

JEFE DE FRACCIÓN

| **Módulo 3:** Tareas antes del censo



Módulo 3: Tareas 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, censistas de viviendas colectivas y censistas suplentes en la fracción.

Coordinar el taller presencial de refuerzo con los jefes de radio, los asistentes de jefe de fracción y 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.

MÓDULO 3 - TAREAS ANTES DEL CENSO

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



En esta etapa del censo, pondrás en juego, fundamentalmente, tu capacidad de organización y planificación.

La correcta realización de las tareas que se describen a continuación facilitará tu desempeño durante los operativos del censo, así como el del personal a tu cargo.

Deberás realizar una serie de tareas muy importantes para asegurar que todo esté listo al inicio de cada operativo del censo. En este módulo describiremos con detenimiento cómo tendrás que realizarlas.

1. PARTICIPAR DEL TALLER PRESENCIAL DE REFUERZO CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO

Finalizada tu capacitación virtual, deberás asistir al taller presencial, convocado por tu jefe de departamento, con el objetivo de fortalecer el aprendizaje de tus tareas a realizar en los distintos operativos del relevamiento.

En esta instancia, podrás conocer mejor a tu superior inmediato, repasar tus tareas y plantear tus dudas para resolverlas y tener claridad sobre el cumplimiento de tu función.

Asimismo, recibirás las carpetas de jefe de fracción y de jefe de radio que contienen los materiales de trabajo, detallados en el módulo 2. En este encuentro podrás analizar el plano de tu fracción y conocer las fracciones que lo componen.

MÓDULO 3 - TAREAS ANTES DEL CENSO

2 | Planificar el recorrido de la fracción a tu cargo



2. PLANIFICAR EL RECORRIDO DE LA FRACCIÓN A TU CARGO

Concluido tu taller presencial de refuerzo, recibirás el plano de la fracción a tu cargo.



El plano de fracción contiene los datos de Ubicación Geográfica (Provincia, Departamento/ Partido /Comuna, Localidad, Fracción), con la indicación de los límites y numeración de la fracción asignada y de los radios que la componen.

Este material te permitirá tener un panorama completo del área a tu cargo, así como planificar y ejecutar tu recorrido.

MÓDULO 3 - TAREAS ANTES DEL CENSO

3 | Realizar el recorrido de la fracción a tu cargo

3. REALIZAR EL RECORRIDO DE LA FRACCIÓN A TU CARGO

Una vez planificado el recorrido, tu tarea consistirá en recorrer la zona asignada para constatar la correspondencia de los límites de la fracción entre plano y terreno. Asimismo, verificarás que no existan superposiciones ni omisiones en los límites de los radios que integran tu fracción.

En fracciones urbanas realizarás el recorrido en terreno para verificar sus límites.

En fracciones mixtas (urbanas y rurales), solo recorrerás el límite de los radios o sectores urbanos.

En radios o sectores rurales de la fracción mixta, en caso de no ser posible recorrer sus límites por sus dimensiones, podrás apelar a otras alternativas para corroborarlos mediante el conocimiento que tengas del territorio o por verificación de los elementos representados en el plano.

En aquellos casos donde uno o más límites de la fracción y/o de los radios no estén claramente establecidos o te creen dudas o confusión, consultarás al jefe de departamento.

Deberás registrar las diferencias observadas entre el plano de tu fracción y el terreno, si corresponde.

3.1 Identificar las viviendas colectivas

El jefe de departamento te entregará, junto con el resto de los materiales, la planilla de segmentación de viviendas colectivas F3 impresa, que contiene el listado de las viviendas colectivas de la fracción con la segmentación de las mismas.

Identificarás en terreno las viviendas colectivas de tu fracción, utilizando la planilla F3 Segmentación de Viviendas Colectivas. La numeración de las viviendas colectivas será exclusiva de tu fracción y deberá coincidir con la numeración de la vivienda colectiva del plano.

Con ese listado deberás recorrer la fracción, verificando y corroborando la existencia de las viviendas colectivas y completarás si fuera necesario la información faltante.

