordiales con los entrevistados.
- Capacidad de persuasión.
- Fluidez y precisión verbal.
- Prolijidad, letra y números claros.

PERFILES DE PUESTOS DE LA ESTRUCTURA DE INSTRUCCIÓN

I. COORDINADOR PROVINCIAL DE INSTRUCCIÓN Y SUB-COORDINADOR PROVINCIAL DE INSTRUCCIÓN

DEPENDENCIA:

- Coordinador Provincial de Instrucción: Coordinador Provincial del Censo
- Sub-Coordinador Provincial de Instrucción: Coordinador Provincial de Instrucción.

FUNCIÓN: Planificar, organizar y supervisar el desarrollo de la capacitación de la estructura de instrucción y de la estructura de relevamiento, así como también capacitar en los casos que corresponda. Coordinar y realizar el proceso de selección para la cobertura de puestos de la estructura de instrucción en el área territorial bajo su responsabilidad.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

PERÍODO DE TRABAJO:

DEDICACIÓN HORARIA:

REQUISITO OPERATIVO:

Entera disponibilidad para trasladarse a la sede de su capacitación en Bs. As. y para efectuar desplazamientos por el interior de su provincia.
Preferentemente con movilidad propia.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

- Realizar las actividades de capacitación previas al entrenamiento presencial.
- Asistir al curso destinado a su propia capacitación, que se desarrollará en Buenos Aires.
- Estimar la dotación de la estructura de capacitación en la provincia o en el área territorial bajo su responsabilidad.
- Coordinar el proceso de selección y realizar las entrevistas para la selección de Jefes de Instrucción e Instructores.
- Capacitar a los Jefes de Instrucción o Instructores de su dependencia. En las jurisdicciones donde no se requiere Jefe de Instrucción, el Coordinador deberá también capacitar a Jefes de Departamento y Jefes de Fracción.
- Establecer junto al Coordinador del Censo los contactos necesarios con la estructura educativa y municipal para movilizar al personal de relevamiento.
- Establecer junto al Coordinador del Censo y/o a los Jefes de Departamento, las sedes de entrenamiento, asegurando que las aulas dispongan de la totalidad de elementos requeridos para desarrollar los cursos de acuerdo a la metodología de instrucción establecida por INDEC.
- Planificar, organizar y supervisar la distribución de material de capacitación para los distintos puestos de la estructura censal.

- Planificar el cronograma de trabajo y el itinerario de los Jefes de Instrucción y/o Instructores, optimizando los recorridos.
- Organizar y supervisar el desarrollo del proceso de capacitación de la estructura de relevamiento en su jurisdicción.
- Coordinar y supervisar el trabajo de los Jefes de Instrucción y/o Instructores.
- Asesorar a los distintos puestos de la estructura o a los informantes durante el operativo.
- Realizar ante la autoridad estadística provincial las gestiones administrativas correspondientes a la movilización de Jefes de Instrucción y/o Instructores para el dictado de cursos, en los casos necesarios.
- Colaborar en la gestión y supervisar la emisión televisiva de videos de capacitación para Jefes de Radio y Censistas.
- Preparar un informe final sobre las características del proceso de capacitación en su jurisdicción.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Nivel de estudios: Universitario o Terciario completo en áreas humanísticas o sociales, con sólida formación docente.

Conocimientos y experiencia requeridos:

Profesional graduado en Ciencias de la Educación, en carreras de Ciencias Sociales, o en Institutos de Profesorado.

Acreditación de una sólida experiencia docente, particularmente en la formación de adultos en servicio.

Experiencia en la coordinación de grupos de aprendizaje.

Experiencia en la planificación, organización, selección y supervisión de recursos humanos en proyectos de amplia cobertura territorial.

Experiencia en el relevamiento o análisis de datos sociodemográficos.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

Disposición para aceptar la metodología pedagógica establecida para la capacitación de los distintos niveles de personal.

Capacidad de planificación y organización.

Capacidad de transmisión de contenidos.

Capacidad para la construcción de relaciones interpersonales.

Capacidad para la resolución de situaciones imprevistas o problemáticas.

