

reconocernos



CENSO 2022
República Argentina



Argentina
Presidencia

indec

Instituto Nacional de
Estadística y Censos
República Argentina

ROL	Duración contratación	Remuneración	Pago	Medio depago	Carga horaria capacitación virtual y/o presencial	DISPONIBILIDAD		Perfil y tareas
						Hasta el 08/05	Después del 08/05 al 31/05	
Jefe de Fracción	2 meses	\$25.000+puntaje por mes	Directo INDEC	Banco Nación	18,25	medio tiempo	tiempo completo	leer documento "Descripción perfiles y tareas"
Asistente de jefe de fracción	2 meses	\$18.000+puntaje por mes	Directo INDEC	Banco Nación	16	medio tiempo	tiempo completo	
Jefe de Radio	1 mes	\$13.000+puntaje el mes	Directo INDEC	Banco Nación	11	medio tiempo	tiempo completo	
Censistas Viviendas Particulares Urbano	1 día	\$6.000+puntaje por el día	Directo INDEC	Banco Nación	8	desde el 18/05 Tiempo Completo		
Censistas Viviendas Particulares Rural (según km)	7 días	\$8.500 a \$15.000 + puntaje (por los 7 días)	Directo INDEC	Banco Nación	8	desde el 10 al 18/05 Tiempo Completo		
Censista suplente (sólo capacitación INDEC)	-	\$1.500+puntaje	Directo INDEC	Banco Nación	8	18/05 a disposición		

IMPORTANTE

*-Jefes de Departamento, Jefes de Fracción, Asistentes de Jefes de Fracción, Jefes de Radio y Censistas Rurales deberán estar disponibles tiempo completo durante el desarrollo de los operativos, es decir a partir del 8 de mayo al 18 de mayo

*-El día 18 de mayo (feriado) toda la estructura deberá estar afectada día completo al relevamiento.

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Fracción.

DEPENDENCIA: Jefe de Departamento.

FUNCIÓN: Planificar y organizar, el relevamiento censal de su Fracción. Así como, coordinar y monitorear las tareas de todos los puestos de la estructura que le dependen, incluyendo, además, la supervisión de los operativos: de viviendas colectivas, viviendas particulares en radios urbanos y rurales y el Plan de Supervisión de los Asistentes de Jefe de Fracción en radios urbanos, con posterioridad al día del censo, para garantizar la completa cobertura censal en su área de trabajo.

DEDICACIÓN HORARIA: Disponibilidad medio tiempo desde el inicio de la contratación hasta una semana previa al día del relevamiento (barrido completo); tiempo completo durante la semana previa y también en el día de relevamiento (barrido completo) de viviendas colectivas y viviendas particulares, y tiempo completo en la implementación del Plan de Supervisión (7 días posteriores).

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Nivel de Estudios: Terciario y/o Universitarios egresados de las carreras de ciencias sociales y afines. Este requisito podrá ser sustituible por Personal jerárquico del sistema educativo y/o de la Administración Pública provincial.

Conocimientos y experiencia requeridos:

- Preferentemente con experiencia en la realización de operativos censales.
- Manejo de acceso y navegación por Internet y aplicaciones de Office (Word y Excel).

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

- Capacidad de planificación y organización de tareas.
- Autonomía y criterio para la toma de decisiones.
- Capacidad para lograr un clima de confianza adecuado.
- Capacidad para aceptar las pautas de trabajo establecidas.
- Capacidad de conducción y organización de equipos de trabajo.
- Capacidad para analizar y resolver situaciones complejas.
- Habilidad para establecer adecuadas y excelentes relaciones interpersonales.
- Claridad conceptual para comunicar pautas de trabajo y aclarar dudas.
- Compromiso y motivación con la tarea.

REQUISITO OPERATIVO:

- Deberá residir en el área territorial en la que preste servicios durante la etapa de relevamiento.
- Poseer celular disponible para realizar las consultas correspondientes en caso de ser necesario. Requisitos técnicos de la APP MOBILE:
 - Sistema operativo: Android 5.0 + // IOS
 - RAM: 2Gb
 - CPU: Quadcore 1.4 Ghz
 - iv. Espacio libre en Memoria interna: para instalación de la APP 15Mb + 25Mb de almacenamiento de datos.
 - v. Cámara trasera: > = 5.0 Mpx
 - vi. GPS: Sí
 - vii. Conectividad: 4G
 - viii. Tamaño pantalla: > = 5”
 - ix. Capacidad de la batería: 2600 mAh
- Preferentemente con movilidad propia.

