



CNA 2018

CENSO NACIONAL AGROPECUARIO

PERFIL LABORAL

COORDINADOR

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 de la implementación del Censo Nacional Agropecuario en la jurisdicción provincial.

Modalidad de contratación: Conforme a la normativa provincial.

Período de trabajo: 10 meses (3/4/18 al 30/1/19).

Dedicación horaria: Fulltime. Disponibilidad para trabajar fin de semana y/o feriados.

Requisito operativo: Disponer de movilidad propia, adecuada a las condiciones de transitabilidad de su área de trabajo, de un teléfono celular y de una computadora o notebook con conexión a Internet. Disponibilidad para desplazarse por toda la provincia. Residir en la provincia durante el transcurso del operativo.

Competencias técnicas:

Nivel de estudios:

Egresados de:

- Carreras universitarias de Ciencias Agropecuarias: Agronomía, Veterinaria, Ingeniería Forestal, Agrimensura, Ingeniería Zootecnista o similar.
- Carreras universitarias de Sociología, Estadística, Economía, Geografía y Ciencias Ambientales con experiencia laboral en el sector rural.
- Carreras de nivel técnico superior o terciario, vinculadas al sector agropecuario.

Conocimientos y experiencia requeridos:

- Conocimiento de la normativa provincial que rige la contratación de personal.
- Sólidos conocimientos y experiencia en organización y coordinación de relevamientos masivos de datos, preferentemente relacionado con temáticas del sector agropecuario.

- Experiencia en coordinación de equipos de trabajo.
- Conocimientos de elaboración y ejecución presupuestaria.
- Buen manejo de dispositivos electrónicos (PC, tablets), de navegación por Internet, aplicaciones de cartografía digital, uso de GPS, Google Earth o Google Maps.

Competencias actitudinales:

- Capacidad de planificación y organización.
- Capacidad de control de gestión.
- Autonomía para la toma de decisiones.
- Capacidad de negociación y resolución de situaciones complejas.
- Capacidad de liderazgo, conducción y organización de equipos de trabajo.
- Capacidad para establecer adecuadas relaciones interpersonales.
- Capacidad para aceptar la metodología de trabajo establecida para el operativo.
- Responsabilidad y confidencialidad en el ejercicio de la función.
- Discreción y reserva en el manejo de información.

Descripción de tareas:

Antes:

- Colaborar en los casos que así se requiera en la gestión tendiente a la firma del Decreto Provincial de adhesión a la realización del Censo Nacional Agropecuario 2018.
- Establecer contacto directo con autoridades municipales o comunales, para obtener su apoyo y, eventualmente, recursos necesarios para las actividades censales.
- Coordinar las tareas de segmentación en la jurisdicción provincial.
- Programar y organizar la logística en función de la segmentación.
- Seleccionar y garantizar las sedes de supervisión y todo otro requerimiento de locales o infraestructura, así como la movilidad y seguridad, arbitrando los medios que permitan la normal realización de las tareas durante el operativo.
- Organizar las actividades de difusión y sensibilización relativas a la realización del Censo en la jurisdicción provincial.
- Articular los contactos necesarios para cesar áreas que presentes dificultades de acceso, rechazos, etc.
- Realizar la convocatoria y selección del Jefe de Zona según el perfil y funciones especificadas para el puesto por la Coordinación General del CNA 2018.
- Asegurar la disponibilidad, a lo largo del operativo, de los recursos humanos de toda la estructura censal.
- Realizar la capacitación virtual inicial antes del curso presencial y responder a las actividades que le presente el campus del INDEC.
- Leer los manuales del operativo.
- Asistir al curso de capacitación para Coordinadores y Jefes de Zona que se realizará en Buenos Aires, en los días y horarios que se le indiquen.
- Garantizar que el Jefe de Zona disponga de las sedes y elementos necesarios para la capacitación.
- Recibir, ordenar y distribuir los materiales de capacitación a los distintos puestos de la estructura.
- Informar al INDEC la nómina del personal designado, detallando datos personales, puestos y demás requisitos establecidos.
- Organizar la distribución de los materiales censales al resto de la estructura.