Capacidad de coordinación de grupos de aprendizaje.

Fluidez y precisión verbal.

II. JEFE PROVINCIAL DE INSTRUCCIÓN

DEPENDENCIA: Coordinador/ Subcoordinador Provincial de Instrucción

FUNCIÓN: Colaborar en la organización y desarrollo de la capacitación de los distintos puestos de la estructura censal. Capacitar a los Jefes de Departamento y a los Jefes de Fracción. Colaborar con el Coordinador/Subcoordinador Provincial de Instrucción en el proceso de selección de Instructores.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

PERÍODO DE TRABAJO:

DEDICACIÓN HORARIA:

REQUISITO OPERATIVO:

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

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

- Asistir al curso destinado a su propia capacitación, que se desarrollará en la jurisdicción provincial.
- Colaborar en el proceso de selección de los Instructores.
- Colaborar en la organización del proceso de capacitación de la estructura de relevamiento.
- Capacitar a los Instructores de su dependencia.
- Colaborar en la organización y supervisión de la distribución de material de capacitación para la estructura censal, fijando acuerdos con las autoridades educativas correspondientes.
- 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 planificación del cronograma de trabajo y en el itinerario de los Instructores.
- Colaborar en la supervisión del reclutamiento de personal de la estructura de relevamiento.
- Capacitar a los Jefes de Departamento y a los Jefes de Fracción.
- Supervisar la capacitación de Jefes de Radio y Censistas, a cargo de los Instructores.
- Monitorear la difusión de programas de emisión televisiva de videos de capacitación destinados a Jefes de Radio y Censistas.
- Asesorar a la estructura de relevamiento durante el operativo.
- Preparar un informe final sobre las características del proceso de capacitación en su jurisdicción.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Nivel de estudios:

Profesores de nivel Terciario o Universitario de carreras humanísticas o sociales. Personas que hayan ocupado cargos directivos dentro del sistema educativo, aún cuando no reúnan los requisitos de título especificados

Conocimientos y experiencia requeridos:

Acreditación de una sólida experiencia docente, particularmente en la formación de adultos en servicio.

Experiencia en la coordinación de grupos de aprendizaje.

Experiencia en la organización y supervisión de recursos humanos.

Preferentemente experiencia en el relevamiento o análisis de datos sociodemográficos.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

Disposición para aceptar la metodología pedagógica establecida para la capacitación de los distintos puestos de trabajo del Censo.

Capacidad de transmisión de contenidos.

Capacidad de coordinación de grupos de aprendizaje.

Capacidad de organización.

Capacidad para la construcción de relaciones interpersonales.

Capacidad para evaluar el nivel de aprendizaje grupal.

Capacidad para la resolución de situaciones imprevistas.

Fluidez y precisión verbal.

III. INSTRUCTOR PROVINCIAL

DEPENDENCIA: Coordinador Provincial de Instrucción/Jefe Provincial de Instrucción.

FUNCIÓN: Capacitar a Jefes de Radio y Censistas o a Censistas, aplicando la metodología pedagógica establecida.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

PERÍODO DE TRABAJO:

- Instructor de Jefes de Radio y Censistas:
- Instructor de Censistas:

DEDICACIÓN HORARIA: De acuerdo a las exigencias del operativo. Deberá cumplir con el dictado de la totalidad de los cursos asignados y con el asesoramiento el día del operativo.

REQUISITO OPERATIVO:

Entera disponibilidad para movilizarse por el interior de la provincia, trasladándose a las sedes de capacitación que le correspondan.

Preferentemente con movilidad propia.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

- Asistir al curso destinado a su propia capacitación, que se desarrollará en la jurisdicción provincial.
- Asistir al Jefe de Fracción y/o de Radio en las tareas de reclutamiento de Censistas.
- Colaborar con el Coordinador /Jefe de Instrucción en la supervisión de la distribución de los materiales de capacitación.
- Capacitar a los Jefes de Radio y Censistas o solamente a los Censistas, de acuerdo al cargo, concurriendo a las sedes que le asigne el Coordinador Provincial de Instrucción o el Jefe de Instrucción.
- Asesorar a los Jefes de Radio y Censistas durante el relevamiento.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Nivel de estudios: Profesores de nivel Terciario o Universitario de carreras humanísticas o sociales. Personas que hayan ocupado cargos directivos dentro del sistema educativo, aún cuando no reúnan los requisitos de título especificados.

