

PARTE III

RELEVAMIENTO DE DATOS

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

PRUEBA PILOTO

ES COPIA FIEL


FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

La prueba piloto se llevó a cabo a dos semanas de lanzar el trabajo de campo. El objetivo de la misma consistió en testear con anterioridad al trabajo de campo el cuestionario para garantizar la idoneidad del mismo. La finalidad de este paso consiste en mejorar el cuestionario para estandarizar los estímulos y la toma de registros. Así mismo sirve para medir la duración promedio de la entrevista, poner a prueba la lógica interna de cada una de las preguntas, poner a prueba la secuencia lógica o encadenamiento de las preguntas, evitar errores no muestrales en general y buscar formas o fórmulas más apropiadas.

Para ello, se seleccionaron distintos sectores de la Administración, a saber:

- Salud
- Educación
- Policía
- Transporte
- Casa de gobierno (Recursos Humanos y Obras)
- Entes descentralizados (Puertos)

Durante esa semana se asistió a las siguientes dependencias correspondientes a los sectores arriba mencionados:

- Escuela N° 9, N° 24 y Jardín N° 7
- Policía
- Transporte
- Puertos
- Recursos Humanos de la Secretaria General
- Obras Sanitarias

En esta etapa, se procedió a presentar la metodología del censo y explicar el objetivo del mismo a la población que formo parte del muestreo. En función de los comentarios, sugerencias y dudas que surgieron en esta etapa se procedió a confeccionar el formulario definitivo que incorporó las modificaciones que surgieron de la prueba piloto.

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

ANEXO I

ES COPIA FIEL



FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
en el extranjero en la Ciudad de Bs.As.

PARTE A
PLAN Y ESTRATEGIA DE
COMUNICACIÓN

ES COPIA FIEL



FEDERICO SCHMIT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
en Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

¿QUIÉNES SERÁN CENSADOS?

Todos los empleados públicos de Tierra del Fuego, incluidos los docentes y los que se desempeñan en los entes autárquicos y descentralizados, ya sean contratados, de planta transitoria o permanente.

¿EN DÓNDE SERÁ EL CENSO Y QUIÉNES LO LLEVARÁN A CABO?

En los puestos de trabajo de cada empleado: en las oficinas, en las escuelas, en cada dependencia estatal. Lo realizarán encuestadores especialmente capacitados mediante entrevistas individuales a cada trabajador y será obligatorio para todos los agentes.

¿QUIÉNES ORGANIZAN EL CENSO?

El Gobierno de la provincia en conjunto con el Instituto Provincial Autárquico Unificado de Seguridad Social (IPAUSS) y la consultora Pollarquía.

¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DEL CENSO DE CAPITAL HUMANO DEL ESTADO?

Conocer a fondo la cantidad y las características de los recursos humanos con que cuenta la provincia.

Contar con una herramienta indispensable para llevar a cabo la Reforma del Estado encarada por la actual gestión gubernamental. Se trata de un primer diagnóstico que sienta las bases para que el Gobierno pueda cambiar y modernizar el Estado, optimizar sus recursos de acuerdo a las necesidades de cada área y brindar mejores servicios a la comunidad.

Lograr que los empleados públicos se sientan partícipes activos e importantes del proceso de transformación del Estado, obteniendo de esta forma mejores oportunidades de desarrollo laboral y humano.

Ayudar a construir un Estado más eficiente personal cada vez más capacitado para tareas que realizan y con estructuras que integren la carrera administrativa. El censo permitirá promover el desarrollo de programas de capacitación laboral y profesional y permitir una correcta evaluación y asignación de funciones de cada uno de los agentes.

Propender a un servicio público más profesional que tenga efecto directo en la transparencia y el combate contra la corrupción, lo que eleva el atractivo de la provincia para la llegada de inversiones privadas.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE COLABORAR CON LOS CENSIS?


Porque de esta forma se agiliza la respuesta a los cuestionarios, se invierte menos tiempo en el censo, y se facilita la tarea de recolección y análisis de los datos suministrados.