- Contar con por lo menos la primera dosis de vacuna COVID aplicada. (Presentar certificado de vacunación).

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Antes del relevamiento:

- Leer el Manual de su puesto y los manuales de todos los puestos de la estructura de relevamiento que de él dependen: el del Asistente de Jefe de Fracción, el del Jefe de Radio, el del Censista de Viviendas Particulares y el del Censista de Viviendas Colectivas.
- Realizar las capacitaciones virtuales de su puesto.
- Participar de las capacitaciones los puestos a su cargo.
- Realizar el taller de refuerzo presencial de la capacitación con su Jefe de Departamento.
- Recibir, a través de su Jefe de Departamento, después del curso de capacitación, la Carpeta de Jefe de Fracción comprobando que contenga los siguientes materiales: su Credencial, la Cartografía de la Fracción, el Croquis, la Planilla de Segmentación (F 3), las Planillas operativas (Planillas F1, AOF y F2 Resumen para el día del operativo y para el período de Supervisión), los Sobres para su puesto y el Material de Embalaje.
- Planificar el recorrido de la Fracción a su cargo.
- Verificar los límites de la Fracción a su cargo y de los Radios que la componen.
- Recorrer los límites de la Fracción a su cargo y cada uno de los Radios que la componen comparándolos con los mapas correspondientes, entregados en la Carpeta de Jefe de Fracción.
- Verificar que no existan superposiciones ni omisiones en los límites de los Radios que integran su Fracción, controlando el listado de las viviendas colectivas, dando de baja o agregando aquellas no contempladas en este.
- Confirmar, en cada vivienda colectiva de la Fracción, el número de camas o plazas, el nombre y tipo de vivienda.
- Consultar con el Jefe de Departamento en aquellos casos donde uno o más límites de la Fracción y/o de los Radios no estén establecidos con precisión.
- Contar, para el desarrollo de sus tareas en las áreas urbanas, con el apoyo del Asistente del Jefe de Fracción si fuese necesario.
- Verificar y asegurar que la sede de la Jefatura de Fracción cuente con conectividad a Internet, PC/Notebook u otro dispositivo móvil.
- Recibir y controlar el material para realizar el relevamiento que le entregará el Correo Argentino en la sede cuya dirección y horario de entrega habrán sido previamente especificados.
- Distribuir, junto al Asistente de Jefe de Fracción el material censal para cada Radio.
- Coordinar el reclutamiento de los Asistentes de Jefes de Fracción, Jefes de Radio y Censistas de viviendas colectivas, particulares y censistas suplentes.
- Designar a los Jefes de Radio.
- Completar la Planilla Nómina de Jefes de Fracción y cargar los datos en el sistema de registración del INDEC.
- Dictar el taller de refuerzo presencial de capacitación a los Jefes de Radio, Asistentes de Jefe de Fracción y Censistas de Viviendas Colectivas a su cargo.
- Entregar la Carpeta del Jefe de Radio a cada uno de ellos, concluida su capacitación.
- Verificar junto con los Jefes de Radio el plano correspondiente a su área de trabajo.
- Indicar a los Jefes de Radio que realicen el recorrido previo del Radio, orientándolos sobre su localización en el terreno, informándoles cómo llegar y señalándoles los límites y las normas para recorrerlo.
- Entregar el material censal a los Censistas de Viviendas Colectivas.
- Colaborar en la organización del operativo rural, de viviendas colectivas y de viviendas particulares urbanas.