Conocimientos y experiencia requeridos:

Experiencia docente en la formación de adultos en servicio.

Experiencia en la coordinación de grupos de aprendizaje.

Preferentemente experiencia en el relevamiento o análisis de datos.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

Disposición para aceptar la metodología pedagógica establecida para la capacitación de los distintos niveles del personal.

Claridad para la transmisión de contenidos.

Capacidad para la construcción de relaciones interpersonales.

Capacidad para evaluar el nivel de aprendizaje grupal.
Flexibilidad para captar la modalidad cultural del grupo de aprendizaje y responder a sus necesidades.
Fluidez y precisión verbal.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El docente es contratado para desempeñarse en el cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos.

El cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos es de carácter permanente y sueldo fijo.

El cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos es de carácter permanente y sueldo fijo.

El cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos es de carácter permanente y sueldo fijo.

El cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos es de carácter permanente y sueldo fijo.

El cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos es de carácter permanente y sueldo fijo.

El cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos es de carácter permanente y sueldo fijo.

El cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos es de carácter permanente y sueldo fijo.

El cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos es de carácter permanente y sueldo fijo.

El cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos es de carácter permanente y sueldo fijo.

El cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos es de carácter permanente y sueldo fijo.

El cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos es de carácter permanente y sueldo fijo.

El cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos es de carácter permanente y sueldo fijo.

El cargo de Instructor Provincial de Educación de Jóvenes y Adultos es de carácter permanente y sueldo fijo.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

El docente debe tener conocimientos técnicos en el área de la docencia.

El docente debe tener conocimientos técnicos en el área de la docencia.

El docente debe tener conocimientos técnicos en el área de la docencia.

El docente debe tener conocimientos técnicos en el área de la docencia.

El docente debe tener conocimientos técnicos en el área de la docencia.

El docente debe tener conocimientos técnicos en el área de la docencia.

El docente debe tener conocimientos técnicos en el área de la docencia.

El docente debe tener conocimientos técnicos en el área de la docencia.

El docente debe tener conocimientos técnicos en el área de la docencia.

El docente debe tener conocimientos técnicos en el área de la docencia.

CARTELES PARA LA CONVOCATORIA

CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS 2010

La DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESTADÍSTICA seleccionará:

COORDINADOR PROVINCIAL DE INSTRUCCIÓN

Se requiere:

- Profesional graduado en Ciencias de la Educación, en carreras de Ciencias Sociales o en Institutos de profesorado.
- Acreditación de una sólida experiencia docente, particularmente en la formación de adultos en servicio.
- Experiencia en la coordinación de grupos de aprendizaje.
- Experiencia en planificación, organización, selección y supervisión de recursos humanos en proyectos de amplia cobertura territorial.
- Experiencia en el relevamiento o análisis de datos sociodemográficos.
- Entera disponibilidad para desplazarse por el interior de su provincia.
- Dedicación Horaria: de acuerdo a las exigencias del operativo.

Se ofrece:

- Período de Contratación:
- Remuneración:

Los interesados deberán presentarse, con Currículum Vitae, en _____, sita en _____ de lunes a viernes de _____ a _____, hasta el día ___/___ de 2010.

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

CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS 2010

La DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESTADÍSTICA seleccionará:

JEFES PROVINCIALES DE INSTRUCCIÓN

Se requiere:

- Profesores de nivel terciario o universitario de carreras humanísticas o sociales.
- Personas que hayan ocupado cargos directivos dentro del sistema educativo, aún cuando no reúnan los requisitos de título especificados.
- Acreditación de una sólida experiencia docente, particularmente en la formación de adultos en servicio.
- Experiencia en la coordinación de grupos de aprendizaje.
- Experiencia en la organización y supervisión de recursos humanos.
- Preferentemente experiencia en el relevamiento o análisis de datos sociodemográficos.
- Entera disponibilidad para desplazarse por el interior de su provincia.
- Dedicación Horaria: de acuerdo a las exigencias del operativo.