ES COPIA FIEL

FEDESMO SCHMIDT
Director de Despliegue
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de

PARTE B
CUESTIONARIO DE RELEVAMIENTO
INICIAL

ES COPIA FIEL


FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
en Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

DEPENDENCIA:

RESPONSABLE

APELLIDO Y NOMBRE

CARGO:

DIRECCIÓN

DATOS DEL FACILITADOR

APELLIDO Y NOMBRE

TELÉFONO:

MAIL:

ES COPIA FIEL


FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
en Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

UBICACIÓN

ENTREVISTO: _____

FECHA: _____

HORA: _____

DEPENDENCIAS A SU CARGO

DEPENDENCIA	DOMICILIO	PERSONAL

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHINDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

PARTE C

RELEVAMIENTO DE DEPENDENCIAS

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Ministerio del Poder Ejecutivo del Gobierno
de la Ciudad de Buenos Aires

Ministerio de Educación

Nombre	Dirección	Localidad
Ministerio de Educación	Patagonia 416 60 Viviendas Tira 10 Casa 53	
Subsecretaría de Cultura	San Martín 502	Ushuaia
Secretaría de Educación	Patagonia 416 60 Viviendas Tira 10 Casa 53	Ushuaia
Secretaría de Educación		Ushuaia
Secretaría de Educación		Río Grande
Secretaría de Educación	Patagonia 416 60 Viviendas Tira 10 Casa 53	Ushuaia
Subsecretaría de Ciencia y Tecnología	Av. Maipú 1951	Ushuaia
Subsecretaría de Ciencia y Tecnología		Río Grande
Subsecretaría de Ciencia y Tecnología	Av. Maipú 1951	Ushuaia
Subsecretaría de Ciencia y Tecnología	Av. Maipú 1951	Ushuaia
Subsecretaría de Ciencia y Tecnología	Av. Maipú 1951	Ushuaia
Dirección Provincial de Infraestructura	Patagonia 416 60 Viviendas Tira 10 Casa 53	Ushuaia

Ministerio de Desarrollo Social

Nombre	Dirección	Localidad
Ministerio de Desarrollo Social	60 Viviendas tira 2 casa 8	Ushuaia
Subsecretaría de Gestión y Administración Territorial	61 Viviendas tira 2 casa 8	Ushuaia
Subsecretaría de Desarrollo Local y Economía Social	62 Viviendas tira 2 casa 8	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	60 VIV. TIRA 3 CASA 17	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	300 VIV.TIRA 23 DPTO. 01	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	300 VIV.TIRA 28 DPTO. 01	Ushuaia

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
 Director de Despacho
 Departamento de Asesoría y Seguimiento
 Dirección Provincial de Infraestructura

Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	80 VIV. TIRA 20 P.B. 04	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	INTEVU XVII CASA 116	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	SALOMÓN N° 217	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	GDOR. PAZ N° 1773	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	FACUNDO QUIROGA 2651	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	60 VIV. TIRA 4 CASA 28	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	INTEVU XIV CASA 44	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	INTEVU XIV CASA 45	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	INTEVU XV CASA 219	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	KUANIP N° 1391	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	60 VIV. TIRA 3 CASA 22	Ushuaia
Subsecretaría de Políticas de Infancia, Adolescencia y Familia	GDOR. PAZ N° 2360	Ushuaia
Subsecretaría de Deporte y Juventud	Kuanip 1682	Ushuaia
Subsecretaría de Deporte y Juventud	Barrio 245 viviendas	Ushuaia
Subsecretaría de Deporte y Juventud	Barrio 640 viviendas	Ushuaia
Subsecretaría de Deporte y Juventud	Hipolito Hirigoyen (Cabañas Río Pipo)	Ushuaia
Subsecretaría de Deporte y Juventud	Kuanip N° 1182	Ushuaia
Subsecretaría de Deporte y Juventud	Deloqui y Rivadavia	Ushuaia
Representación Toldwin		Toldwin
Estructura en Río Grande		Río Grande
DPTO DE ORG. Y CAPACITACION POPULAR	60 VIV. TIRA 3 CASA 21	Ushuaia
CASA DE ADMISION	60 VIV. TIRA 1 CASA 1	Ushuaia

