

JEFE DE FRACCIÓN

| **Módulo 2:** Presentación de tareas y materiales



Módulo 2: Presentación de tareas y materiales

Síntesis de tus tareas como jefe de fracción

Tus materiales como jefe de fracción



1 SÍNTESIS DE TUS TAREAS COMO JEFE DE FRACCIÓN

En el siguiente cuadro presentamos sintéticamente las tareas que deberás realizar **ANTES, DURANTE y DESPUÉS del Censo**. Luego analizaremos en detalle cada una de ellas.

ANTES DEL CENSO

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

DURANTE EL CENSO

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

LA SUPERVISIÓN

PREPARANDO LA SUPERVISIÓN

- Organizar el operativo de supervisión

DURANTE LA SUPERVISIÓN

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

FINALIZADA LA SUPERVISIÓN

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

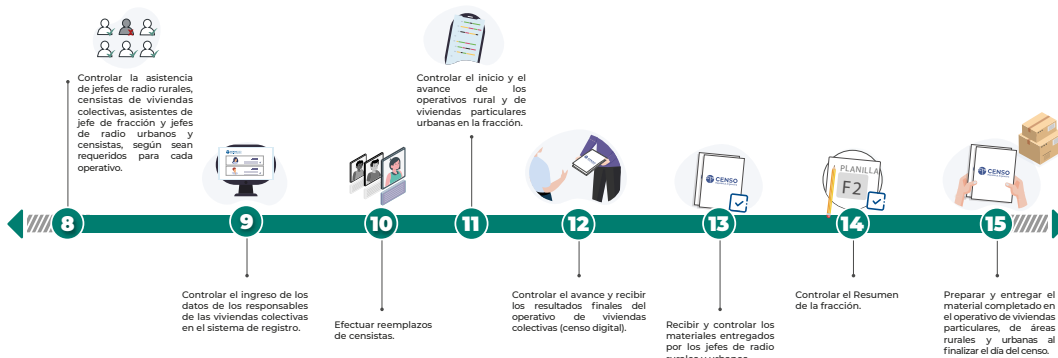
SÍNTESIS DE TUS TAREAS COMO JEFE DE FRACCIÓN

ANTES DEL CENSO



Antes del censo Durante el censo Preparando la supervisión Durante la supervisión Finalizada la supervisión

DURANTE EL CENSO

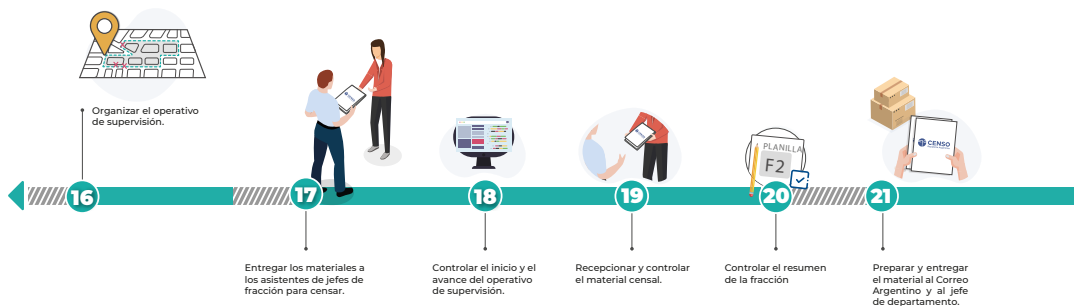


Antes del censo Durante el censo Preparando la supervisión Durante la supervisión Finalizada la supervisión

PREPARANDO LA SUPERVISIÓN

DURANTE LA SUPERVISIÓN

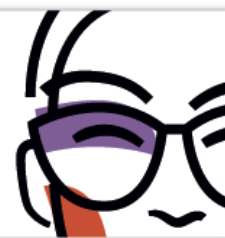
FINALIZADA LA SUPERVISIÓN



Antes del censo Durante el censo Preparando la supervisión Durante la supervisión Finalizada la supervisión

Para acceder a las **Tareas del Jefe de Fracción** escaneá el código QR





2 | Tus materiales como jefe de fracción

2 TUS MATERIALES COMO JEFE DE FRACCIÓN

En el taller presencial de refuerzo, recibirás del jefe de departamento una carpeta de jefe de fracción, que contiene los siguientes materiales:

Credencial del jefe de fracción	Te acredita como jefe de fracción.
Credenciales de los asistentes de jefe de fracción	Deberás completarlas con los datos de tus asistentes de jefe de fracción.
Credenciales de los jefes de radio	Deberás completarlas con los datos de tus jefes de radio.
Credenciales de los censistas de viviendas colectivas	Deberás completarlas con los datos de tus censistas de viviendas colectivas.
Planilla F1 – Nómina de jefes de radio, asistentes de jefe de fracción, censistas de viviendas colectivas y censistas suplentes de viviendas particulares	Te permitirá registrar los datos del personal designado como jefes de radio, asistentes de jefe de fracción, censistas de viviendas colectivas y censistas suplentes, que vayan a desempeñarse en tu fracción.
Planilla AOF – Avance de operativo de viviendas particulares y de supervisión por fracción	Esta planilla te permitirá conocer el avance del operativo de viviendas particulares en tu fracción el día del censo y en el operativo de supervisión.
Planilla F2 – Resumen de fracción	Donde deberás totalizar la cantidad de viviendas particulares y colectivas, y de población por sexo censada en la fracción.
Planilla FE – Envío de fracción	Es la constancia de la entrega del material censal (cajas) de la fracción al Correo Argentino y de las carpetas al jefe de departamento.
Planilla F3 – Segmentación de viviendas colectivas	Contiene el listado de viviendas colectivas, con el domicilio, el n° de vivienda, el nombre, la cantidad de plazas o camas de cada vivienda y espacios para anotar los datos del responsable de completar el cuestionario de viviendas colectivas del censo digital. Recibirás una Planilla F3 por cada radio que tenga viviendas colectivas en tu fracción.

Planilla C3 - Planilla de Relevamiento de datos para el censo digital de viviendas colectivas	Contiene el listado de viviendas colectivas, con el domicilio, el n° de vivienda, el nombre, la cantidad de plazas o camas de cada vivienda, el comprobante del censo digital y el número de carga. En el anverso se incluyen los datos de contacto del responsable de realizar el censo digital de la vivienda colectiva. Recibirás una Planilla C3 por cada carga de trabajo de censista de vivienda colectiva.
Sobre de Jefe de fracción	Para guardar las planillas C1 al finalizar el operativo de viviendas colectivas (el día del censo y en la supervisión).
Sobre de Nóminas	Para guardar, las Planillas R1 y F1 del operativo censal y de la supervisión en tu fracción.
Plano de la fracción	Contiene el plano de la Fracción con los datos de Ubicación Geográfica y los límites de los radios que componen tu fracción.
Planos de segmento de viviendas colectivas	Estos planos contienen los datos de ubicación geográfica y te permitirán localizar las viviendas colectivas de tu fracción.

Atención

La carpeta de jefe de fracción debe mantenerse en perfecto estado ya que se usará para guardar el material completado una vez finalizados los operativos.

También recibirás las **Carpetas de jefe de radio que contienen los siguientes materiales:**

Credencial de jefe de radio (completada por el jefe de fracción).

Planilla R1 Nómina de Censistas.

Planilla AOR Avance de operativo de viviendas particulares y de supervisión por radio.

Planilla R2 Resumen de radio.

Planilla RE Envío de radio.

Plano del Radio.

Plano de segmento de viviendas particulares urbanas /rurales.

Planilla R3 segmentación de viviendas en áreas urbanas.

Planilla R4 segmentación de viviendas en áreas rurales, sólo si en el radio hay área rural.

Antes de entregar las Carpetas a los jefes de radio deberás completar las credenciales de los mismos.

Luego recibirás directamente por la empresa Correo Argentino las cajas conteniendo el material censal - cuestionarios y planillas operativas para el censista; kits para los censistas; etc.- para los relevamientos de viviendas colectivas y de viviendas particulares. Las cajas estarán identificadas con las letras P, C, U, R y caja COVID, las cuales contienen los materiales específicos para cada puesto.

Materiales del Jefe de Fracción

MATERIALES DEL JEFE DE FRACCIÓN

Para acceder al video de **Materiales del Jefe de Fracción** escaneá el código QR.



Finalizado el recorrido de este módulo, te proponemos que resuelvas el siguiente **cuestionario de auto evaluación**.