Durante el relevamiento:

- Controlar el avance del operativo rural, de viviendas colectivas y de viviendas particulares urbanas.
- Controlar la asistencia de los Jefes de Radio rurales y urbanos, Censistas de viviendas colectivas, Asistentes de Jefes de Fracción y Censistas suplentes, según sean requeridos para cada operativo.
- Monitorear el avance del operativo rural, de viviendas colectivas y de viviendas particulares urbanas en la Fracción a su cargo.
- Contactar a cada Jefe de Radio rurales y urbanos para conocer el avance del operativo.
- Controlar el Avance del Operativo por Fracción utilizando las planillas operativas correspondientes y mediante el uso del sistema de gestión.
- Asignar a los censistas suplentes para cubrir los cargos vacantes en los Radios bajo su jurisdicción.
- Recibir, controlar y guardar los materiales de los censistas de viviendas colectivas.
- Recibir y controlar los materiales enviados por los Jefes de Radio a su cargo.
- Completar la Planilla F2 Resumen de Fracción.

Después del relevamiento:

- Ordenar el material censal recibido.
- Revisar la información proveniente del Asistente de Jefe de Fracción.
- Preparar y entregar el material completado en los operativos: rural, de viviendas colectivas y de viviendas particulares urbanas, al finalizar el día del censo.
- Preparar, controlar y entregar (1ra entrega) las cajas con los materiales correspondientes al operativo rural, operativo de viviendas colectivas y operativo de viviendas particulares en áreas urbanas (Día del Censo) completando la planilla FE.

Tareas a desarrollar durante el Operativo de Supervisión de áreas completas.**Antes de la supervisión:**

- Organizar el operativo de supervisión.
- Revisar, con apoyo del Asistente del Jefe de Fracción, la información registrada por segmento, que contiene la estimación de las viviendas a censar.
- Identificar los segmentos con mayores problemas de cobertura.
- Identificar las áreas no censadas el día del censo en su Fracción.
- Evaluar las áreas que serán cubiertas en los días posteriores al Censo en su Fracción.
- Evaluar la exclusión de aquellas áreas que, por razones de seguridad o dificultad en su acceso, no serán posibles de ser visitadas durante la semana de supervisión en su Fracción.
- Generar las estrategias necesarias para poder realizar la supervisión de las áreas excluidas en su Fracción.
- Armar, junto al Asistente de Jefe de Fracción, los recorridos de las “zonas” con viviendas sin censar, cercanas entre sí, para posteriormente asignar su relevamiento al Asistente del Jefe de Fracción.
- Realizar recorridos previos de las áreas con viviendas particulares y colectivas a ser supervisadas por no haber sido censadas.
- Evaluar la posibilidad de agrupar esas viviendas de diferentes segmentos para ser revisitados.
- Informar las estrategias y las prioridades a ser consideradas al Jefe de Departamento, que estará a cargo de la toma de decisiones durante el período de supervisión.
- Distribuir el material censal a los Asistentes del Jefe de Fracción.

Durante la supervisión:

- Mantener comunicación diaria con el Asistente de Jefe de Fracción para conocer el avance del operativo de supervisión.
- Controlar el avance de operativo perteneciente al período de supervisión.
- Recibir y controlar el material Censal.
- Completar la planilla R2 (Resumen de Radio).
- Completar la planilla F2. (Resumen de Fracción).

Después de la supervisión:

- Recibir y controlar los materiales entregados por los Asistentes de Jefe de Fracción a su cargo, entre ellos las Planillas C1 Período de Supervisión y los Cuestionarios de Viviendas Particulares y viviendas colectivas, si hubiere, completados durante la actividad de la semana.
- Controlar los datos Resumen de la actividad de supervisión desarrollada y completar, en caso de que se requiera, las planillas operativas correspondientes.
- Preparar y entregar (2da entrega) las cajas con los materiales correspondientes al operativo de supervisión de viviendas particulares en áreas urbanas completando la planilla FE (2da entrega).

NOMBRE DEL PUESTO: Asistente de Jefe de Fracción

DEPENDENCIA: Jefe de Fracción

FUNCIÓN: Asistir al jefe de fracción en todas las tareas que éste le asigne antes, durante y con posterioridad a los operativos, de manera de asegurar el relevamiento de todas las personas, hogares y viviendas particulares en la Fracción.

DEDICACIÓN HORARIA: Disponibilidad medio tiempo desde el inicio de la contratación hasta una semana previa al día de relevamiento (barrido completo). Tiempo completo para la semana previa y para el día de relevamiento y tiempo completo para la implementación del plan de supervisión (7 días posteriores).