Se ofrece:

- Período de contratación:
- Remuneración:

Los interesados deberán presentarse, con Currículum Vitae, en _____, sita en _____ de lunes a viernes de _____ a _____, hasta el día ____/____ de 2010.

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

CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS 2010

La DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESTADÍSTICA seleccionará:

INSTRUCTORES PROVINCIALES

Se requiere:

- Profesores de nivel terciario o universitario de carreras humanísticas o sociales.
- Personas que hayan ocupado cargos directivos dentro del sistema educativo, aún cuando no reúnan los requisitos de títulos especificados.
- Experiencia docente en la formación de adultos en servicio.
- Experiencia en la coordinación de grupos de aprendizaje.
- Preferentemente experiencia en el relevamiento o análisis de datos sociodemográficos.
- Entera disponibilidad para movilizarse por el interior de la provincia, trasladándose a las sedes de capacitación que le correspondan.
- Dedicación Horaria: de acuerdo a las exigencias del operativo.

Se ofrece:

- Período de contratación:
- Remuneración:

Los interesados deberán presentarse, con Currículum Vitae, en _____, sita en _____ de lunes a viernes de _____ a _____, hasta el día ____/____ de 2010.

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

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIPCIÓN PARA LA ESTRUCTURA DE INSTRUCCIÓN

PUESTO AL QUE SE POSTULA:

APELLIDO Y NOMBRES:

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

DOCUMENTO TIPO:.....Nº:.....

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

MAIL:

TELÉFONO:.....CELULAR.....

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 INSTITUCIÓN	PERIODO	PUESTO Y PRINCIPALES TAREAS

DISPONIBILIDAD HORARIA:.....

¿Qué motivos lo llevan a participar en este operativo?.....

ANEXO V

INFORME DE ENTREVISTA DE SELECCIÓN PARA COORDINADOR Y SUB-COORDINADOR PROVINCIAL DE INSTRUCCIÓN

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

PUESTO:.....

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

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

	SI	NO	OBSERVACIONES
DEDICACIÓN HORARIA SIN RESTRICCIONES			
MOVILIDAD PROPIA			

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO

	BUENO	REGULAR	MALO	OBSERVACIONES
DISPOSICIÓN PARA ACEPTAR LA METODOLOGÍA PEDAGÓGICA ESTABLECIDA				
CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN				
CAPACIDAD DE TRANSMISIÓN DE CONTENIDOS				
CAPACIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RELACIONES INTERPERSONALES				
CAPACIDAD PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS E IMPREVISTAS				
CAPACIDAD DE COORDINACIÓN DE GRUPOS DE APRENDIZAJE				
FLUIDEZ Y PRECISIÓN VERBAL				

FECHA:

NOMBRE Y APELLIDO DEL SELECTOR:

FIRMA:

INFORME DE ENTREVISTA DE SELECCIÓN PARA JEFES DE INSTRUCCIÓN

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

PUESTO:.....

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

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

	SI	NO	OBSERVACIONES
DEDICACIÓN HORARIA SIN RESTRICCIONES			
MOVILIDAD PROPIA			

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO

	BUENO	REGULAR	MALO	OBSERVACIONES
DISPOSICIÓN PARA ACEPTAR LA METODOLOGÍA PEDAGÓGICA ESTABLECIDA				
CAPACIDAD DE TRANSMISIÓN DE CONTENIDOS				
CAPACIDAD DE COORDINACIÓN DE GRUPOS DE APRENDIZAJE				
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN				
CAPACIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RELACIONES INTERPERSONALES				
CAPACIDAD PARA EVALUAR EL NIVEL DE APRENDIZAJE GRUPAL				
CAPACIDAD PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES IMPREVISTAS				
FLUIDEZ Y PRECISIÓN VERBAL				

FECHA:

NOMBRE Y APELLIDO DEL SELECTOR:.....