- Asignar cada conjunto de áreas de trabajo a su respectivo Jefe de Zona.
- Presentar informes mensuales, de avance, de las actividades precensales previstas, de acuerdo a los lineamientos brindados oportunamente por el INDEC.

Durante:

- Efectuar un seguimiento y monitorear el avance y cobertura territorial del operativo en la Provincia, a través del sistema de gestión. Adoptar las acciones que resulten pertinentes para que el cumplimiento de los plazos operativos y resultados provistos en cada etapa.
- Administrar los fondos que se asignen a movilidad y otros gastos de la estructura censal.
- Mantener contacto periódico con los Jefes de Zona y Supervisores para conocer y resolver las dificultades que se le presenten en el operativo.
- Comunicar las recomendaciones operativas que realice el INDEC.
- Evaluar la calidad del trabajo del personal bajo su dependencia, tomando los recaudos necesarios para solucionar los inconvenientes que se presenten.
- Responder las consultas del Equipo Central del CNA 2018 del INDEC relativas al seguimiento y control del operativo.
- Garantizar la cobertura de aquellos puestos de la estructura censal que eventualmente quedarán vacantes por deserción de las personas originalmente designadas.
- Monitorear frecuentemente la emisión y resolución de situaciones de productores a censar fuera del segmento donde se ubican sus explotaciones.
- Realizar las gestiones correspondientes ante la DPE para tramitar las intimaciones correspondientes a los casos de rechazo sostenido.

Después:

- Recibir de los Jefes de Zona, los materiales de trabajo utilizados durante el operativo.
- Recibir y resolver los casos de productores que deban censar sus EAPs fuera de término.
- Revisar el informe final de los Jefes de Zona y solicitarles las modificaciones que considere necesarias.
- Coordinar el envío de los materiales de trabajo al INDEC en el plazo previsto.
- Elaborar el informe final de su gestión, siguiendo las indicaciones impartidas por el INDEC.

JEFE DE ZONA

Dependencia: Coordinador.

Función: Asegurar el cumplimiento del operativo en tiempo y forma en la totalidad de la zona territorial a su cargo, colaborando con el Coordinador Provincial.
Capacitar a los distintos puestos de la estructura censal.
Dirigir y coordinar el trabajo de los supervisores de su Zona

Modalidad de contratación: Conforme a la normativa provincial.

Período de trabajo: 7 meses (18/6/18 al 18/1/19).

Dedicación horaria: Fulltime. Disponibilidad para trabajar fin de semana y/o feriados.

Requisito operativo: Disponer de movilidad propia, adecuada a las condiciones de transitabilidad de su área de trabajo, de un teléfono celular y de una computadora o notebook con conexión a Internet. Disponibilidad para desplazarse por toda la provincia.

Residir en el área territorial en la que preste servicios durante el transcurso del operativo.

Competencias técnicas:

Nivel de estudios:

Egresados de:

- Carreras universitarias de Ciencias Agropecuarias: Agronomía, Veterinaria, Ingeniería Forestal, Agrimensura, Ingeniería Zootecnista o similar.
- Carreras universitarias de Sociología, Estadística, Economía, Geografía y Ciencias Ambientales con experiencia laboral en el sector rural.
- Carreras de nivel técnico superior o terciario, vinculadas al sector agropecuario.

Conocimientos y experiencia requeridos:

- Experiencia docente y /o extensión agropecuaria.
- Conocimiento de la normativa provincial que rige la contratación de personal.
- Conocimiento de la estructura agraria y modalidades productivas de su zona de trabajo.
- Experiencia en operativos de relevamiento de datos (Censos o Encuestas), preferentemente relacionados con el sector agropecuario.
- Experiencia en coordinación de equipos de trabajo.
- Buen manejo de dispositivos electrónicos (PC, tablets), de navegación por Internet, aplicaciones de cartografía digital, uso de GPS, Google Earth o Google Maps.

