

MAN
312.072
B689rcp
1992 5/5



República de Bolivia

Ministerio de Planeamiento y Coordinación

Instituto Nacional de Estadística

CENSO NACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA 1992

2

MAN
312.072
B689rcp
1992 (2)

Pautas Basicas para el Reclutamiento y la Capacitación del Personal Censal

SERVICIO DE RECLUTAMIENTO

- I. IMPORTANCIA DE RECLUTAMIENTO
- II. NORMAS Y REQUISITOS
- III. INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL RECLUTAMIENTO DE JEFES DE SECTOR, EN CIUDADES QUE AGRUPAN DOS O MAS ZONAS CENSALES.
- IV. TAREAS DEL JEFE DEPARTAMENTAL
- V. TAREAS DEL TECNICO DEPARTAMENTAL
- VI. TAREAS DEL JEFE PROVINCIAL
- VII. TAREAS DEL JEFE CANTONAL

LA PAZ, ENERO DE 1992

SERVICIO DE RECLUTAMIENTO

I. IMPORTANCIA DE RECLUTAMIENTO

Una de las etapas más críticas e importantes dentro del proceso Censal, es sin lugar a dudas el Reclutamiento del Personal requerido y su posterior capacitación.

El levantamiento del Censo de Población y Vivienda que debe llevarse a cabo el 13 de mayo de 1992, se realizará en un día de empadronamiento masivo en el Area Urbana y hasta en 3 días en el Area Rural, se estima que en este operativo se recogerá información de cerca a 7.000.000 de habitantes y 1.500.000 Viviendas aproximadamente.

La recolección se hará por método de enumeración completa y directa por personal de empadronadores, especialmente capacitados utilizando como instrumento la Boleta Censal.

Se estima que para cumplir esta tarea, se precisará el concurso de 80.000 personas, entre Empadronadores, Jefes de Sector, Jefes de Zona, Jefes de Distrito, Jefes Cantonales, Jefes Provinciales y Jefes Departamentales.

Las aproximadamente 80.000 personas a ser reclutadas para trabajar en el Operativo Censal serán distribuidas de acuerdo a lo siguiente:

- Areas Urbanas a cargo de los Maestros Urbanos y Estudiantes del Tercero y Cuarto Medio.
- Areas Rurales a cargo de los Maestros Rurales y Vecinos con requisitos minimos exigidos y con deseos de colaboración al Censo.
- Las ciudades mayores a 10.000 habitantes tienen el mismo tratamiento que las ciudades grandes.

II. NORMAS Y REQUISITOS

Se asigna vital importancia a la etapa de Reclutamiento, para este fin deben observarse normas y requisitos minimos fijados en el Manual de Pautas Básicas para el Reclutamiento y capacitación del Personal Censal, tales como ser:

- Que el postulante esté en buenas condiciones de Salud
- Que esté predispuesto a colaborar al Censo, aceptando las condiciones e instrucciones para realizar el trabajo censal.

III. INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL RECLUTAMIENTO DE JEFES DE SECTOR, EN CIUDADES QUE AGRUPAN DOS O MAS ZONAS CENSALES.

La Organización del reclutamiento en estas ciudades estará a cargo de los Técnicos Departamentales, en coordinación con los Jefes de las áreas respectivas, que integrarán el Servicio de Reclutamiento. Este Servicio realizará las siguientes tareas:

- a) Confeccionará un listado de todos los Establecimientos Educativos de la ciudad, llenando las columnas correspondientes a ubicación geográfica del Formulario SR1., asignando un código al Establecimiento de Enseñanza.
- b) Entrevistará a cada uno de los responsables de dichos Establecimientos explicando los objetivos del Censo y la colaboración que se requiere, completando el llenado del formulario SR1. Esta información permitirá contar con una estimación preliminar del número de personal Censal potencialmente disponible en cada uno de los Establecimientos, es decir Profesores y Alumnos de 3o y 4o Medio. En cada establecimiento se solicitará la designación de un Delegado.
- c) Sobre un mapa de la Ciudad iluminado por Zonas Censales se ubicarán los Establecimientos Educativos indicando el número de posibles agentes censales obtenido en cada uno de ellos.
- d) Se sumará el personal dentro de cada Zona y se comparará con las necesidades estimadas en la oficina Central disponibles en la Carpeta del Jefe del Area Respectiva (Ciudad o Distrito), anotándose los saldos positivos o negativos.
- e) En las Zonas con excedentes de personal se decidirán cuál o cuáles Establecimientos se harán cargo del Empadronamiento dentro de la misma, previendo desplazar hacia otras Zonas con déficit, el personal excedentario procurando si es posible que sea perteneciente a Establecimientos completos.
- f) En coordinación con el Delegado de cada establecimiento, se llenará el formulario CPV 7.1, recabando en las primeras columnas, información de los posibles Jefes de Sector (Profesores) o Empadronadores (Estudiantes de 3o y 4o Medio). Se utilizará uno de estos formularios por cada grupo de alrededor de 30 personas.

- g) Con la información del formulario CPV 7.1, y en coordinación con cada Delegado, se confeccionarán las listas de clase (SR3), quedando constituidos los grupos de alrededor de 30 personas para las clases de Capacitación Censal.
- h) La capacitación se impartirá en los propios establecimientos escolares con la excepción de aquellos que dispongan de un número muy reducido de personal. En este caso determinarán los traslados que permitan una adecuada conformación de los grupos.
- i) El material de instrucción se entregará con anticipación al dictado de las clases, dejándose constancia de ello en las listas de clase (SR3).
- j) Se llenará el formulario SR2 con la información sobre los locales de Jefes de Zona Censal obtenidas en las Jefaturas de Distrito.
- k) Una vez concluida la capacitación, se utilizarán los resultados de los cursos contenidos en las listas de clase (SR3) para revisar las asignaciones de personal preliminarmente realizadas, y llenar la parte grisada del formulario CPV 7.1.
- l) Se comunicará a cada grupo el local de Zona Censal donde sus integrantes deben presentarse para asumir funciones de Jefes de Sector o Empadronadores. Los Jefes de Zona serán los encargados de distribuir al personal censal por Sectores y capacitar a los jefes de Sector, entregándoles el material correspondiente.
- m) El Servicio de Reclutamiento deberá asegurarse de que el personal que deba trasladarse el "Día del Censo" cuente con los medios suficientes para ello, debiendo en caso necesario disponer las medidas que permitan los desplazamientos indispensables.
- n) Si por algún motivo el número de profesores y estudiantes no fuera suficiente para cubrir las necesidades de las diferentes Zonas, se requerirá el concurso de otras personas que por lo menos hayan vencido el segundo año del Ciclo medio y cuya edad y estado de salud les permita desempeñarse con suficiencia en los trabajos censales.

IV. TAREAS DEL JEFE DEPARTAMENTAL

- Supervisar la labor del Técnico Departamental en la etapa de Reclutamiento de Personal en el Departamento.
- Coordinar con el Jefe Provincial la supervisión de los Jefes de Cantón que deberán cumplir la tarea de Reclutamiento de Personal dentro su jurisdicción.

V. TAREAS DEL TECNICO DEPARTAMENTAL

- Organizar el Reclutamiento de Personal en las Capitales de Departamento y Ciudades que agrupen más de dos Zonas Censales en coordinación con los Jefes de Ciudad y de Distrito.
- Supervisar a los Jefes Provinciales, en la tarea de Reclutamiento del Personal.

VI. TAREAS DEL JEFE PROVINCIAL

Supervisar a los Jefes de Cantón en el Reclutamiento de Personal de Jefes de Sector y Empadronadores en la Provincia, de acuerdo a las instrucciones impartidas, coordinando con los Jefes de Distrito de Ciudades No Capitales y con los Jefes Cantonales en el resto de la Provincia.

VII. TAREAS DEL JEFE CANTONAL

Organizar el Reclutamiento de Personal de Jefes de Sector y Empadronadores en el Cantón, de acuerdo a instrucciones impartidas en el formulario SR5.