Asimismo, te presentarás en cada una de las viviendas colectivas, y le entregarás al responsable de las mismas la nota que explica el procedimiento de realización del censo digital de viviendas colectivas. Asimismo, le indicarás que, en los próximos días, pasará un censista de viviendas colectivas a solicitar los datos personales de la persona encargada que tendrá a su cargo la tarea de realizar el censo en forma digital. En el caso de que la vivienda colectiva cuente con más de 200 camas o plazas (hospitales, cárceles, institutos correccionales, etc.) la persona encargada deberá nombrar, un censista que trabaje en la institución por cada 200 camas o plazas. Estos censistas institucionales serán los encargados de cargar los datos censales en la página web del censo digital de viviendas colectivas, siendo uno de ellos responsable de organizar el trabajo en la vivienda colectiva, asegurando que no se omitan personas ni se cense dos veces a una misma persona.

Si durante el recorrido previo detectaste situaciones en que no se podrá completar el censo de manera digital, por razones de falta de equipamiento en la vivienda colectiva u otras razones, informarás al censista de viviendas colectivas que deberá censarla utilizando el cuestionario en papel.

Si durante el recorrido previo encontrás una vivienda colectiva que no está identificada como tal en el plano, avisarás de esta situación al jefe de departamento. Tené en cuenta que deberás incluir esta vivienda colectiva en la planilla F3, en el plano y en el sistema de gestión, dejando constancia de su existencia, para su efectivo relevamiento el día del operativo de viviendas colectivas.

También puede ocurrir que algún censista de vivienda colectiva, con posterioridad al recorrido previo de su área de trabajo, te informe que detectó una vivienda colectiva que no fue incluida en la Planilla F3 correspondiente. En este caso, agregarás la vivienda colectiva a dicha planilla y la asignarás a un censista de viviendas colectivas en su planilla C3, indicándole al jefe de radio que excluya la vivienda del segmento de viviendas particulares correspondiente.

Si durante el día del censo de viviendas particulares, algún censista encuentra una vivienda colectiva en su segmento que no está identificada como tal en el plano, avisará de esta situación al jefe de radio. Tené en cuenta que recibirás dicha información a través del jefe de radio y deberás incluir esta vivienda colectiva en la planilla F3, en el plano y en el sistema de gestión, dejando constancia de su existencia, para su posterior relevamiento durante la etapa de supervisión.

ATENCIÓN: Recordá que todas las novedades que encuentres en campo deberán ser informadas al jefe de departamento.

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



4. COORDINAR EL RECLUTAMIENTO DE ASISTENTES DE JEFE DE FRACCIÓN, JEFES DE RADIO, CENSISTAS DE VIVIENDAS COLECTIVAS Y CENSISTAS SUPLENTE EN LA FRACCIÓN

4.1 Estimar la cantidad de personal necesario

Para ello tendrás en cuenta que deberás movilizar:

- Asistentes de jefe de fracción: 1 asistente por cada 3 radios urbanos de la fracción.
- Jefes de radio: 1 jefe de radio por cada radio de la fracción.
- Censistas suplentes: un 10 % de censistas suplentes, tomando en cuenta el número total de censistas de viviendas particulares y de viviendas colectivas requeridos en tu fracción. Estos censistas deberán prestar servicios en la Jefatura de Fracción a fin de reemplazar eventuales ausencias.
- Censistas de viviendas colectivas.

La cantidad de censistas de viviendas colectivas en la fracción, está establecida en la columna Carga N° que se encuentra en la planilla F3 Segmentación en Viviendas Colectivas que recibiste.

La planilla F3 contiene el listado de las viviendas colectivas de tu fracción, los datos para su localización (código de localidad, N° de radio, vivienda colectiva N°, código de tipo de vivienda colectiva, nombre de la vivienda colectiva, código de calle, nombre de calle/ruta/camino y puerta N°/Km), la cantidad de plazas/camas, carga N° y comprobante del censo digital. Además, cada planilla F3 tiene identificado el segmento 90.

Además recordá que recibirás la planilla C3 por cada carga de trabajo del censista de vivienda colectiva.