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
 Director de Despacho
 Representación Oficial del Gobierno
 de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

DEPOSITO DE ALIMENTOS	DON BOSCO 640 P C 3	Ushuaia
GALPON DELOQUI	DELOQUI 231	Ushuaia

Ministerio de Economía

Nombre	Dirección	Localidad
Ministerio de Economía	Casa de Gobierno	Ushuaia
Secretaría de Promoción Economía y Fiscal	Fitz Roy Fagnano	Ushuaia
Secretaría de Ingresos Públicos		Ushuaia Río Grande
Secretaría de Hacienda	Casa de Gobierno	Ushuaia
Secretaría de Hacienda	San Martín (en la Galería)	Ushuaia
Secretaría de Contrataciones	60 viviendas	Toldwin
Secretaría de Contrataciones		Río Grande
Contaduría General	Casa de Gobierno	Ushuaia
Tesorería General	Casa de Gobierno	Ushuaia
Delegación Buenos Aires	-	Buenos Aires
Delegación en Río Grande	-	Río Grande

Secretaría de Derechos Humanos

Nombre	Dirección	Localidad
Secretaría de DDHH	San Martín 450	Ushuaia
Dirección de Administración	San Martín 450	Ushuaia
Departamento Legal (Vacante)	San Martín 450	Ushuaia
Departamento de Comunicación (Vacante)	San Martín 450	Ushuaia
Secretaría privada	Delegación de gobierno	Río Grande

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

Departamentos de Programas Nacionales y Provinciales	Delegación de gobierno	Río Grande
--	------------------------	------------

Ministerio de Obras y Servicios

Nombre	Dirección	Localidad
Subsecretaría de Obras Zona Sur (Ushuaia)	60 viviendas Tira 47, 48 y 49	Ushuaia
Subsecretaría de Obras Zona Norte (Río Grande)	María Auxiliadora 464, Falta dirección de Depósito	Río Grande
Subsecretaría de Infraestructura Zona Norte (Río Grande)	María Auxiliadora 464, Falta dirección de Depósito	Río Grande
Subsecretaría de Infraestructura Zona Sur (Ushuaia)	Onchaga 154	Ushuaia
Secretaría de coordinación, control y gestión	San Martín 450 y San Martín al 600	Ushuaia
CAF (Coordinación de Administración Financiera)	San Martín 450	Ushuaia

Secretaría de Hidrocarburos

Nombre	Dirección	Localidad
Secretaría de Hidrocarburos	Fitz Roy 164 3er piso of 6	Ushuaia
Subsecretaría de Hidrocarburos		Río Grande
Dirección de Administración Financiera	Fitz Roy 164 3er piso of 6	Ushuaia
Dirección de Reservorios y Áreas Petroleras	Fitz Roy 164 3er piso of 6	Ushuaia
Dirección General de Representación	OFEPI	Buenos Aires

Secretaría Legal y Técnica

Nombre	Dirección	Localidad
Secretaría Legal y Técnica	San Martín 450	Ushuaia
Dirección General de Asuntos Judiciales y Parlamentarios	San Martín 450	Ushuaia
Dirección Legal y Técnica	San Martín 450	Ushuaia
Dirección Gral. Despacho control y registro	San Martín 450	Ushuaia

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
 Director de Despacho
 Representación Oficial del Gobierno
 de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

Dirección General de Dictámenes	San Martín 450	Ushuaia
Dirección Administración Financiera	San Martín 450	Ushuaia