FIRMA:.....

INFORME DE ENTREVISTA DE SELECCIÓN PARA INSTRUCTORES

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

PUESTO:.....

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

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

	SI	NO	OBSERVACIONES
DEDICACIÓN HORARIA SIN RESTRICCIONES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MOVILIDAD PROPIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO

	BUENO	REGULAR	MALO	OBSERVACIONES
DISPOSICIÓN PARA ACEPTAR LA METODOLOGÍA PEDAGÓGICA ESTABLECIDA				
CLARIDAD PARA LA TRANSMISIÓN DE CONTENIDOS				
CAPACIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RELACIONES INTERPERSONALES				
CAPACIDAD PARA EVALUAR EL NIVEL DE APRENDIZAJE GRUPAL				
FLEXIBILIDAD PARA CAPTAR LA MODALIDAD CULTURAL DEL GRUPO Y RESPONDER A SUS NECESIDADES				
FLUIDEZ Y PRECISIÓN VERBAL				

FECHA:

NOMBRE Y APELLIDO DEL SELECTOR:.....

FIRMA:.....

ANEXO VI

INSTRUCTIVO: “COMPETENCIAS PARA LA EVALUACIÓN DE ENTREVISTAS”

CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN: Se refiere a la capacidad para captar la totalidad de las tareas a cargo, y en función de esto establecer las prioridades y determinar un esquema de trabajo que permita identificar los pasos a seguir, estableciendo los tiempos que los mismos demanden.

Esto lo observamos a través del relato acerca de la forma de organizar el trabajo y los resultados que obtiene. También resultará importante considerar el orden, la claridad y la precisión para responder sin dispersarse, y en general, a la organización del discurso.

CAPACIDAD PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS: Se refiere a la capacidad de observar y captar los problemas que surjan en la actividad y a la posibilidad de brindar soluciones prácticas.

Estas características pueden detectarse a través del relato de las experiencias laborales, particularmente de la actuación frente a problemas concretos: el tipo de propuestas que formula y el resultado que logra; si analiza y evalúa correctamente todos los aspectos relativos a la situación conflictiva y es flexible para dar respuestas adecuadas.

CAPACIDAD DE COORDINACIÓN DE GRUPOS: Se refiere a la capacidad de lograr la integración del grupo, mantenerlo motivado y dirigirlo hacia acciones que privilegien el alcance de los objetivos de aprendizaje.

También implica escuchar las inquietudes que plantean los participantes y aclarar dudas. Saber resolver las posibles situaciones problemáticas que puedan producirse, a fin de evitar conflictos grupales que puedan interferir en la tarea.

CAPACIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RELACIONES 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 entabla con su interlocutor durante la entrevista y a través del relato de su experiencia laboral.

CAPACIDAD PARA LA TRANSMISIÓN DE CONTENIDOS: Se refiere a la capacidad para exponer ideas con claridad y fluidez. En este punto debe observarse la claridad y precisión que demuestra para comunicarse con el entrevistador, así como la comprensión respecto a las preguntas que se le formulan. Asimismo debe considerarse si aplica el sentido común para responder a las preguntas que se le plantean 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 adaptarse a una metodología de trabajo pautada.

Puede visualizarse a través de la forma en que completa la **Ficha de Inscripción**, ya que este instrumento tiene pautas precisas de completamiento para responder.

También se observa en la forma que se vincula con el entrevistador y en la actitud que asume cuando éste le explicita las condiciones requeridas para la tarea. Se tendrá en cuenta si acepta rápidamente, si pregunta para ampliar la información o si adopta una actitud crítica, tratando de imponer sus propias condiciones.

GRADO DE MOTIVACIÓN: Deben tenerse en cuenta los motivos que lo llevaron a presentarse. Si su interés está dado por la temática, por los objetivos del trabajo, por la experiencia que pueda brindarle o si solamente manifiesta interés por la retribución económica.

FLUIDEZ VERBAL: Se observará la facilidad que demuestra para expresarse; la claridad y agilidad con la que comunica sus ideas.