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Nivel de Estudios: Docentes y/o personal de la Administración Pública provincial en actividad.

Conocimientos y experiencia requeridos:

- Preferentemente con experiencia en la realización de operativos censales.
- Es requisito excluyente que cuente con excelente manejo de acceso y navegación por Internet y aplicaciones de Office (Word y Excel).

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

- Capacidad de planificación y organización de tareas.
- Capacidad para analizar y resolver situaciones complejas.
- Capacidad para lograr un clima de confianza.
- Motivación y compromiso con la tarea.
- Capacidad para aceptar las pautas de trabajo establecidas.
- Capacidad de conducción de equipos de trabajo.
- Capacidad para establecer adecuadas relaciones interpersonales.
- Criterio para la toma de decisiones.
- Claridad conceptual para comunicar pautas de trabajo y aclarar dudas.

REQUISITO OPERATIVO:

- Deberá residir en el área territorial en la que preste servicios durante la etapa de relevamiento.
- Poseer celular disponible para realizar las consultas correspondientes en caso de ser necesario. Requisitos técnicos de la APP MOBILE:
 - Sistema operativo: Android 5.0 + // IOS
 - RAM: 2Gb
 - CPU: Quadcore 1.4 Ghz
 - Espacio libre en Memoria interna: para instalación de la APP 15Mb + 25Mb de almacenamiento de datos.
 - Cámara trasera: > = 5.0 Mpx
 - GPS: Sí
 - Conectividad: 4G
 - Tamaño pantalla: > = 5"
 - Capacidad de la batería: 2600 mAh
- Contar con por lo menos la primera dosis de vacuna COVID aplicada. (Presentar certificado de vacunación).
- Preferentemente con movilidad propia.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Antes del relevamiento:

- Leer el Manual de su puesto, el del jefe de radio y el del Censista de Viviendas Particulares (urbanas) y viviendas colectivas
- Realizar la capacitación virtual.
- Realizar el taller de refuerzo presencial a la capacitación con su Jefe de Fracción.
- Identificar junto al jefe de fracción la existencia de áreas peligrosas o que requieran estrategias específicas de acceso.
- Distribuir junto al jefe de fracción el material operativo de los radios que le asignaron.
- Realizar, junto a los jefes de radio, el recorrido de los radios y verificar los límites de los segmentos.
- Recibir de cada jefe de radio la planilla R1.

Durante el relevamiento:

- Asistir el día del operativo en las tareas de organización del relevamiento.
- Acompañar al censista suplente que tenga dificultad de ubicación del segmento asignado.
- o Recorrer el terreno a lo largo del día operativo, resolviendo los imprevistos que pudieran presentarse.
- Realizar tareas en el sistema de gestión informático que le indique el jefe de radio.
- Colaborar con el jefe de radio en la entrega del material de los Censistas en Áreas Urbanas.
- Trasladarse a la Sede de Fracción para llevar la planilla AOR en caso de que no hubiese conectividad en la Sede de Radio.
- Colaborar con los jefes de radio de las áreas asignadas en la recepción de material entregado por los Censistas de Áreas Urbanas.

Después el relevamiento:

- Colaborar con los jefes de radio de las áreas asignadas en la recepción de material entregado por los Censistas de Áreas Urbanas.
- Identificar en la Jefatura de Radio y los segmentos con mayor problema de cobertura, a partir de la información otorgada por la planilla RCS y el jefe de radio.
- Informar al jefe de fracción sobre situaciones particulares que afecten a los radios bajo su responsabilidad.

Tareas a desarrollar durante el Operativo de Supervisión de áreas completas.

Antes de la supervisión:

- Analizar, junto al jefe de fracción la situación de los segmentos no asignados el día del Censo en los radios de la fracción, durante el primer día de la semana de supervisión.
- Recepcionar los planos de los radios y segmentos entregados por el jefe de fracción, en los cuales se encontrarán las áreas a supervisar.
- Recepcionar el material necesario para realizar las tareas de supervisión entregado por el jefe de fracción.

