

CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS

Guía para el taller de refuerzo

Del Jefe de Departamento para el Jefe de Fracción



CENSO2022
República Argentina

ESTIMADO/A JEFE DE DEPARTAMENTO

Como ya te anticipamos con anterioridad, tendrás a tu cargo el **taller de refuerzo de los jefes de fracción**. Como los jefes de fracción ya se han capacitado a través del campus virtual, este taller tiene por objetivo repasar los procedimientos que deberán realizar antes, durante y después del día del censo.

Para facilitar el desarrollo del encuentro, hemos preparado este material a modo de Guía que esperamos sea de utilidad. El mismo sigue el orden de los contenidos desarrollados en la “Síntesis de las tareas y funciones” del Módulo 2: Presentación de tareas y materiales.

Contamos con el buen desarrollo de tu importante tarea, de la cual depende en gran medida el **Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2022**.



ANTES DEL TALLER

PLANIFICANDO EL TALLER

Antes de iniciar el taller es necesario que planifiques las siguientes condiciones para lograr un buen desarrollo de tu tarea:

LUGAR

Planificá realizar el encuentro en la **sede y/o dependencia correspondiente**. Asegurá que sea un lugar **amplio y ventilado** en el que ingresen todas las personas. Verificá que el lugar esté **limpio y acondicionado** con ventilación cruzada.

METODOLOGÍA

Primero lee el “**cuadro síntesis del taller de refuerzo para jefe de fracción**” que será el esquema guía.

Como facilitador del taller, a medida que vayas avanzando en cada contenido, **recuperá y reforzá** los conocimientos que los participantes hayan adquirido en la capacitación virtual.

Avanzá tarea por tarea. Si podés, imprimí y entrega el cuadro a cada participante, así juntos siguen el esquema de contenidos.

HORARIO

Se estima **2 horas de duración**. Si bien, vos debés confirmar el horario, te sugerimos que el horario sea de **9 a 11 hs.**

MATERIALES

Controlá tener todos los materiales necesarios para el desarrollo del taller. **Mobiliario:** Que la cantidad de sillas y mesas se corresponda con la cantidad de participantes.

Materiales para la coordinación del taller:

- > **Esta Guía**
- > **Carpetas del jefe de fracción**
- > **Carpetas del jefe de radio**
- > **Kit del Censista de viviendas colectivas**
- > **PC con conexión a internet** para mostrar el sistema de registro y sistema de gestión.

CUADRO SÍNTESIS DEL TALLER DE REFUERZO PARA JEFE DE FRACCIÓN

Tiempo estimado: 75 minutos

Tiempo estimado: 45 minutos

ANTES DEL CENSO

- 01.** Participar del taller presencial de refuerzo con tu jefe de departamento.
- 02.** Planificar el recorrido de la fracción a tu cargo
- 03.** Realizar el recorrido de la fracción a tu cargo.
- 04.** Coordinar el reclutamiento de los asistentes de jefe de fracción, jefes de radio y censistas de viviendas colectivas en la fracción.
- 05.** Coordinar el taller presencial de refuerzo con los jefes de radio, los asistentes de jefe de fracción y los censistas de viviendas colectivas a tu cargo
- 06.** Recibir y preparar el material censal en la jefatura de fracción para distribuirlo.
- 07.** Colaborar en la organización del censo

DURANTE EL CENSO

- 08.** Controlar la asistencia de jefes de radio rurales, censistas de viviendas colectivas, asistentes de jefe de fracción y jefes de radio urbanos y censistas, según sean requeridos para cada operativo.
- 09.** Controlar el ingreso de los datos de los responsables de las viviendas colectivas en el Sistema de registro.
- 10.** Efectuar reemplazos de censistas.
- 11.** Controlar inicio y avance de los operativos rural y de viviendas particulares urbanas en la fracción.
- 12.** Controlar avance y recibir resultados finales del operativo de viviendas colectivas (censo digital).
- 13.** Recibir y controlar los materiales entregados por los jefes de radio rurales y urbanos.
- 14.** Controlar el Resumen de la fracción.
- 15.** Preparar y entregar el material completado en el operativo de viviendas particulares, de áreas rurales y urbanas al finalizar el día del censo.

PREPARANDO LA SUPERVISIÓN

- 16.** Organizar el operativo de supervisión.

DURANTE LA SUPERVISIÓN

- 17.** Entregar los materiales a los asistentes de jefes de fracción para censar.
- 18.** Controlar el inicio y el avance del operativo de supervisión
- 19.** Recepcionar y controlar el material censal
- 20.** Controlar el resumen de la fracción.

FINALIZADA LA SUPERVISIÓN

- 21.** Preparar y entregar el material al Correo Argentino y al jefe de departamento



DURANTE EL TALLER

A. Explicá el encuadre del taller

- ✓ **Preséntate** y dá la bienvenida a los participantes.
- ✓ Exponé la duración total del taller: **2 horas**.
- ✓ Aclará que este taller **NO** reemplaza a la capacitación virtual y que es fundamental la participación de ellos para abordar todas las dudas que tengan.
- ✓ Explicá que es un taller para reforzar conocimientos y que seguirás el **recorrido de la “Síntesis de las tareas y funciones”** del Módulo 2: Presentación de tareas y materiales.
- ✓ Si pudiste imprimir, entrega a cada participante una copia del **“cuadro síntesis del taller de refuerzo para jefe de fracción”**.