Importante: Para este ejemplo deberás tener a la vista las planillas F3 y F1

Como vimos, en la ubicación geográfica de la planilla F3 se incluyen todos los datos de localización geoespacial, códigos y nombres (provincia, departamento, partido o comuna, fracción) y el número de segmento, que siempre corresponde al número 90.

En la primera columna se detalla el código de localidad, luego el Número de radio y en la columna (j) figura el Número de Carga. Este número de carga es muy importante porque en función de la misma será la cantidad de censistas que deberás asignar a la/las viviendas colectivas.

El número de carga se repetirá tantas veces como sea necesario hasta completar una carga aproximada de 200 plazas camas. Este número deberá transcribirse en la planilla F1, en la columna Carga N°(j) para completar la asignación de viviendas colectivas a un censista.

A continuación se presentan las planillas F1 y F3:

CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS 2022

CARÁCTER ESTRUCTURALMENTE CONFIDENCIAL Y RESERVADO - Ley 17.622

**NÓMINA DE JEFES DE RADIO, ASISTENTES DE JEFE DE FRACCIÓN,
CENSISTAS DE VIVIENDAS COLECTIVAS Y CENSISTAS SUPLENTE**

F1

1 - UBICACIÓN GEOGRÁFICA			Fracción: <input type="text"/>	5 - NUMERAR PLANILLA Planilla N°: <input type="text"/> de <input type="text"/>
PROVINCIA: Código <input type="text"/>	Nombre <input type="text"/>			
DEPARTAMENTO / PARTIDO / COMUNA: Código <input type="text"/>	Nombre <input type="text"/>			

2 - TIPO DE OPERATIVO Marque con una cruz: VIVIENDAS PARTICULARES Y COLECTIVAS <input type="checkbox"/> 1 SUPERVISIÓN <input type="checkbox"/> 2	3 - SEDE DE FRACCIÓN: Domicilio: <input type="text"/> Teléfono: <input type="text"/>
--	---

Orden N° (e)	Cargo (b)	Radio (c)	Segmento (d)	Apellido (e)	Nombre (f)	Documento nacional de identidad (g)	Teléfono de contacto (h)		Dirección de e-mail (i)	Carga N° (j)
							Código de área	Teléfono		
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

No abrevie ni acorté las palabras. No tache. Escriba solo con lápiz y, si es necesario, borre con goma.																																				
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	Ñ	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
																									Firma del jefe de fracción _____	Aclaración del jefe de fracción _____										

INSTRUCCIONES DE LA PLANILLA DE NÓMINA DE JEFES DE RADIO, ASISTENTES DE JEFE DE FRACCIÓN, CENSISTAS DE VIVIENDAS COLECTIVAS Y CENSISTAS SUPLENTE

Completará:

- 1 - UBICACIÓN GEOGRÁFICA:** transcribirá todos los datos de **Ubicación geográfica** que figuran en su plano de **Fracción**.
- 2 - TIPO DE OPERATIVO:** marcará con una cruz el tipo de operativo que está realizando, si se trata de **VIVIENDAS PARTICULARES Y COLECTIVAS** o **SUPERVISIÓN**.
- 3 - SEDE DE FRACCIÓN:** completará el domicilio y el teléfono correspondientes a su sede.
- 4 - NÓMINA:**
 - (a) Orden N°:** numerará en orden correlativo y creciente.
 - (b) Cargo:** anotará las iniciales del cargo (**JR Jefe de Radio**, **AJF Asistente de Jefe de Fracción**, **CVC Censista de Viviendas Colectivas**, **CS Censista Suplente**).
 - (c) Radio y (d) Segmento:**
 - Para el caso de los **Jefes de Radio**, anotará en orden correlativo y creciente los números de radio asignados en **(c)**, anulando con guión la columna **(d)**.
 - Para el caso de los **Asistente de Jefe de Fracción**, anotará el número de radio asignado en **(c)**, anulando con guión la columna **(d)**.
 - Para el caso de los **Censistas de Viviendas Colectivas**, anotará el número de radio asignado en **(c)** y como segmento el número **90**.
 - Para el caso de los **Censistas Suplentes**, anulará con un guión el número de radio y el número de segmento. Si un censista suplente realizará un reemplazo, anulará el renglón con una línea (tachándolo), a fin de anular de su nómina a ese censista. Recuérdele al **Jefe de Radio** que lo deberá agregar en su **planilla R1**.
 - (e) Apellido y (f) Nombre:** anotará el apellido y nombre completo de cada puesto, sin omitir ni abreviar nombres.
 - (g) Documento nacional de identidad:** registrará los datos que figuran en el documento presentado por la persona.
 - (h) Teléfono de contacto y (i) Dirección de e-mail:** anotará el número del teléfono de contacto y la dirección de correo electrónico que le brinde la persona.
 - (j) Carga N°:** será completada solamente para el puesto de **Censista de Viviendas Colectivas**. El resto de los puestos no completa. Indicará en esta columna la correspondencia entre la asignación de viviendas colectivas (de la **planilla F3**) y el censista al que se le asignen dichas viviendas. Este número de carga deberá ser igual en ambas planillas.
- 5 - NUMERAR PLANILLA:** a medida que vaya completando planillas durante el relevamiento, las numerará correlativamente. Por ejemplo, si usted completó 2 planillas, las numerará de la siguiente manera: 1 de 2 y 2 de 2.
Por último, firmará las planillas.

CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS 2022

CARÁCTER ESTRICAMENTE CONFIDENCIAL Y RESERVADO - Ley 17.622

SEGMENTACIÓN DE VIVIENDAS COLECTIVAS

F3

1 - UBICACIÓN GEOGRÁFICA

PROVINCIA: Código	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	Fracción: <input type="text"/>
DEPARTAMENTO / PARTIDO / COMUNA: Código	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>	Segmento: <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="0"/>

3 - NUMERAR PLANILLA
Planilla N°: de

2 - SEGMENTACIÓN DE VIVIENDAS COLECTIVAS

Código de localidad	Radio	Vivienda colectiva N°	Código de tipo de vivienda colectiva (C.T.V.C.)	Nombre de la vivienda colectiva	Código de calle	Nombre de calle / Ruta / Camino	Puerta N° / Km.	Plazas / Camas	Carga N°	Comprobante de Censo digital
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

No abrevie ni cambie las palabras. No tache. Escriba solo con lápiz y, si es necesario, borre con goma.

A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Firma del jefe de fracción

Aclaración del jefe de fracción

INSTRUCCIONES DE LA PLANILLA DE SEGMENTACIÓN DE VIVIENDAS COLECTIVAS

La planilla F3 se confecciona en la Dirección Provincial de Estadística con el Listado general de viviendas colectivas de cada provincia.

1 - UBICACIÓN GEOGRÁFICA: Describe la ubicación geográfica de las viviendas colectivas de la provincia para su Fracción.

2 - SEGMENTACIÓN DE VIVIENDAS COLECTIVAS:

Deberá revisar que la información consignada en las columnas (a) a (j) de esta planilla coincida con la indicada en el plano.

(a) Código de localidad.

(b) Radio.

(c) Vivienda colectiva N°.

(d) Código de tipo de vivienda colectiva (C.T.V.C.).

- 1 Alojamiento turístico / Hotel turístico
- 2 Campamento / Obrador
- 3 Colegio internado
- 4 Cuartel
- 5 Establecimiento de salud / Hospital
- 6 Hogar de niñas/niños y adolescentes
- 7 Hogar de personas mayores / Geriátrico
- 8 Hogar de religiosas(os)
- 9 Prisión
- 10 Refugio / Parador
- 11 Otro

(e) Nombre de la vivienda colectiva.

(f) Código de calle

(g) Nombre de calle / Ruta / Camino

(h) Puerta N° / Km.

(i) Plazas / Camas.

(j) Carga N°: en caso de que ese dato se modifique en el recorrido previo, comuníquese con el Jefe de Departamento.

Completará:

(k) Comprobante de Censo digital: completará el número que le indique el responsable de la vivienda colectiva.

3 - NUMERAR PLANILLA: a medida que vaya completando planillas durante el relevamiento, las numerará correlativamente. Por ejemplo, si usted completó 2 planillas, las numerará de la siguiente manera: 1 de 2 y 2 de 2.