Competencias actitudinales:

- Capacidad de liderazgo, conducción y organización de equipos de trabajo.
- Capacidad de síntesis conceptual para la transmisión de contenidos.
- Capacidad para la construcción de relaciones interpersonales.
- Capacidad de análisis y resolución de situaciones complejas.
- Disposición para aceptar la metodología de trabajo establecida para el operativo.
- Responsabilidad y confidencialidad en el ejercicio de la función.
- Discreción y reserva en el manejo de información.

Descripción de tareas:

Antes:

- Colaborar con el Coordinador Provincial en las tareas precensales y en la dirección general del operativo censal en los trabajos que éste le encomiende.
- Realizar la capacitación virtual inicial antes del curso presencial y responder las actividades que le presente el campus del INDEC.
- Leer los manuales antes de asistir al curso de capacitación presencial.
- Asistir al curso de capacitación para Coordinadores y Jefes de Zona que se realizará en los días y horarios que se le indiquen.
- Colaborar con el Coordinador en el reclutamiento del personal requerido por el Censo según los perfiles y funciones especificados para cada caso.

- Asegurar la recolección de la documentación requerida para la elaboración de los contratos de Supervisores, Auxiliares y Censistas.
- Determinar las sedes de capacitación en su jurisdicción, asegurando que dispongan de todos los elementos didácticos requeridos de acuerdo a la metodología de trabajo establecida por el INDEC.
- Recibir, ordenar y distribuir los materiales de capacitación destinados a los distintos puestos de la estructura correspondiente a su zona.
- Dictar los cursos de capacitación a los Supervisores, Auxiliares y Censistas.
- Colaborar en los cursos de capacitación a Censistas, de acuerdo con los lineamientos fijados por INDEC.
- Organizar los equipos de trabajo en la zona a su cargo y asignar el área que le corresponde a cada supervisor bajo su dependencia.
- Distribuir el material censal a los Supervisores de su Zona.

Durante:

- Monitorear el avance del operativo en su zona a través del sistema de gestión y adoptar las acciones que resulten pertinentes para que se respeten los plazos de finalización pautados para el operativo censal.
- Comunicar las recomendaciones operativas que realiza el INDEC.
- Asegurar el barrido completo de la zona asignada, verificando que toda la superficie haya sido censada o registrados los usos no agropecuarios, sin que se produzcan omisiones ni duplicaciones.
- Efectuar controles aleatorios de cada uno de los supervisores de su zona en relación a la calidad de los datos relevados.
- Asesorar a los supervisores en la resolución de situaciones dudosas o complicadas.

Después:

- Controlar el cierre del operativo de campo a cargo de los Supervisores.
- Revisar los informes finales elaborados por los Supervisores.
- Entregar al Coordinador provincial del Censo los materiales de trabajo recibidos por parte de los Supervisores.
- Confeccionar y distribuir los certificados de cumplimiento de las obligaciones censales a los Supervisores.
- Elaborar el informe final del operativo de campo según lineamientos que oportunamente enviará el INDEC.

SUPERVISOR

Dependencia: Jefe de Zona

Función: Supervisar las tareas de los Censistas bajo su dependencia.

Modalidad de contratación: Conforme a la normativa provincial.

Período de trabajo: 4 meses (3/9/18 al 26/12/19).

Dedicación horaria: Fulltime. Disponibilidad para trabajar los fines de semana y/o feriados.

Requisito operativo: Disponer de movilidad propia, adecuada a las condiciones de transitabilidad de su área de trabajo, de un teléfono celular y de una computadora o notebook con conexión a Internet. Disponibilidad para desplazarse por toda la provincia.

Residir en el área territorial en la que preste servicios durante el transcurso del operativo.

Competencias técnicas:

Nivel de estudios:

Egresados de:

- Carreras universitarias de Ciencias Agropecuarias: Agronomía, Veterinaria, Ingeniería Forestal, Agrimensura, Ingeniería Zootecnista, etc.
- Carreras universitarias de Sociología, Estadística, Economía, Geografía y Ciencias Ambientales con experiencia laboral en el sector rural.
- Carreras de nivel técnico superior o terciario, vinculadas al sector agropecuario.
- Secundario con orientación agropecuaria.