Secretaría de Gobierno

Nombre	Dirección	Localidad
Secretaría de Gobierno	San Martín 450	Ushuaia
Dirección de Administración	San Martín 450	Ushuaia
Dirección Provincial de Ceremonial y Protocolo	San Martín 450	Ushuaia
Secretaría de Comunicación Institucional	San Martín 450	Ushuaia
Secretaría de Comunicación Institucional	Alem2091	Ushuaia
Secretaría de Comunicación Institucional	San Martín 450	Ushuaia
Secretaría de Comunicación Institucional	San Martín 10	Río Grande
Canal 11	Magallanes 1310	Ushuaia
Red Presidencial	Magallanes 848	Ushuaia
Dirección de RRHH	San Martín 450	Ushuaia
Dirección de Mantenimiento	San Martín 450	Ushuaia
Dirección de Intendencia	San Martín 450	Ushuaia
Dirección de Impresiones y Boletón Oficial	San Martín 450	Ushuaia
Escribanía General	25 de Mayo 55	Ushuaia
Dirección de Telefonía	San Martín 450	Ushuaia
Delegación Río Grande	Kayen 891	Río Grande
Canal 13 Río Grande	Alberdi 739	Río Grande
Dirección de Aeronáutica	Aeropuerto Internacional	Ushuaia
Secretaría de Informática y Comunicación	San Martín 450	Ushuaia

ES COPIA DEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
 Director de Despacho
 Representación Oficial del Gobierno
 de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

Secretaría de Desarrollo Sustentable

Nombre	Dirección	Localidad
Secretaría de Desarrollo Sustentable y Ambiente	San Martín 1401	Ushuaia
Dirección General de Administración Financiera	Fagnano y Magallanes (al lado de los Bomberos)	Ushuaia
Dirección General de Desarrollo Pesquero y Agrícola	San Martín 1401	Ushuaia
Dirección General de Desarrollo Pesquero y Agrícola	Río Oliva Ruta 30 km 0,3	Ushuaia
Dirección General de Minería	Fitz Roy 164	Ushuaia
Dirección General de Minería	Ex campamento YPF	Río Grande
Dirección General de Desarrollo Agropecuario	Piedra Buena 675	Río Grande
Dirección General de Desarrollo Agropecuario	Eaeropuerto Internacional	Ushuaia
Dirección General de Recursos Hídricos	San Martín 1401	Ushuaia
Dirección General de Recursos Hídricos	Piedra Buena 675	Río Grande
Dirección General de Recursos Hídricos	Río Oliva Ruta 30 km 0,3	Ushuaia
Dirección General de Gestión y Evaluación Ambiental	-	-
Dirección General de Gestión y Evaluación Ambiental	Piedra Buena 675	Río Grande
Dirección General de Gestión y Evaluación Ambiental	San Martín 1401	Ushuaia
Dirección General de Bosques	San Martín 1401	Ushuaia
Dirección General de Áreas Protegidas y Cultura Ambiental	Magallanes y Fagnano	Ushuaia

DPSOO

Nombre	Dirección	Localidad
Dirección Provincial de Obras y Servicios Sanitario	Gobernador Campos 133	Ushuaia
Planta 1	Laserre y Gobernador Gomez	Ushuaia

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
 Director de Despacho
 Representación Oficial del Gobierno
 de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

Planta 2	Aldo Moler S/N Camino al Martial	Ushuaia
Planta 3	Camino de Ingreso a Andorra	Ushuaia
Distribución	Están en la calle	Ushuaia
Toldwin	lo lleva gente de Gendarmería	
Paso San Sebastián	lo lleva gente de Gendarmería	

Ministerio de Gobierno

Nombre	Dirección	Localidad
Ministerio de Gobierno	San Martín 450	Ushuaia
Dirección Provincial de Aeronáutica	Aeropuerto	Ushuaia
IGJ	60 viviendas tira 4	Ushuaia
Registro Civil	60 viviendas tira 4	Ushuaia
Defensa Civil	San Salvador	Ushuaia
Transporte	Gobernador Paz 2264	Ushuaia
Dirección Provincial de Patronatos		Ushuaia

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
 Director de Despacho
 Representación Oficial del Gobierno
 de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

PARTE D

CAPACITACION DE ENCUESTADORES

ES COPIA FIEL


FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

Guía práctica para completar formularios

La siguiente guía contiene varios puntos prácticos que servirán de referencia para completar formularios en forma correcta y sin dificultades.