Por último, firmará las planillas.

4.2. Movilizar estructuras de personal para cubrir los puestos de los jefes de radio, asistentes de jefe de fracción y censistas de viviendas colectivas

Utilizando las comunicaciones habituales en el sistema educativo y de la administración pública, movilizarás los recursos humanos de tu fracción para cubrir los puestos de jefes de radio, asistentes de jefe de fracción y censistas de viviendas colectivas.

Para ello, comunicarás al personal directivo de las escuelas y de los organismos públicos el procedimiento de reclutamiento e inscripción a implementar y los plazos para llevarla a cabo.

Veamos paso a paso la forma de realizar esta tarea:

- Informarás la realización del Censo 2022 a los directivos de cada escuela de tu dependencia y de los organismos públicos en la fracción, comunicando la necesidad de fomentar una inscripción masiva de recursos humanos a fin de garantizar que todas las áreas de tu fracción estén cubiertas.
- Reclutamiento de jefes de radio
- Requerirás la inscripción de personal de conducción de la estructura escolar (directores y vicedirectores) en actividad o jubilados.
- Reclutamiento de censistas

Cada jefe de radio deberá informarte la cantidad de aspirantes dispuestos a trabajar para cubrir los cargos de censistas de viviendas particulares, a fin de que puedas evaluar si la cantidad de censistas resulta suficiente, insuficiente o excedente dentro del período previsto para la convocatoria.

Como hemos visto, en el caso de viviendas colectivas en las que el censo se realiza afectando personal perteneciente a las mismas—hospitales, cárceles, institutos correccionales, geriátricos, etc.—, te contactarás con las autoridades de la institución para que las mismas procedan a afectar el personal necesario para el relevamiento censal.

Informarás al jefe de departamento el resultado de la inscripción. Si se han inscripto más censistas que los requeridos en la fracción lo comunicarás a fin de que los mismos sean reasignados a otras áreas. Si los censistas inscriptos son insuficientes, informarás, a efectos de que el jefe de departamento convoque personal de otras estructuras (empleados públicos, docentes jubilados, etc.)

Tené en cuenta que el criterio a utilizar para cubrir la estructura de personal de un radio -jefe de radio y censistas - implica movilizar estructuras completas de un mismo organismo: sólo docentes sólo personal/ de otras estructuras, como empleados públicos, etc. En consecuencia, si en uno o más radios de tu fracción los docentes disponibles fueran insuficientes, reasignarás dicho personal para completar la dotación necesaria en el mayor número posible de radios.

ATENCIÓN: El jefe de departamento dispondrá de un listado de personas que se han inscripto voluntariamente a través de la página web del Censo para cubrir los puestos de censistas. Es muy importante que tengas en cuenta y convoques también a este grupo de personas interesadas en participar en el mayor relevamiento que lleva adelante el país.

- Reclutamiento de asistentes de jefe de fracción

Requerirás la inscripción de personal de la administración pública provincial y/o municipal, con conocimientos de informática. Asimismo, podrás convocar estudiantes de nivel terciario y universitario.

4.3 Designar a jefes de radio, asistentes de jefe de fracción y censistas de viviendas colectivas

Como resultado de las tareas anteriores, estarás en condiciones de designar a los asistentes de jefe de fracción, a los jefes de radio y a los censistas de viviendas colectivas.

En primer lugar, completarás la planilla F1 «Nómina de jefes de radio, asistentes de jefe de fracción, censistas de viviendas colectivas y censistas suplentes» para luego volcar estos datos en el sistema de registro.