Conocimientos y experiencia requeridos:

- Experiencia en coordinación de pequeños equipos de trabajo.
- Experiencia en la ejecución de encuestas y/o censos, preferentemente vinculados al sector agropecuario.
- Experiencia laboral en el ámbito rural.
- Buen manejo de dispositivos electrónicos (PC, tablets), de navegación por Internet y de aplicaciones de cartografía digital, uso de GPS, Google Earth o Google Map.

Competencias actitudinales:

- Capacidad de liderazgo, conducción y organización de pequeños equipos de trabajo técnico.
- Capacidad de análisis y resolución de situaciones complejas.
- Capacidad para transmitir contenidos asociados a la temática agropecuaria.
- Capacidad para monitorear y controlar las tareas de su grupo de Censistas.
- Capacidad para establecer adecuadas relaciones interpersonales.
- Responsabilidad y confidencialidad en el ejercicio de la función.
- Capacidad para aceptar la metodología de trabajo establecida para el operativo.

Descripción de tareas:

Antes:

- Realizar la capacitación virtual antes del curso de capacitación presencial.
- Retirar los materiales de capacitación.
- Leer los manuales del Censista y del Supervisor antes de concurrir a la capacitación presencial.
- Asistir al curso de capacitación destinado a Supervisores a desarrollarse en su jurisdicción, en el lugar, los días y horarios que se le indiquen.
- Preparar y distribuir el material censal entre los Censistas bajo su dependencia.

- Asesorar al Censista en la planificación del barrido del segmento, utilizando la información complementaria y su propio conocimiento de la zona.
- Recorrer junto a cada Censista el segmento que le fue asignado, ayudándolo a identificar claramente los límites del mismo.

Durante:

- Asegurar el inicio del operativo de campo, verificando la presencia y salida a terreno de cada uno de los Censistas de su área el día fijado para el mismo.
- Acompañar a cada uno de los Censistas, en su primera semana de trabajo, durante una jornada completa.
- Revisar diariamente en el Sistema de gestión del CNA 2018 las tareas efectuadas por los Censistas de su dependencia, verificando:
 - La cantidad de entrevistas concretadas por cada Censista.
 - Los cuestionarios completados por cada Censista
 - Los controles de calidad de los datos ingresados, su completitud y coherencia, de acuerdo a los procedimientos pautados por el Sistema de Gestión del CNA 2018.
 - El avance del operativo en su área de responsabilidad, la consistencia del registro de parcelas y control de cobertura analizando el módulo geográfico.
 - La completitud del Registro de Novedades.
- Realizar supervisiones en campo, según la evaluación del grado de avance de cada uno de los censistas que están a su cargo.
- Asignar al Supervisor correspondiente los avisos "C" generados en los segmentos que se encuentran bajo su responsabilidad.
- Revisar diariamente en el Sistema de Gestión del CNA 2018 los avisos "C", respecto de productores o informantes calificados que residen dentro de su área de supervisión, pero cuyas EAPs se encuentren en otras áreas o provincias.
- Asignar la ejecución de los avisos "C" que corresponden a su área de trabajo.
- Registrar en el Sistema de gestión del CNA 2018 todas las instancias de recuperación, llevadas a cabo en los casos de rechazo y ausencia.
- Registrar en el sistema los casos de rechazo a efectos de que se gestione un "Único Aviso" una vez agotadas las instancias para concretar las entrevistas.
- Elevar al Coordinador informe de rechazo sostenido, para intervención de la DPE.
- Reasignar Censistas dentro de su jurisdicción cuando sea necesario.
- Llevar a cabo las reuniones de trabajo con los Censistas.

Después:

- Llevar a cabo la reunión final de trabajo con los Censistas.
- Recibir el material de trabajo en buenas condiciones de uso y entregarlo al Jefe de Zona.
- Entregar los certificados de cumplimiento de tareas censales que correspondan.
- Elaborar el informe final de su área asignada.
- Recibir el certificado de cumplimiento de las tareas censales que será emitido por el Jefe de Zona.

AUXILIAR

Dependencia: Jefe de Zona

Función: Asistir al Jefe de Zona en las tareas que éste le indique. En caso de que se ausente algún supervisor o censista, reemplazarlo en forma temporaria, para realizar tareas de relevamiento censal. Asistir en el relevamiento de explotaciones en las áreas que le indique el Jefe de zona.

