

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

PRIMERA PRUEBA PILOTO (IPP) 2017
CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS
2020

Perfiles de la Estructura de Relevamiento

I. JEFE DE FRACCIÓN

DEPENDENCIA: Coordinador Provincial

FUNCIÓN: asegurar el relevamiento de todas las personas, hogares y viviendas en la Fracción. Supervisar y controlar las tareas de los Jefes de Radio y Censistas Recuperadores.

PERÍODO DE TRABAJO: desde el 20-10 hasta el 20-11.

DEDICACIÓN HORARIA: amplia dedicación horaria. Disponibilidad para trabajar sábados y domingos.

REQUISITO OPERATIVO: Deberá residir en el área territorial en que preste servicios durante la etapa de relevamiento.

NIVEL DE ESTUDIOS: preferentemente universitario o terciario completo, de las carreras de Estadística, Economía, Sociología, Psicología, Trabajo Social o afines. Manejo avanzado de utilitarios informáticos (Word, Internet y Excel).

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA REQUERIDA:

- ✓ Preferentemente con experiencia en la realización de operativos censales o encuestas a hogares.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES

- ✓ Capacidad de planificación y organización.
- ✓ Capacidad de control de gestión.
- ✓ Capacidad para analizar y resolver situaciones complejas.
- ✓ Autonomía para la toma de decisiones.
- ✓ Capacidad de conducción y organización de equipos de trabajo.
- ✓ Capacidad de comunicación.
- ✓ Motivación para la tarea.
- ✓ Buena predisposición para aceptar pautas de trabajo.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Antes del relevamiento:

- ✓ Deberá leer los Manuales del Censista, Censista Recuperador, Jefe de Radio, Asistente del Jefe de Radio, y del Jefe de Fracción previo al inicio de su curso de capacitación.
- ✓ Realizar la capacitación virtual y la presencial propuesta por INDEC.
- ✓ Recorrerá el territorio asignado para reconocer la cartografía en el terreno.
- ✓ Distribuirá la Nota a Hogares.
- ✓ Al regreso de la recorrida del terreno asignado deberá informar al Coordinador Provincial todos los cambios vistos en el área o las dificultades presentadas en el terreno recorrido para orientarse con los croquis.
- ✓ Recibirá del Coordinador Provincial los materiales para el desarrollo de las actividades de capacitación y campo de los jefes de radio y censistas recuperadores.
- ✓ Entregará a los jefes de radio y a los censistas recuperadores el material de capacitación y de campo.
- ✓ Elaborará la Nómina de los Jefes de Radio y la de los censistas recuperadores.
- ✓ Orientará a los jefes de radio y a los censistas recuperadores en la localización de las áreas de trabajo en el croquis respectivo.

Durante el relevamiento

- ✓ Deberá comunicarse diariamente con los jefes de radio para conocer el avance del operativo y completar las Planillas:

- Planilla diaria Resumen de Jefe de Fracción
- Planilla semanal Resumen del jefe de Fracción
- ✓ Organizará y distribuirá las viviendas que deben ser visitadas por los censistas recuperadores y completará la planilla de Viviendas a Recuperar
- ✓ Mantendrá comunicación telefónica permanente con los jefes de radio a su cargo y con el coordinador provincial a quien enviará las planillas resumen.
- ✓ Realizará la supervisión de las viviendas asignadas a los censistas recuperadores.
- ✓ Asignará nuevas áreas en caso que sea necesario completar la carga de algunos de los censistas.
- ✓ Notificará al coordinador provincial sobre la necesidad de disponer de algún reemplazo de los censistas y censistas recuperadores durante el operativo.

Después del relevamiento

- ✓ Elevará al coordinador provincial la Nómina de los Jefes de Radio, Asistentes de jefe de radio, Censistas Recuperadores y Censistas que realizaron el operativo para proceder al pago.
- ✓ Controlará todos los materiales ordenados por cada jefe de radio.
- ✓ Revisará la entrega final de cada jefe de radio, teniendo especial cuidado en que las cajas que entregará al coordinador provincial de cada jefe de radio contenga la nomenclatura indicada.
- ✓ Completará la planilla Resumen del Jefe de Fracción.
- ✓ Confeccionará una caja del jefe de fracción en la que incluirá los materiales utilizados en su puesto (la credencial, las planillas, los croquis de todas las áreas de trabajo).
- ✓ Ordenará el material y le entregará al coordinador provincial todos los materiales sobrantes.
- ✓ Participará de una reunión de evaluación del operativo.

II. JEFE DE RADIO

DEPENDENCIA: Jefe de Fracción

FUNCIÓN: Asegurar el relevamiento de todas las personas, hogares y viviendas incluidas en el Radio. Supervisar y controlar la tarea de los censistas a su cargo, responsabilizándose por la calidad de la información relevada.

PERÍODO DE TRABAJO: desde el 20-10 hasta el 20-11.

DEDICACIÓN HORARIA: amplia disponibilidad para trabajar todos los días a tiempo completo inclusive sábados y domingos.

REQUISITO OPERATIVO: deberá residir en el área en que preste servicios durante la etapa de relevamiento.