Durante la supervisión:

- Recorrer los segmentos del radio asignados por su jefe de fracción y visitar las viviendas de los segmentos asignados.
- Realizar las entrevistas censales siguiendo las instrucciones recibidas en el curso de capacitación virtual.
- Censar las viviendas colectivas que hubieran sido detectadas en el operativo de viviendas particulares urbanas.

- Completar la Planilla C1 y RCS siguiendo las instrucciones contenidas en el Manual del Censista.
- Comunicarse diariamente con el jefe de fracción para reportar el avance de la actividad.

Después de la supervisión:

- Ordenar los cuestionarios censales y cotejar la información de la UG de los planos con cada uno de los cuestionarios y la Planilla C1 (Supervisión).
- Retomar el proceso de guardado y repliegue de material indicado para el censista.
- Entregar el material completado a su jefe de fracción siguiendo las instrucciones de armado de cajas contenidas en el módulo correspondientes.

NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Radio

DEPENDENCIA: Jefe de Fracción

FUNCIÓN: Asegurar el relevamiento de todas las personas, hogares y viviendas en el Radio que le corresponda, organizando, supervisando y controlando la tarea de los censistas a su cargo.

En caso de el jefe de radio rural, comenzará el relevamiento 7 días previos al día del Censo, mientras que el jefe de Radio Urbano lo hará el día del Censo.

DEDICACIÓN HORARIA: Deberá desarrollar la actividad de capacitación virtual para los jefes de Radio, realizar el recorrido del Radio a su cargo y tener disponibilidad de tiempo completo el día del relevamiento.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Nivel de Estudios: Personal jerárquico del sistema educativo o de la Administración Pública provincial. Docentes y/o personal de la Administración Pública provincial en actividad.

Conocimientos y experiencia requeridos:

- Preferentemente con experiencia en la realización de operativos censales.
- Manejo de acceso y navegación por Internet y aplicaciones de Office (Word y Excel).

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

- Capacidad para organizar y planificar tareas.
- Capacidad para analizar y resolver situaciones complejas.
- Autonomía para la toma de decisiones.
- Capacidad de conducción y organización de equipos de trabajo.
- Capacidad para lograr un clima de confianza acorde con la tarea.
- Motivación y compromiso con la tarea.
- Capacidad para aceptar las pautas de trabajo establecidas.
- Habilidad para establecer adecuadas relaciones interpersonales.

REQUISITO OPERATIVO:

- Deberá trabajar o residir en el área donde preste servicios durante el relevamiento.
- Disponibilidad tiempo completo para el día de relevamiento.
- Poseer celular disponible para realizar las consultas correspondientes en caso de ser necesario. Requisitos técnicos de la APP MOBILE:
 - Sistema operativo: Android 5.0 + // IOS
 - RAM: 2Gb
 - CPU: Quadcore 1.4 Ghz
 - Espacio libre en Memoria interna: para instalación de la APP 15Mb + 25Mb de almacenamiento de datos.
 - Cámara trasera: > = 5.0 Mpx
 - GPS: Sí
 - Conectividad: 4G
 - Tamaño pantalla: > = 5"
 - Capacidad de la batería: 2600 mAh
- Contar, por lo menos, con la primera dosis de vacuna COVID aplicada (presentar certificado de vacunación).

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Antes del relevamiento:

- Leer el Manual de su puesto y el del Censista de Viviendas Particulares.
- Realizar la capacitación virtual.
- Realizar el taller de refuerzo presencial de la capacitación con su Jefe de Fracción.
- Recibir del jefe de Fracción, después de haber realizado el curso de capacitación, los materiales correspondientes a su puesto.
- Verificar que la sede cuente con conectividad a Internet, PC/ Notebook u otro dispositivo móvil.
- Planificar el recorrido del Radio a su cargo.
- Realizar, junto al Asistente de jefe de Fracción, el recorrido del Radio a su cargo verificando los límites de los segmentos.
- Convocar, designar y asignarles un segmento a los Censistas a su cargo.
- Completar la Planilla Nómina de jefe de Radio y cargar los datos en el Sistema de Registración del INDEC.
- Dictar el taller de refuerzo presencial de capacitación a los Censistas a su cargo.
- Preparar el material, que le fue entregado en cajas por el Asistente de jefe de Fracción, en la sede de su Radio, para realizar el relevamiento.
- Preparar los juegos de los materiales correspondientes para entregar a cada uno de los censistas a su cargo.