Modalidad de contratación: De acuerdo a la normativa vigente en la provincia.

Período de trabajo: 4 meses y medio (3/9/18 al 18/1/19).

Dedicación horaria: Dedicación a tiempo completo. Disponibilidad para trabajar sábados y domingos.

Requerimiento operativo: Disponer de movilidad propia, de teléfono celular y de una computadora o notebook con conexión a Internet.

Procedencia: Residir en el área territorial en la que preste servicios durante la etapa de relevamiento.

Competencias técnicas:

Nivel de Estudios:

Estudiantes avanzados o egresados de:

- carreras universitarias de Ciencias Agropecuarias: Agronomía, Veterinaria, Ingeniería Forestal, Agrimensura, Ingeniería Zootecnista, etc.
- carreras universitarias de Sociología, Estadística, Economía, Geografía y Ciencias Ambientales con experiencia laboral en el sector rural; o carreras de nivel técnico superior, vinculadas al sector agropecuario.
- secundario completo con orientación agropecuaria.

Conocimientos y experiencia requeridos:

- Experiencia en la realización de encuestas y censos, preferentemente vinculados al sector agropecuario.
- Buen manejo de dispositivos electrónicos, de navegación por Internet y de programas tales como Google Earth o Google Map.

Competencias actitudinales:

- Capacidad de liderazgo, conducción y organización de equipos de trabajo.
- Capacidad de análisis y resolución de situaciones complejas.
- Facilidad para establecer contactos con los productores o informantes calificados.

- Habilidad para conducir entrevistas de acuerdo a las diferentes situaciones que se presenten durante el operativo censal.
- Capacidad para comunicarse y lograr un clima de confianza durante la realización de las entrevistas censales.
- Motivación para la tarea.
- Fluidez y precisión verbal.
- Buena disposición para aceptar la metodología y normas de trabajo establecidas.
- Discreción y reserva en el manejo de la información.

Descripción de tareas:

Antes del relevamiento:

- Cumplimentar la capacitación virtual.
- Leer los Manuales del Supervisor y del Censista, antes de asistir a la capacitación.
- Asistir a la capacitación preparada por el Jefe de Zona para su tarea de Auxiliar a desarrollarse en su jurisdicción, en los días y horarios que se indiquen.
- Colaborar como facilitador en la práctica de uso de la Tableta que demanden los censistas.
- Recibir y controlar los materiales necesarios para realizar su trabajo.
- Reconocer la “Zona” identificando claramente los límites de la misma.

Durante el relevamiento:

- Asistir al Jefe de Zona en las tareas que éste le indique.
- Censar todas las explotaciones agropecuarias (EAP's), que se le asignen.
- En caso de ausencia de un Supervisor deberá reemplazarlo y tendrá como tareas las que incumben al mismo (ver perfil de Supervisor).
- En caso de ausencia de un Censista deberá reemplazarlo y tendrá como tareas las que incumben al mismo (ver perfil de Censista).
- Asistir a las reuniones convocadas por el Jefe de Zona, en las fechas y horarios que se le indique.

Después del relevamiento

- Asistir a la reunión de cierre del operativo que convoque el Jefe de Zona.
- Entregar los materiales de trabajo.
- Recibir el certificado de cumplimiento de las tareas censales.

CENSISTAS

Dependencia: Supervisor

Función: Realizar la recolección de datos en todas las explotaciones agropecuarias del segmento (área de trabajo) que le sea asignado, mediante entrevistas directas a los productores o informantes calificados, completando el cuestionario censal desarrollado en el dispositivo móvil de captura (Tablet).

Modalidad de contratación: Conforme a la normativa provincial.

Período de trabajo: 3 meses (3/9/18 al 30/11/18).

Dedicación horaria: Amplia dedicación horaria. Disponibilidad para trabajar fin de semana y/o feriados.

Requisito operativo: Disponer de movilidad propia adecuada para recorrer el segmento asignado y para trasladarse a zonas o localidades cercanas, para concretar las entrevistas con los productores o informantes calificados, en caso de ser necesario.