Escritura

Escribir con letra **CLARA** en **IMPRENTA** y **MAYÚSCULA** dentro del espacio previsto para cada dato

Elementos de escritura

Utilizar únicamente birome o lapicera de tinta **NEGRA**

NO utilizar ningún otro color de lapicera ni utilizar lápices ó marcadores

NO escribir ni realizar marcas con resaltadores fluorescentes

Marcas

Utilizar Cruces al completar campos previstos para marcas

Límite de campos y espacios

NO escribir fuera del espacio o campo previsto para cada dato, ni superar el marco que define el formulario

NO referenciar datos en bordes o al reverso del formulario

NO superar el límite del espacio previsto para realizar Comentarios controlando el tamaño de la escritura

NO escribir letras o números unidos dentro de un campo previsto para un dato único

NO superar horizontal ni verticalmente más de 1 mm el límite de cada campo

Datos

NO completar con guiones, líneas o ceros los campos de datos vacíos

NO colocar SN, S/N ni ninguna otra letra en campo de Número. Si no hay datos dejar el campo en blanco

Teléfono: Colocar **SIEMPRE** el prefijo o número de área correspondiente

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
en Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

NO encimar letras o números haciéndolos ilegibles o confusos

Inconsistencias

NO colocar datos contrapuestos o realizar marcas confrontadas

NO colocar letras en campos numéricos

Importante

Verificar que los datos volcados en el formulario sean datos lógicos Ej: Fech.

Nac. 30/02/1950

Verificar que el formulario esté completo en todos los campos obligatorios.

Cuidado del material

- NO abrochar, pegar ni doblar el formulario
- NO utilizar fotocopias, sólo utilizar originales
- En caso de errores utilizar corrector líquido blanco, siempre y cuando sea en forma prolija y el dato corregido quede claro y legible

Guía para completar las Hojas de Ruta

Las Hojas de Ruta son una guía que vamos a utilizar para saber a quiénes debemos censar pero sobre todo en dónde se encuentran las dependencias que debemos visitar.

Se las entrega su supervisor al comienzo del día junto a las encuestas en blanco y deben ser devueltas al final de ese día con la información obtenida.

A diferencia de los formularios de encuestas, las hojas de ruta son para uso interno, por lo que pueden escribir en ellas todo lo que sea necesario, usando para eso los márgenes y el reverso pero teniendo en cuenta que esa información debe ser comprensible para su supervisor.

Asimismo, la información impresa pueden corregirla o ampliarla a mano si fuese necesario, por ejemplo: el domicilio exacto o el nombre de la dependencia, datos del contacto, horarios, etc. si se los brindan en el lugar.

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

Se les asignará además una Hoja de Ruta suplementaria correspondiente a otra dependencia dentro de la misma zona, para que puedan censarla en caso de que no fuera posible hacerlo con la primera.

Consta de varios aspectos:

- Encabezado: código y nombre de la dependencia que se les asigna ese día.
- Domicilio de la dependencia.
- Fecha: la completa el supervisor con la fecha del día en que se les asigna esa Hoja.
- Horario de funcionamiento/atención de la dependencia.
- Contacto: es el nombre del titular de la dependencia, si no está y se los proveen en el lugar, complétenlo o corríjanlo si es necesario.
- Fecha de entrega: la completa el supervisor con la fecha en que esa Hoja se da por finalizada, es decir, que todas las personas de esa dependencia son censadas.
- Encuestador: el número de encuestador que les fue asignado.
- El listado de la gente con su n° de legajo que trabaja en esa dependencia y debe ser encuestada. Una columna con el n° de formulario que debe ser completado en todos los casos con el número de la encuesta que esa persona realizó o con un NO en caso de que no lo haya hecho. Por último, una columna de observaciones en la que debe consignarse el motivo por el que esa persona no completó la encuesta o cualquier información relevante sobre ese empleado.

ES COPIA FIEL.

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs. As.