NIVEL DE ESTUDIOS: secundario completo, preferentemente estudiantes avanzados de carreras humanísticas y/o sociales.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA REQUERIDA:

- ✓ Preferentemente con experiencia en la realización de operativos censales o encuestas a hogares.
- ✓ Manejo avanzado de utilitarios informáticos (Word, Internet y Excel).

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

- ✓ Capacidad para organizar tareas.
- ✓ Capacidad para analizar y resolver situaciones complejas.
- ✓ Capacidad de conducción y organización de equipos de trabajo.
- ✓ Capacidad de comunicación.
- ✓ Motivación para la tarea.
- ✓ Buena predisposición para aceptar pautas de trabajo.
- ✓ Prolijidad.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Antes del relevamiento:

- ✓ Deberá leer el Manual del Censista y el Manual del Jefe de Radio previo al inicio de su curso de capacitación.
- ✓ Realizará la capacitación virtual y el presencial del censista y de su puesto.
- ✓ Recibirá del jefe de fracción los materiales para el desarrollo de las actividades de capacitación de los censistas.
- ✓ Organizará y entregará a los censistas el material de capacitación.
- ✓ El jefe de radio será responsable de entregar y organizar los materiales de campo a los censistas
- ✓ Deberá dar las siguientes instrucciones a los Censistas:
 - Controlen todos los materiales que han recibido para el relevamiento.
 - Completen la portada de la Guía de Recorrido del Censista.

Además:

- ✓ Elaborará la Nómina de los Censistas y les hará firmar el recibo y la entrega del material.
- ✓ Completará el cronograma de recepción con sus censistas, previendo tres recepciones semanales por censista, durante días hábiles.

Durante el relevamiento

- ✓ Será el nexo entre los censistas y el jefe de fracción.

- ✓ Mantendrá comunicación telefónica permanente con los censistas a su cargo y con el jefe de fracción.
 - Deberá comunicarse diariamente con los censistas para conocer el avance del operativo y completar las Planillas: Planilla diaria Resumen de Jefe de Radio y Planilla semanal Resumen del jefe de Radio .
- ✓ Recepcionará las entrevistas correspondientes a los censistas a su cargo en los días y horarios convenidos, tres veces por semana.
- ✓ Asignará, con el jefe de fracción, nuevas áreas en caso que sea necesario completar la carga de trabajo de algunos de los censistas.
- ✓ Elevará al jefe de fracción la nómina de las viviendas a recuperar.
- ✓ Notificará al jefe de fracción sobre la necesidad de disponer de algún reemplazo de los censistas durante el operativo.
- ✓ Asignará al asistente del jefe de radio las viviendas que debe supervisar en campo y controlará la supervisión realizada
- ✓ **En cada cuestionario deberá controlar:**
 - Que los datos de Ubicación Geográfica estén completos,
 - Que la cantidad de personas listadas corresponda a la cantidad de cuestionarios de población completados.
 - Que si la vivienda tiene más de un hogar se encuentren los cuestionarios correspondientes a cada hogar.
 - Que si el hogar tiene más de 7 personas se haya completado el correctamente la continuación para la persona 8 y sucesivas.
 - Que las preguntas sexo y edad estén completas en todos los cuestionarios de población.
- ✓ Ordenará el material de los censistas por lado de manzana.

Después del relevamiento

- ✓ Elevará al jefe de fracción la Nómina de los censistas y el asistente de jefe de radio que realizaron el operativo para proceder al pago.
- ✓ Revisará la entrega final de cada censista y censista recuperador junto al jefe de fracción, teniendo especial cuidado en que las cajas que entregará al jefe de fracción contenga:
 - Los sobres por lado de manzana con los cuestionarios encabezados por la Planilla de Recepción de Cuestionarios.
 - La Planilla de Recorrido del Censista, el croquis y la credencial en la primer caja del censista.
- ✓ Completará la planilla Resumen del jefe de radio.
- ✓ Confeccionará una caja del Jefe de Radio en la que incluirá los materiales utilizados en su puesto y los del asistente del jefe de radio.
- ✓ Ordenará el material y le entregará al jefe de fracción, las cajas de censistas, la caja del jefe de radio y todos los materiales sobrantes.
- ✓ Realizará el cierre del operativo junto al jefe de fracción.
- ✓ Participará de una reunión de evaluación del operativo.

III. ASISTENTE DEL JEFE DE RADIO

DEPENDENCIA: Jefe de Radio.

FUNCIÓN: supervisar, asistir y acompañar a los censistas a su cargo durante el operativo. Colaborar con el Jefe de Radio en el llenado de planillas.

PERÍODO DE TRABAJO: desde el 20-10 hasta el 20-11.

DEDICACIÓN HORARIA: amplia disponibilidad para trabajar todos los días a tiempo completo inclusive sábados y domingos.

REQUISITO OPERATIVO: deberá residir en el área en que preste servicios durante la etapa de relevamiento.

NIVEL DE ESTUDIOS: Secundario completo ó superior.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA REQUERIDA:

- ✓ Preferentemente con experiencia en la realización de censos o encuestas a hogares.
- ✓ Manejo avanzado de utilitarios informáticos (Word, Internet y Excel).