Disponer de teléfono celular para establecer comunicación con el Supervisor y productores. Residir en la zona de trabajo asignada, al menos durante el período del operativo estadístico.

Competencias técnicas:

Nivel de estudios:

Estudiantes avanzados o egresados de:

- Carreras universitarias de Ciencias Agropecuarias: Agronomía, Veterinaria, Ingeniería Forestal, Ingeniería Zootecnista, etc.
- Carreras universitarias de Sociología, Estadística, Economía, Geografía, Ciencias Ambientales con experiencia laboral en el sector rural;
- Carreras de nivel técnico superior o terciarias vinculadas al sector agropecuario.
- Secundario completo con orientación agropecuaria.

Conocimientos y experiencia requeridos: Estar familiarizado con las características de la estructura agraria y las actividades agropecuarias predominantes. Experiencia en la ejecución de encuestas y/o censos, preferentemente vinculados al sector agropecuario. Buen manejo de dispositivos electrónicos (PC, tablets), de navegación por Internet, aplicaciones de cartografía digital, uso de GPS, Google Earth o Google Maps.

Competencias actitudinales:

- Capacidad para localizar y establecer contactos adecuados con los productores o informantes calificados de su segmento censal.

- Habilidad para conducir entrevistas adaptándose a las diferentes situaciones que se presenten durante el operativo censal.
- Capacidad para comunicarse y lograr un clima de confianza durante la realización de las entrevistas censales.
- Capacidad para aceptar la metodología y normas de trabajo establecidas por la Coordinación del Censo y por los responsables de la estructura censal en la provincia.
- Discreción y reserva en el manejo de la información.

Descripción de tareas:

Antes:

- Realizar la capacitación virtual antes del curso de capacitación presencial.
- Leer el Manual del Censista antes de concurrir al curso de capacitación presencial.
- Familiarizarse con el uso de las prestaciones básicas de la Tablet.
- Asistir al curso de capacitación presencial destinado a Censistas a desarrollarse en su jurisdicción, en el lugar, días y horarios que se le indiquen.
- Recibir y controlar los materiales necesarios para realizar el trabajo de campo.
- Planificar, asesorado por el Supervisor, el barrido del segmento asignado y la secuencia de las explotaciones agropecuarias a entrevistar.
- Efectuar una recorrida previa del segmento de trabajo asignado, identificando claramente los límites del mismo.

Durante:

- Censar todas las explotaciones agropecuarias (EAP) existentes en su segmento, mediante una entrevista directa al productor o a un informante calificado, así como las explotaciones que se le asignen por medio del Sistema de Gestión (Avisos "C"), registrando los datos requeridos en el cuestionario del dispositivo electrónico.
- Demarcar, con la ayuda del entrevistado, todas las parcelas censales que componen la explotación agropecuaria en el módulo cartográfico del dispositivo electrónico.
- Registrar en el dispositivo electrónico todos los movimientos que se produzcan, tales como: entrevistas completas, incompletas, rechazos y ausencias, a medida que se realiza el recorrido del segmento asignado, según la clasificación indicada en la aplicación, para que, automáticamente, se vaya armando el "Registro de Novedades".
- Informar al Supervisor toda circunstancia que le impida tomar contacto con el productor o informante calificado.
- Informar a su Supervisor sobre las parcelas pertenecientes a una EAP censada pero que se localizan fuera del segmento.
- Registrar en el módulo cartográfico todas las superficies del segmento, que tengan usos o destinos no agropecuarios, de acuerdo a las categorías de la clasificación indicada en la Tablet.
- Sincronizar con la mayor frecuencia posible su dispositivo electrónico (Tablet), vía Internet con el servidor, a fin de transmitir los datos relevados durante la jornada y recibir novedades.
- Una vez completada cada entrevista, entregar al productor o informante calificado el comprobante censal.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Supervisor, en las fechas y horarios que se le indiquen.

Después:

- Asistir a la reunión de cierre del operativo que convoque el Supervisor.
- Evaluar el correcto cierre del operativo y entregar los materiales de trabajo en buen estado de uso.