Durante el relevamiento:

- Abrir la sede de la Jefatura de Radio.
- Verificar la asistencia de todos los Censistas del Radio a su cargo.
- Informar al jefe de Fracción en caso de ausencia o renuncia para que le asigne un censista suplente cada vez que sea necesario.
- Confirmar los segmentos a los Censistas a su cargo.
- Entregar a los Censistas los materiales para el relevamiento.
- Confirmar los datos de todos los censistas, así como la asignación de los segmentos.
- Asegurar la salida a campo de todos los censistas con los materiales indicados, la credencial y la cartografía de su segmento.
- Requerir todo el material utilizado para el relevamiento a los censistas que renuncien durante el mismo.
- Permanecer en la sede de Radio para resolver cualquier inconveniente que pudiera presentarse.
- Estar en contacto con el Asistente de jefe de Fracción.
- Mantener contacto con los censistas durante el operativo.
- Controlar el avance del relevamiento.
- Evaluar el grado de avance del operativo cotejando los datos informados por sus Censistas y comparándolos con las cantidades estimadas de viviendas a relevar en cada Segmento.
- Completar la Planilla RCS de resumen de cobertura del segmento y pasarle dicha planilla al Asistente de jefe de Fracción para que este proceda a cargarlos en el sistema de gestión.

Después del relevamiento:

- Recibir y controlar los materiales entregados por los Censistas a su cargo.
- Controlar la consistencia de los datos consignados en los cuestionarios entregados y la cantidad de los mismos.
- Guardar los sobres de censistas en las cajas correspondientes.
- Preparar el sobre de jefe de Radio con las planillas operativas completadas.
- Firmar las planillas operativas completadas.

- Guardar en el Sobre de jefe de Radio las Planillas C1 y colocarlas en primer lugar en la Carpeta de jefe de Radio.
- Preparar la Carpeta de jefe de Radio.
- Ordenar y entregar el material censal al jefe de Fracción.

NOMBRE DEL PUESTO: Censista de viviendas particulares

DEPENDENCIA: Jefe de Radio.

FUNCIÓN: Relevar la información censal de todas las personas, hogares y viviendas particulares en el segmento asignado por su Jefe de Radio.

PERÍODO DE TRABAJO: Capacitación, recorrido del Segmento y relevamiento censal.

DEDICACIÓN HORARIA: Deberá desarrollar la actividad de capacitación virtual para censistas de viviendas particulares, realizar el recorrido del Segmento a su cargo y tener disponibilidad a tiempo completo el día del relevamiento.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Nivel de Estudios: Docentes y personal de la Administración Pública provincial en actividad; miembros de comunidades indígenas, miembros de población afro descendiente y voluntarios en general (según mecanismos, plazos y metodologías establecidas por INDEC).

Conocimientos y experiencia requeridos:

- Preferentemente personas con experiencia en operativos censales, encuestas y tareas de relevamiento de datos. Con habilidades informáticas para utilización de aplicativos digitales. Docentes en actividad. Empleados públicos que se desempeñen en tareas acordes con el perfil. Ciudadanos interesados que cumplan con los requisitos del perfil.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

- Habilidad para conducir entrevistas a hogares.
- Capacidad para aceptar y cumplir con las pautas de trabajo establecidas.
- Capacidad para analizar y resolver situaciones complejas.
- Capacidad para lograr un clima de confianza.
- Motivación y compromiso con la tarea.
- Habilidad para establecer adecuadas relaciones interpersonales.
- Capacidad de persuasión.
- Fluidez y precisión verbal.
- Prolijidad en la escritura (letra y números claros).
- Claridad para transmitir, en caso de ser necesario, las definiciones de los conceptos expresados en los formularios.