Fecha:

Turno:

Contacto: TELLO DE MENESES PAULA RITA (Directora)

Fecha de entrega:

Tel Contacto:

Encuestador N°:

	Apellido y Nombre	N° Legajo	N° Form.	Fecha	Observaciones
1	TELLO DE MENESES PAULA RITA	16731374			
2	ALVARADO HIGUERA CIRA CATERINA	28008534			
3	BARCELO SILVINA	20617610			
4	BERTUZZI GABRIELA RAQUEL	20286017			
5	BURGOA PATRICIA VIVIANA	25167742			
6	CARRIZO VALERIA OLIVIA	27097328			
7	CATALANO ADRIANA MONICA	13724152			
8	CVETNIC SILVIA ERICA	22728676			
9	DANNA MARIA ALEJANDRA	20583918			
10	DEVOTO MARCELA DE LOURDES	20532123			
11	FAUR PEDROZO GISELA ELIZABETH	23326780			
12	FIRPO NATALIA YANINA	27098749			
13	GERVASONI LORENA BEATRIZ	23939032			
14	GRIECO MARIA FLORENCIA	26251044			
15	INGLESES SILVIA ANA	13745672			
16	KUMMEL KATIA BEATRIZ	17759023			
17	LINALE MARIA EVA	26885625			
18	LOPEZ MARIA LUZ	27144240			
19	MANCONI SANDRA MONICA DEL VAL	16859304			
20	NOE MARINA CAROLINA	20995721			
21	PACCIORETTI MARIA EUGENIA	18070701			
22	PERRETTA SILVINA ANDREA	21675086			
23	QUIROZ SANDRA LETICIA	21353611			

Los casos posibles que encontrarán al censar son los siguientes:

- Encuentran a la persona que está en su lista y censa, entonces completan en la columna correspondiente el N° de formulario que llenó.
- Encuentran a la persona pero no censa, entonces intentar persuadirlo y sondear el motivo por el que no responde la encuesta y lo consignan en observaciones.
- Encuentran a la persona que está en su lista y ya respondió la encuesta, entonces no censan y en observaciones consignan la información que puedan obtener (dónde contestaron, cuándo, con quién)
- Encuentran a la persona pero los datos que tienen de ella no coinciden exactamente con los que le brindan (por ejemplo, el N° de legajo, alguna letra del apellido o el 2° nombre), entonces corrigen su lista y proceden normalmente.
- No encuentran a una persona de la lista, dejan el espacio del N° de formulario en blanco y consignan en observaciones la información que puedan obtener, por ejemplo: no trabaja mas ahí (dónde), trabaja en otro horario (cuál), está de licencia (¿se la puede contactar?)

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
 Director de Despacho
 Representación Oficial del Gobierno
 de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

- Encuentran a un empleado que no está en su lista, lo agregan a la lista a mano y proceden a censarlo.

Preguntas Frecuentes

Qué hago si:

- **No encuentro el domicilio de la dependencia**

Consulto a mi supervisor, y recurro a la Hoja de Ruta suplementaria de ese día.

- **Está cerrada la dependencia**

Aviso a mi supervisor, y recurro a la Hoja de Ruta suplementaria de ese día.

- **El titular de la dependencia no me permite ingresar a realizar el censo**

Me identifico correctamente con la credencial y le explico que es un requerimiento del Gobierno Provincial que todos sus trabajadores completen y firmen el Censo.

- **Todos los empleados de la dependencia se niegan a responder la encuesta**

Le explico que es un requerimiento del Gobierno Provincial que todos sus trabajadores completen y firmen el formulario de Relevamiento de Capital Humano.

- **Me preguntan quién me envía, por qué, para qué, qué van a hacer con la información obtenida**

Brindo la información requerida en forma clara y amable, y explico que el Gobierno Provincial efectúa el Censo para conocer el Capital Humano con el que cuenta y poder administrarlo en forma eficiente.

- **Algún encuestado no recuerda datos requeridos para el censo**

Tienen que tener el recibo de sueldo a su alcance. Si no, que lo consulten con el área de personal y/o con su superior.

- **Alguien tiene un impedimento físico o intelectual para completar el formulario**

Como se trata de una excepción, lo completo prolija y fielmente con los datos que me brinda y le pido que lo firme él/ella.

- **Algún encuestado completa la encuesta pero se niega a firmarla**

Le explico que es un requerimiento del Gobierno Provincial que todos sus trabajadores completen y firmen el Censo.