PLANILLA
F1 NÓMINA DE JEFES DE RADIO, ASISTENTES DE JEFE DE FRACCIÓN,
CENSISTAS DE VIVIENDAS COLECTIVAS Y CENSISTAS SUPLENTES

HAGA CLICK SOBRE LA PLANILLA PARA VER CADA UNA DE SUS ÁREAS

Argentina Presidencia | INDEC Instituto Nacional de Estadística y Censos República Argentina | CENSO 2022 República Argentina

CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS 2022
NÓMINA DE JEFES DE RADIO, ASISTENTES DE JEFE DE FRACCIÓN,
CENSISTAS DE VIVIENDAS COLECTIVAS Y CENSISTAS SUPLENTES

1 - UBICACIÓN GEOGRÁFICA
PROVINCIA: Código: [] Nombre: []
DEPARTAMENTO / PAZTOSO / COMUNA: Código: [] Nombre: [] Fracción: []

5 - NUMERAR PLANILLA
Planilla N°: [] de []

2 - TIPO DE OPERATIVO
Muestra censal (2022) VIVIENDAS PARTICULARES Y COLECTIVAS 1 SUPERVISIÓN 2

3 - SEDE DE FRACCIÓN: Domicilio: [] Teléfono: []

4 - NÓMINA
Muestra censal (2022)

Orden N°	Cargo	Radio	Segmento	Apellido	Nombre	Documento nacional de identidad	Teléfono de contacto		Dirección de e-mail	Carga N°
							Código de área	Teléfono		
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

No olvidar de escribir las palabras. No borrar. Escribir sólo con lápiz y si es necesario, borrar con goma.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Firma del jefe de fracción: _____ Aclaración del jefe de fracción: _____

PLANILLAS DEL JEFE DE FRACCIÓN

Para acceder a Planilla F1 escaneá el código QR.



Luego postularás al personal a tu cargo en el sistema de registro transcribiendo los datos de la planilla F1.

La postulación en el sistema de registro permitirá que cada persona reciba un e-mail de bienvenida al registro con indicaciones para su primer ingreso.

Una vez ingresado al sistema, cada persona de acuerdo al rol, completará los datos requeridos en el perfil y con ello quedará habilitada para acceder a la plataforma virtual de capacitación del Censo 2022.

Este es un requisito esencial para habilitar a todos los puestos a tu cargo como usuarios autorizados del sistema de registro del censo.

Luego, deberás asignarle a cada puesto el territorio bajo su responsabilidad tanto en la planilla F1 como en el sistema de registro.

Los procedimientos para realizar la postulación del personal a tu cargo y la asignación del territorio en el sistema de registro se desarrollan en la pestaña Sistema de Registro que se encuentra en el campus virtual de esta capacitación.

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



5. COORDINAR EL TALLER PRESENCIAL DE REFUERZO CON LOS JEFES DE RADIO, LOS ASISTENTES DE JEFE DE FRACCIÓN Y CENSISTAS DE VIVIENDAS COLECTIVAS A TU CARGO

Finalizada la capacitación virtual del personal a tu cargo, deberás reunirte en el taller de refuerzo con los jefes de radio, los asistentes de jefe de fracción y los censistas de viviendas colectivas.

En esta instancia, conocerás mejor a tu equipo de trabajo, repasarán las tareas que deberán llevar a cabo y resolverás las dudas que se presenten. Para el logro de estos objetivos, deberás leer comprensivamente los módulos incluidos en la capacitación virtual de cada uno de los puestos a tu cargo y resolver las actividades de autoevaluación presentadas en cada uno de ellos.

En el taller con los jefes de radio y asistentes de jefe de fracción, entregarás a cada jefe de radio su carpeta.

Le indicarás a cada jefe de radio que realice el recorrido previo del radio, de acuerdo con las indicaciones que figuran en el Módulo 3 del curso del Jefe de Radio.

Los orientarás sobre la localización del radio en terreno y cómo llegar, señalándoles los límites del radio y las normas para recorrerlo.

En el taller con los censistas de viviendas colectivas, entregarás a cada uno de ellos el/los Planos de su Área de Trabajo y la planilla C3 para el relevamiento de datos del censo digital de viviendas colectivas. Los orientarás sobre la localización de las viviendas colectivas asignadas en terreno con estos materiales y cómo llegar a cada vivienda teniendo en cuenta su ubicación.

Deberás solicitarle a cada censista de viviendas colectivas que baje la aplicación CENS.ar en su teléfono celular ya que la utilizará en este operativo. En primer lugar, utilizará la APP durante el recorrido previo para realizar el conteo de viviendas colectivas de su área/s de trabajo .