REQUISITO OPERATIVO:

- Deberá trabajar o residir en la zona donde preste servicios durante el relevamiento. Disponibilidad de tiempo completo para el día del relevamiento.
- Contar con por lo menos la primera dosis de vacuna COVID aplicada (presentar certificado de vacunación).
- Poseer celular disponible para realizar las consultas correspondientes en caso de ser necesario. Requisitos técnicos de la APP MOBILE:
 - Sistema operativo: Android 5.0 + // IOS
 - RAM: 2Gb
 - CPU: Quadcore 1.4 Ghz
 - Espacio libre en Memoria interna: para instalación de la APP 15Mb + 25Mb de almacenamiento de datos.
 - Cámara trasera: > = 5.0 Mpx
 - GPS: Sí
 - Conectividad: 4G
 - Tamaño pantalla: > = 5"
 - Capacidad de la batería: 2600 mAh

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Antes del relevamiento:

- Realizar la capacitación virtual.
- Realizar el taller de refuerzo presencial de la capacitación con su Jefe de Radio.
- Recibir el plano del segmento asignado y recorrerlo antes de comenzar el relevamiento.
- Identificar, en el plano de segmento, cualquier diferencia entre el plano y las características del terreno.
- Identificar la primera vivienda a partir de la cual recorrer su segmento.
- Devolver el plano a su Jefe de Radio, informando el resultado del recorrido.

Durante el relevamiento:

- Presentarse en la sede de Radio a la hora indicada el día del operativo.
- Recibir del jefe de radio los materiales para realizar la tarea.
- Completar los datos de ubicación geográfica (UG) en todos los cuestionarios, Planilla C1; RCS y en el sobre del censista transcribiéndolos de los planos de trabajo.
- Administrar el formulario censal a las personas, hogares y viviendas en el segmento asignado por su Jefe de Radio.
- Censar todas las viviendas, los hogares y las personas.
- Comunicar a mitad de la jornada al Jefe de Radio el avance del operativo (la cantidad de viviendas habitadas y deshabitadas ya censadas).
- Visitar nuevamente las viviendas donde no se encontraron personas en la primera visita.
- Informar al Jefe de Radio cualquier dificultad que se presente durante las tareas censales, con el objetivo que el mismo pueda garantizar el relevamiento de los datos de todo el segmento.
- Resumir los datos provisionales a través del completamiento de las planillas operativas.

Después del relevamiento

- Ordenar los cuestionarios censales según número de vivienda.
- Completar las planillas C1 y RCS con los datos indicados en la capacitación.
- Entregar todo el material al jefe de radio.
- Presentar el sobre del censista sin cerrar al jefe de radio para que controle la tarea.
- Participar de la reunión de evaluación en el día y horario que indique el Jefe de Radio.

NOMBRE DEL PUESTO: Censista de viviendas colectivas.

DEPENDENCIA: Jefe de Fracción

FUNCIÓN: Relevar información censal de todas las personas, hogares y viviendas colectivas en el área de trabajo asignada.

PERÍODO DE TRABAJO: Capacitación, recorrido del Segmento y relevamiento censal.

DEDICACIÓN HORARIA: Deberá desarrollar la actividad de capacitación virtual para censistas de viviendas colectivas, realizar el recorrido de su área de trabajo y tener disponibilidad a tiempo completo el día del relevamiento de viviendas colectivas.

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Nivel de Estudios: Docentes y personal de la Administración Pública provincial en actividad y voluntarios en general.

Conocimientos y experiencia requeridos:

- Preferentemente personas con experiencia en operativos censales, encuestas y tareas de relevamiento de datos.
- Con habilidades informáticas para utilización de aplicativos digitales.
- Personal que se desempeña en tareas administrativas de diferentes organismos sectoriales.
- Docentes en actividad.
- Docentes inscriptos en lista de espera del Consejo Escolar.
- Empleados públicos que se desempeñen en tareas acordes con el perfil.
- Ciudadanos interesados que cumplan con los requisitos del perfil.

COMPETENCIAS ACTITUDINALES:

- Habilidad para conducir entrevistas y completamiento de planillas.
- Capacidad para aceptar y cumplir con las pautas de trabajo establecidas.
- Capacidad para analizar y resolver situaciones complejas.
- Capacidad para lograr un clima de confianza adecuado durante la realización de la tarea.
- Motivación y compromiso con la tarea.
- Habilidad para establecer adecuadas relaciones interpersonales.
- Capacidad de persuasión.
- Fluidez y precisión verbal.
- Prolijidad en la escritura (letra y números claros).
- Claridad para transmitir, en caso de ser necesario, las definiciones de los conceptos operacionalizados en los formularios.