- **Algún encuestado completa la encuesta pero quiere firmar "en disconformidad"**

Le explico que es un requerimiento del Gobierno Provincial que todos sus trabajadores completen y firmen el Censo. Es de carácter obligatorio.

- **Se me terminan, arruinan, pierden las encuestas**

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs. As.

- Recurro al encuestador que tenga asignada la dependencia más cercana.
- **Me quedo sin biromes, corrector, formularios en blanco**
Recurro al encuestador que tenga asignada la dependencia más cercana.
 - **Me falta tiempo para terminar la lista asignada ese día**
Realizo todas las encuestas posibles y regreso.
 - **Termino con las encuestas asignadas en la mitad del día?**
Aviso a mi supervisor y recurro a la Hoja de Ruta suplementaria y comienzo el censo en otra dependencia.
 - **Tengo una emergencia personal o me siento mal y debo retirarme**
Aviso a mi supervisor.

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

Supervisor:

Jefe de Producción:

Gerente de Proyecto:

ES COPIA FIEL


FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

PARTE E
CUESTIONARIOS
VERSIÓN FINAL

ES COPIA FIEL


FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As

Importante:
El formulario debe rellenarse en LETRA MAYÚSCULA
utilizando un bolígrafo o pluma de color NEGRO.
Las letras deben ser del siguiente estilo:

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 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ☒

RELEVAMIENTO DE CAPITAL HUMANO



A. DATOS PERSONALES

A.1. Nombre: _____

A.2. Apellido: _____

A.3. Documento: Tipo: DNI LC Pasaporte CI LE Número: _____

A.4. Estado Civil: Soltero Casado Viudo Divorciado Separado Unión de Hecho (concubinato)

A.5. Nacionalidad: Argentina Otro A.6. Sexo: M F A.7. Fecha de Nacimiento: ____/____/____

A.8. Domicilio:

Calle: _____ Número: _____ Piso: _____

Depto: _____ Bloque / Tira: _____ Teléfono: _____

Barrio: _____

Email: _____

Localidad: Ushuaia Tolhuin Río Grande Buenos Aires Otra

¿Este domicilio es suyo, de su familia o paga un alquiler? Alquiler Propio Familia ¿La vivienda es del IPV? Sí No

B. NIVEL DE EDUCACIÓN

B.1. ¿Cuál es su máximo nivel alcanzado?

Primario	<input type="checkbox"/> Incompleto	<input type="checkbox"/> Completo
Secundario	<input type="checkbox"/> Incompleto	<input type="checkbox"/> Completo
Terciario	<input type="checkbox"/> Incompleto	<input type="checkbox"/> Completo
Universitario	<input type="checkbox"/> Incompleto	<input type="checkbox"/> Completo
Posgrado	<input type="checkbox"/> Incompleto	<input type="checkbox"/> Completo

Título/s Obtenido/s:
(Describe el/los último/s) 1. _____
2. _____

C. FAMILIARES A CARGO

C.1. ¿Posee familiares a cargo? Sí — ¿Cuántos? ____ No — (Continúe en el punto D)

Por favor complete los datos de sus familiares

C.2. Familiar 1:

Apellido y Nombre: _____

¿Cuál es el vínculo? Padre Madre Cónyuge Hijo Nieto Sobrino Abuelo Otro

Fecha de Nacimiento: ____/____/____ ¿Asiste a algún establecimiento educativo? No Sí

¿Cuál es el nivel de escolaridad? Inicial Primario EGB 1 y 2 EGB3 Medio Polimodal Superior Otro

¿Tiene alguna discapacidad? No Sí — Motriz: ____% Intelectual: ____% Física: ____%

C.3. Familiar 2:

Apellido y Nombre: _____

¿Cuál es el vínculo? Padre Madre Cónyuge Hijo Nieto Sobrino Abuelo Otro

Fecha de Nacimiento: ____/____/____ ¿Asiste a algún establecimiento educativo? No Sí

