

# Sistema de Registro

## Sistema Nacional de Registro Estructura Censal

Este sistema permite que toda la estructura censal sea registrada.

Cada puesto deberá utilizarlo en dos etapas del Operativo.

Los puestos **superiores** se van a encargar de registrar **a los puestos que tienen a su cargo**.

Coordinador provincial registra -> subcoordinador de gestión y jefe de departamento

Jefe de departamento registra -> jefe de fracción

Jefe de fracción registra -> jefe de radio, al asistente de jefe de fracción y a los censistas de viviendas colectivas

Jefe de radio registra -> censistas

Veamos cómo funciona en la primera etapa:

## INGRESO AL SISTEMA DE REGISTRO

Te llegará un mail dándote la bienvenida y notificándote que fuiste postulado para ocupar tu puesto en la estructura censal.

En la pantalla principal de bienvenida tendrás instructivos disponibles para conocer el funcionamiento del sistema.

En esta primera etapa utilizarás las solapas:

- Mis datos: Para completar tus datos personales .
- Mis Postulaciones: Para postular a todos los puestos a tu cargo

### Mis datos

Los datos que podrás completar son: Cuit, Teléfono Fijo, Teléfono Celular, CBU, Alias CBU, Domicilio Legal y Domicilio Real.

Sí encontrás un error en los datos que ingresó tu superior cuando te postuló, deberás comunicárselo a la persona que te postuló para que lo modifique.

### Importante:

Tu postulación **solo** quedará confirmada cuando termines de completar los datos de tu perfil.

Cuando termines de completar tus datos te llegará automáticamente un mail con la información para ingresar a tu capacitación y al sistema de gestión o app censar, según tu puesto.

### Mis postulaciones

Ahora tendrás habilitada la función de postular a los puestos que tendrás a tu cargo.

Desde aquí completarás el nombre, apellido, DNI, email y rol de las personas que deseas que se desempeñen en la estructura censal.

Al postulado que acabas de inscribir le llegará el mail de notificación con sus datos de acceso y el link al sistema. Y deberá completar su perfil para finalizar su postulación, al igual que lo hiciste vos.

Aquí mismo podrás ver el listado de las personas que postulaste y tendrás un sistema de semáforo para monitorear:

- Si completó el perfil – Es importante hacer este seguimiento, porque no estará habilitado para realizar la capacitación ni postular a los puestos a su cargo hasta que lo complete.
- El grado de avance de su capacitación: No ingresó (rojo) Está en curso( amarillo y Finalizó (Verde).
- Si postuló los puestos a su cargo

También tendrás editar sus datos personales, en caso de que te informen de algún error, y de deshabilitarlo de ser necesario

### Sistema de Registro | Primera etapa



<https://youtu.be/03Lc4AmnI8k>

### Segunda etapa

En esta etapa utilizarás las solapas:

- **MI ESTRUCTURA**
- **REEMPLAZOS**

Veamos la primera solapa.

#### **MI ESTRUCTURA**

En esta solapa podrás ver cómo se va conformando toda la estructura censal a tu cargo.

En la pantalla principal, tendrás un cuadro con todas las personas que postulaste y podrás visualizar la siguiente información de cada una de ellas:

Completó sus datos: si completó su perfil

Capacitación: el grado de avance de su capacitación

Postulaciones: la cantidad de postulaciones que realizó

Datos UG: A qué unidad geográfica pertenece

Por último, desde la flecha siguiente a las columnas del cuadro, podrás acceder a la visualización de las postulaciones que hizo cada persona.

Haciendo click en esa flecha, se desplegará un nuevo cuadro con la misma información de cada postulado y las postulaciones que realizó.

De esta forma podrás ingresar a los distintos niveles de postulación de tu estructura censal.

#### **REEMPLAZOS**

En esta solapa vas a encontrar herramientas que te permitirán mover personas dentro de tu estructura y cambiar roles a personas ya postuladas.

Para eso tendrás **4 herramientas** disponibles:

1. Altas por excepción
2. Cambio de superior
3. Cambio de rol
4. Reemplazo de usuario

### **1. Alta por excepción**

Esta herramienta te permite postular personas de las que no serás el superior directo.

Veamos en qué casos.

- Altas de jefe de fracción:

Los coordinadores provinciales y subcoordinadores de gestión estarán habilitados a postularlos.

- Altas de jefe de radio:

Los coordinadores provinciales, subcoordinadores de gestión y jefes de departamento estarán habilitados a postularlos.

Para realizar el alta, tené en cuenta que la persona postulada no puede estar ocupando ningún cargo en la estructura.

Vas a completar estos campos con los datos del postulado:

- Nombre
- Apellido
- Documento
- Correo electrónico
- Rol: vas a seleccionar el rol según corresponda, jefe de fracción o jefe de radio, según corresponda.
- Jefe de departamento: por último, vas a seleccionar el jefe de departamento que será su superior.
- Jefe de fracción: para las altas de jefe de radio, también vas a seleccionar a su jefe de fracción en este campo.

Para terminar, vas a guardar los cambios haciendo click en el botón Guardar.

Al nuevo jefe de radio o jefe de fracción le llegará un mail para que complete sus datos.

### **2. Cambio de superior.**

Esta herramienta te permite cambiar el superior directo de una persona por otro superior de igual jerarquía, dentro de la estructura censal.

Para realizar el cambio deberás completar los siguientes campos:

- Rol de la persona a la que le cambiarás el superior.
- Nombre de la persona a la que le cambiarás el superior.
- Nombre del NUEVO superior.

Para terminar, vas a guardar los cambios haciendo click en el botón Guardar.

### **3. Cambio de rol.**

Esta herramienta te permite cambiarle el rol a una persona de la estructura.

Para poder cambiarle el rol a una persona postulada, debe **estar activa** y **no tener postulaciones** a su cargo.

Para eso completará los siguientes campos:

Rol Actual: rol de la persona a la que le cambiarás el rol.

Seleccionar Usuario: nombre de la persona a la que le cambiarás el rol.

Nuevo Rol: El nuevo ROL que le vas a asignar.

Nivel Superior Inmediato: El NOMBRE del superior del que dependerá la persona a la que se cambia el rol.

Para terminar, vas a guardar los cambios haciendo click en el botón Guardar.

#### 4. Reemplazo de usuario.

Esta herramienta te permite reemplazar a una persona de la estructura por otra persona con el mismo puesto.

Los reemplazos se pueden llevar a cabo, si existe una persona que posea el **mismo rol** que aquella que querés reemplazar, que **no tenga postulaciones** a su cargo y que **su estado** sea activo.

Para esto completará los siguientes campos:

- Rol: seleccioná el rol de la persona a la que vas a reemplazar.
- Usuario a reemplazar: seleccioná el nombre de la persona a la que vas a reemplazar.
- Reemplazante: seleccioná el nombre del reemplazante.

Al guardar el cambio, el reemplazante, asume el control de la estructura de la persona reemplazada y a su superior.

Entonces, la persona reemplazada queda liberada de postulaciones, dependiendo del mismo superior y su estado pasa a ser **inactivo**.

#### Sistema de Registro | Segunda etapa



<https://youtu.be/8WRvvjOKlxw>

## Sistema de Registro | Tercera etapa



[Ir a Confirmación de Lectura >>](#)