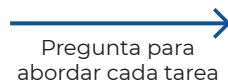
B. Desarrollo del taller

- ✓ Inicia el desarrollo del Taller **clarificando y abordando dudas** que surjan de cada tarea: podés empezar usando algunas preguntas disparadoras (propuestas abajo) para abordar cada tarea.
- ✓ Ante la respuesta de algún participante ampliá o clarificar la tarea, asegurate que haya quedado clara la explicación y que **todos hayan entendido**.
- ✗ ¡No des lugar a **comentarios o anécdotas**, recordá que tenés poco tiempo! Ocupate de clarificar la tarea en cuestión.
- ✗ El taller no es una instancia para evaluar lo aprendido en la capacitación virtual, sino de **refuerzo de contenidos**.
- ✓ Conviene **enfaticar los aciertos** de los participantes y promover la participación de todos.

ANTES DEL CENSO

PREGUNTAS DISPARADORAS

(Después de la/s respuestas de los participantes, recordá ampliar y clarificar cada tarea)



TAREAS ANTES DEL CENSO

¿Alguien no realizó la capacitación virtual?

(Si algún Jefe de Fracción NO realizó la capacitación virtual, tenés que recordar que la capacitación es OBLIGATORIA para desempeñar el cargo)

1. Participar del taller presencial de refuerzo con tu jefe de departamento.

¿Cómo van a planificar el recorrido de la fracción que tienen a su cargo?

2. Planificar el recorrido de la fracción a tu cargo

¿Cómo realizarán el recorrido de la fracción que tienen a cargo?

3. Realizar el recorrido de la fracción a tu cargo.

¿Cómo reclutarán a los asistentes de jefe de fracción, a los jefes de radio y censistas de viviendas colectivas?

4. Coordinar el reclutamiento de los asistentes de jefe de fracción, jefes de radio y censistas de viviendas colectivas en la fracción.

¿Qué materiales debo tener en cuenta para coordinar el taller presencial de refuerzo con los jefes de radio, los asistentes de jefe de fracción y los censistas de viviendas colectivas?

5. Coordinar el taller presencial de refuerzo con los jefes de radio, los asistentes de jefe de fracción y los censistas de viviendas colectivas a tu cargo.

¿Cuáles son los materiales que deben recibir y preparar en la jefatura de fracción para distribuirlos?

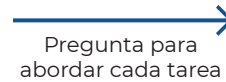
6. Recibir y preparar el material censal en la jefatura de fracción para distribuirlo.

¿Como colaborarían en la organización del censo?

7. Colaborar en la organización del censo.

DURANTE EL CENSO

PREGUNTAS DISPARADORAS



TAREAS DURANTE EL CENSO

¿Cómo controlarán la asistencia de jefes de radio rurales, censistas de viviendas colectivas, asistentes de jefe de fracción y jefes de radio urbanos y censistas?

8. Controlar la asistencia de jefes de radio rurales, censistas de viviendas colectivas, asistentes de jefe de fracción y jefes de radio urbanos y censistas, según sean requeridos para cada operativo.

¿Cómo controlar el ingreso de los datos de los responsables de las viviendas colectivas en el sistema de registro?

9. Controlar el ingreso de los datos de los responsables de las viviendas colectivas en el sistema de registro.

¿Cómo designarán a los censistas suplentes?

10. Efectuar reemplazos de censistas.

¿Cómo controlarán el inicio y el avance de los operativos rural y de viviendas particulares urbanas en la fracción?

11. Controlar el inicio y el avance de los operativos rural y de viviendas particulares urbanas en la fracción.

¿Cómo controlarán el avance y cómo recibirán los resultados finales del operativo de viviendas colectivas (censo digital)?

12. Controlar el avance y recibir los resultados finales del operativo de viviendas colectivas (censo digital).

¿Cuáles son los materiales a recibir por los jefes de radio rurales y urbanos?

13. Recibir y controlar los materiales entregados por los jefes de radio rurales y urbanos.

¿Cómo controlarán el resumen de la fracción?

14. Controlar el Resumen de la fracción.

¿Cómo prepararán y entregarán el material completado al finalizar el censo de los operativos de viviendas particulares:

15. Preparar y entregar el material completado en el operativo de viviendas particulares, de áreas rurales y urbanas al finalizar el día del censo.

- áreas rurales / áreas urbanas?



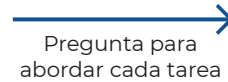
HASTA ACÁ SE ESTIMAN 75 MINUTOS



PREPARANDO LA SUPERVISIÓN

PREGUNTAS DISPARADORAS

¿Cómo organizar el operativo de supervisión?



PREPARANDO LA SUPERVISIÓN

16. Organizar el operativo de supervisión.

DURANTE LA SUPERVISIÓN

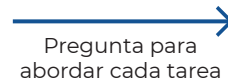
PREGUNTAS DISPARADORAS

¿Qué materiales debes entregar a los asistentes de jefes de fracción para censar?

¿Cómo van a controlar el inicio y el avance del operativo de supervisión?

¿Qué material censal deben recepcionar y controlar?

¿Cómo controlarán el resumen de la fracción en la supervisión?



DURANTE LA SUPERVISIÓN

17. Entregar los materiales a los asistentes de jefes de fracción para censar.

18. Controlar el inicio y el avance del operativo de supervisión

19. Recepcionar y controlar el material censal

20. Controlar el resumen de la fracción

FINALIZADA LA SUPERVISIÓN

PREGUNTAS DISPARADORAS

¿Cómo van a preparar y entregar el material al Correo Argentino y al jefe de departamento?

Pregunta para
abordar cada tarea



FINALIZADA LA SUPERVISIÓN

21. Preparar y entregar el material al Correo Argentino y al jefe de departamento



CENSO 2022
República Argentina