En segundo lugar, deberás como jefe de fracción, brindarle a cada censista de viviendas colectivas el código de apertura de tareas, ya sea escaneando el código QR o ingresando el número del código correspondiente. Este código de apertura de tareas permitirá al censista geolocalizar la vivienda, contactarse con el responsable de la vivienda colectiva para luego completar sus datos en la planilla C3 y explicarle cómo proceder para completar el censo digital.

La guía para realizar este taller presencial se desarrolla en el Módulo 6.

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



6. RECIBIR Y PREPARAR EL MATERIAL CENSAL EN LA JEFATURA DE FRACCIÓN PARA DISTRIBUIRLO

Deberás confirmar rápidamente la dirección de la sede establecida para tu fracción a tu jefe de departamento, a efectos de asegurar que el Correo Argentino te entregue las cajas con el material censal.

Controlarás las cajas recibidas por el correo de acuerdo a la cantidad de jefes de radio, censistas de viviendas particulares y de colectivas.

En caso de constatar faltantes, deberás informar inmediatamente al jefe de departamento. Prepararás y distribuirás las cajas de acuerdo a la cantidad de jefes de radio y censistas a su cargo.

A continuación, se detalla el contenido de las cajas:

CONTENIDOS	CAJAS				
	P	C	U	R	COVID
Questionario UNICO	10				
Paquete por 20 cuestionarios					
Questionario Colectivas		1			
Paquete por 16 cuestionarios					
Planilla G1	20	3			
Planilla RCS	5				
Plancha A4 con sticker	40	2			
Bolsa con materiales de escritura (Lápiz/goma/sacapuntas)		3	12	6	
Bolsa camiseta		3	12	6	
Sobre de nómina		1			
Sobre Jefe de Radio			2	2	
Sobre Jefe de Fracción		1			
Sobre Planilla RE		1			
Sobre plástico para censistas		4	12	6	
Tabla de apoyo		2	12	6	
Ginta de embalar		1	1	1	
Fibrón negro		1	1	1	
Credenciales en blanco		2			
Credenciales censistas		3	12	6	
Porta credencial		3	12	6	
Tapaboca					24
Alcohol en gel					12
Pecheras					12

El contenido de una caja P abastecerá a 2,5 censistas de viviendas particulares urbanas (4 paquetes de 10 cuestionarios cada uno) o a 5 censistas rurales (2 paquetes de 10 cuestionarios cada uno).

El contenido de una caja C abastecerá a 1 censistas de viviendas colectivas (1 paquete de 16 cuestionarios) y a 1 Jefe de fracción.

El contenido de una caja U provee material para 12 censistas de viviendas particulares y 1 Jefe de Radio **Urbano**.

El contenido de una caja R provee material para 6 censistas de viviendas particulares y 1 Jefe de Radio **Rural**.

La caja COVID abastece a 12 censistas.

Preparar los materiales operativos para cada censista de viviendas colectivas

Al preparar los juegos de materiales para entregar a los censistas de viviendas colectivas, tené en cuenta que cada juego deberá tener:

- Planilla C3 de Relevamiento de datos para el censo digital de viviendas colectivas
- Carta a responsable de la vivienda colectiva
- Cuestionarios C.
- Planillas C1 de recorrido del censista (Viviendas colectivas).
- Plano de área de trabajo de Viviendas colectivas.
- Credencial
- Sobre del censista.
- Bolsa con materiales de escritura (lápiz, goma, sacapuntas).
- Plancha A4 con sticker.
- Tabla de apoyo y broche.
- Tapabocas.
- Alcohol en gel.
- Pecheras.

MÓDULO 3 - TAREAS ANTES DEL CENSO

7 | Colaborar en la organización del censo



7. Colaborar en la organización del censo

Eventualmente puede suceder que el jefe de departamento te pida colaboración y te dé instrucciones para:

- Distribuir los materiales de difusión.
- Colaborar en la búsqueda de apoyo logístico, locales, medios de movilidad, etc.
- Colaborar en la realización de contactos institucionales para garantizar la seguridad de los locales y las personas afectadas al relevamiento.

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