REQUISITO OPERATIVO:

- Deberá trabajar o residir en la zona donde preste servicios durante el relevamiento.
- Poseer celular disponible para realizar las consultas correspondientes en caso de ser necesario. Requisitos técnicos de la APP MOBILE:
 - Sistema operativo: Android 5.0 + // IOS
 - RAM: 2Gb
 - CPU: Quadcore 1.4 Ghz
 - Espacio libre en Memoria interna: para instalación de la APP 15Mb + 25Mb de almacenamiento de datos.
 - Cámara trasera: > = 5.0 Mpx
 - GPS: Sí
 - Conectividad: 4G

- Tamaño pantalla: > = 5"
- Capacidad de la batería: 2600 mAh
- Contar con por lo menos la primera dosis de vacuna COVID aplicada. (Presentar certificado de vacunación).
- Preferentemente con movilidad propia.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

Antes del relevamiento:

- Leer cuidadosamente el Manual del Censista de Viviendas Colectivas y analizar los materiales censales.
- Realizar la capacitación virtual.
- Agendar el teléfono de su jefe de Fracción para hacerle consultas en caso de ser necesario y verificar que él también cuente con el suyo.
- Realizar el taller de refuerzo presencial de la capacitación con su Jefe de Radio.
- Reconocer los planos de su área de trabajo y verificar la descripción de las Viviendas Colectivas asignadas.
- Recibir el / los planos /s del área de trabajo asignado y recorrerlos antes de comenzar el relevamiento para verificar la ubicación de las viviendas. Devolver los planos al finalizar esta tarea al jefe de fracción.
- Concertar una entrevista con las autoridades de las viviendas colectivas que se encuentren en el área asignada.
- Informar al administrador de la Vivienda Colectiva que de haber completado el e-Censo se le solicitará el Código de Comprobante y los datos de población.
- Consultar, en todos los casos, la cantidad de plazas/camas que hay en la vivienda.
- Informar a su jefe de Fracción el resultado del recorrido previo.
- Reorganizar con su jefe de Fracción, en caso de ser necesario, sus tareas para realizar el censo de viviendas colectivas.

Durante el relevamiento:

- Presentarse en la sede de Fracción a la hora indicada el día del operativo.
- Recibir del jefe de Fracción los materiales para realizar la tarea.
- Controlar que estén todos los materiales necesarios para salir a Censar.
- Completar los datos de ubicación geográfica (UG) en todos los cuestionarios, Planilla C1; y en el sobre del censista transcribiéndolos del/los planos del área de trabajo.
- trasladarse al área de trabajo y recorrerla para visitar todas las viviendas colectivas que le corresponda censar.
- Registrar en la Planilla C1 y luego en el cuestionario, los datos correspondientes a cada una de las viviendas a censar, verificando que el número de estas sea el mismo en el cuestionario Censal y en la planilla C1 obtenido del plano
- Administrar el formulario censal con el referente principal de la institución y realizar las entrevistas individuales a todas las personas que integran la vivienda colectiva o completar dicha información de los registros administrativos en caso de fuera imposible realizar la entrevista individual.
- Informar al jefe de Fracción cualquier dificultad que se presente durante las tareas censales, a efecto de que el mismo pueda tomar las medidas para garantizar el relevamiento de los datos en todo el segmento.
- Anotar en la planilla C1 el resultado de la entrevista al terminar de censar cada vivienda.

Después del relevamiento:

- Ordenar, en forma correlativa, los cuestionarios censales según el número de vivienda y guardarlos en un sobre por radio.

- Terminar de completar la planilla C1 con los datos de la población censada en las viviendas colectivas en que realizaste las entrevistas.
- Completar los datos del total de viviendas y población por género en la planilla C1 de de Viviendas Colectivas.
- Firmar y poner nombre y apellido a todas las planillas que haya utilizado.
- Presentarle al jefe de Fracción el Sobre del Censista, firmado y sin cerrar.