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

- ✓ Capacidad para organizar tareas.
- ✓ Capacidad para analizar y resolver situaciones complejas.
- ✓ Capacidad de conducción y organización de equipos de trabajo.
- ✓ Capacidad de comunicación.
- ✓ Motivación para la tarea.
- ✓ Buena predisposición para aceptar pautas de trabajo.
- ✓ Prolijidad.
- ✓ Discreción y reserva en el manejo de la información.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS:

Antes del relevamiento:

- ✓ Recibirá del jefe de Radio los materiales para el desarrollo de las actividades de capacitación.
- ✓ Deberá leer el Manual del Censista, el del Asistente del jefe de Radio y el del Jefe de Radio previo al inicio de su curso de capacitación.
- ✓ Realizará la capacitación virtual y la presencial del censista, la de su puesto y la del Jefe de Radio.

Además:

- ✓ Orientará a los Censistas en la localización de las áreas de trabajo en el croquis respectivo.

Durante el relevamiento

- ✓ Será el asistente del Jefe de Radio.
- ✓ Acompañará a los censistas del Radio en el recorrido inicial del segmento.
- ✓ Asistirá a los censistas ante la necesidad de material.
- ✓ Recorrerá el área de trabajo de los censistas para asegurar el trabajo de los mismos.
- ✓ Colaborará con el Jefe de Radio en el llenado de Planillas
- ✓ Supervisará el 10% de las viviendas de los censistas del Radio según indicaciones del Jefe de Radio.
- ✓ Completará la Planilla del Asistente del Jefe de Radio

Después del relevamiento

- ✓ Asistirá al Jefe de Radio en todas las tareas a su cargo

IV. CENSISTA

DEPENDENCIA: Jefe de Radio

FUNCIÓN: Será su función realizar el censo en las áreas de trabajo seleccionadas, cumplimentando los cuestionarios y planillas según instrucciones recibidas.

PERÍODO DE TRABAJO: desde el 20-10 hasta el 20-11.

DEDICACIÓN HORARIA: amplia disponibilidad para trabajar todos los días a tiempo completo inclusive sábados y domingos.

REQUISITO OPERATIVO: deberá residir en el área en que preste servicios durante la etapa de relevamiento.

NIVEL DE ESTUDIOS: Secundario completo ó superior.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA REQUERIDA:

- ✓ Preferentemente con experiencia en la realización de censos o encuestas a hogares.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

- ✓ Habilidad para conducir entrevistas con hogares.
- ✓ Capacidad para comunicarse y lograr un clima de confianza.
- ✓ Capacidad de persuasión.
- ✓ Motivación para la tarea.
- ✓ Buena predisposición para aceptar pautas de trabajo.
- ✓ Prolijidad.
- ✓ Discreción y reserva en el manejo de la información.
- ✓ Fluidez y precisión verbal.

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS:

Antes del relevamiento

- ✓ Recibirá del jefe de radio el material para la capacitación y la indicación de las fechas y horarios de los cursos de capacitación virtual y presencial.
- ✓ Leerá el Manual del Censista (antes de asistir al curso de capacitación).
- ✓ Realizará la capacitación virtual y la presencial.
- ✓ Recibirá del jefe de radio los croquis del área de trabajo asignada.
- ✓ Informará al jefe de radio sobre las diferencias con los croquis o dificultades encontradas en el área asignada a partir del recorrido realizado.
- ✓ Recibirá del jefe de radio el material de relevamiento para la salida a campo.
- ✓ Completará los datos de la portada de la Planilla de Recorrido del Censista.

Durante el relevamiento

- ✓ Completará los datos del encabezado cada vez que inicia una página de la Planilla de Recorrido del Censista.
- ✓ Censará todas las viviendas, hogares y población en el recorrido asignado, completando el cuestionario de acuerdo a las instrucciones recibidas.
- ✓ Registrará en la Planilla de Recorrido del Censista el resultado de cada entrevista (la fecha de visita y si pudo finalizarla, tipo de vivienda, cantidad de hogares y cantidad de personas en la vivienda).
- ✓ Notificará diariamente al jefe de radio la cantidad de viviendas visitadas y su estado (habitadas, deshabitadas, temporalmente ausentes y rechazadas).
- ✓ Volverá a las viviendas en los casos de "morador ausente" las veces que sea necesario hasta encontrar a las personas que viven en ese hogar.
- ✓ Entregará los cuestionarios completos -ordenados por número de vivienda- al jefe de radio en los días y horarios convenidos.

- ✓ Revisará cada uno de los cuestionarios que entregue al jefe de radio.
- ✓ Comunicará al jefe de radio en forma detallada las razones de las entrevistas no realizadas.
- ✓ Comunicará al jefe de radio las razones de falta de respuesta o errores en los cuestionarios.

Después del relevamiento

- ✓ Ordenará el material recibido (credencial, croquis, planilla de recorrido y cuestionarios sobrantes) y lo entregará al jefe de radio.
- ✓ Participará de una reunión de evaluación del operativo.