¿Cuál es el nivel de escolaridad? Inicial Primario EGB 1 y 2 EGB3 Medio Polimodal Superior Otro

¿Tiene alguna discapacidad? No Sí — Motriz: ____% Intelectual: ____% Física: ____%

C.4. Familiar 3:

Apellido y Nombre: _____

¿Cuál es el vínculo? Padre Madre Cónyuge Hijo Nieto Sobrino Abuelo Otro

Fecha de Nacimiento: ____/____/____ ¿Asiste a algún establecimiento educativo? No Sí

¿Cuál es el nivel de escolaridad? Inicial Primario EGB 1 y 2 EGB3 Medio Polimodal Superior Otro

¿Tiene alguna discapacidad? No Sí — Motriz: ____% Intelectual: ____% Física: ____%

COPIA FIEL

A completar por el encuestador Encuestador N°: _____



FEDERICO SCHMIT FIGUEROA
Director de Despacho
Presentación Oficial del Gobierno
Buenos Aires, Argentina

C.5. Familiar 4:

Apellido y Nombre: [.....]

¿Cuál es el vínculo? Padre Madre Cónyuge Hijo Nieto Sobrino Abuelo Otro

Fecha de Nacimiento: [..][.][.] ¿Asiste a algún establecimiento educativo? No Sí

¿Cuál es el nivel de escolaridad? Inicial Primario EGB 1 y 2 EGB3 Medio Polimodal Superior Otro

¿Tiene alguna discapacidad? No Sí — Motriz: [..][.] % Intelectual: [..][.] % Física: [..][.] %

C.6. Familiar 5:

Apellido y Nombre: [.....]

¿Cuál es el vínculo? Padre Madre Cónyuge Hijo Nieto Sobrino Abuelo Otro

Fecha de Nacimiento: [..][.][.] ¿Asiste a algún establecimiento educativo? No Sí

¿Cuál es el nivel de escolaridad? Inicial Primario EGB 1 y 2 EGB3 Medio Polimodal Superior Otro

¿Tiene alguna discapacidad? No Sí — Motriz: [..][.] % Intelectual: [..][.] % Física: [..][.] %

C.7. Familiar 6:

Apellido y Nombre: [.....]

¿Cuál es el vínculo? Padre Madre Cónyuge Hijo Nieto Sobrino Abuelo Otro

Fecha de Nacimiento: [..][.][.] ¿Asiste a algún establecimiento educativo? No Sí

¿Cuál es el nivel de escolaridad? Inicial Primario EGB 1 y 2 EGB3 Medio Polimodal Superior Otro

¿Tiene alguna discapacidad? No Sí — Motriz: [..][.] % Intelectual: [..][.] % Física: [..][.] %

C.8. Familiar 7:

Apellido y Nombre: [.....]

¿Cuál es el vínculo? Padre Madre Cónyuge Hijo Nieto Sobrino Abuelo Otro

Fecha de Nacimiento: [..][.][.] ¿Asiste a algún establecimiento educativo? No Sí

¿Cuál es el nivel de escolaridad? Inicial Primario EGB 1 y 2 EGB3 Medio Polimodal Superior Otro

¿Tiene alguna discapacidad? No Sí — Motriz: [..][.] % Intelectual: [..][.] % Física: [..][.] %

D. LEYES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

D.1. De las siguientes leyes que regulan el funcionamiento de la Administración Pública, señale si las conoce mucho, bastante, poco o nada.

Ley 22140	<input type="checkbox"/> Mucho	<input type="checkbox"/> Bastante	<input type="checkbox"/> Poco	<input type="checkbox"/> Nada
Ley 141	<input type="checkbox"/> Mucho	<input type="checkbox"/> Bastante	<input type="checkbox"/> Poco	<input type="checkbox"/> Nada

E. DATOS DEL PUESTO ACTUAL

E.1. ¿Cuántos cargos tiene en la función pública? [..][.]

E.2. ¿Algún familiar que viva con usted tiene un cargo en la función pública? Sí No

E.3. ¿Usted posee algún tipo de discapacidad? Sí No — (Continúe en el punto E.4.)

¿Qué tipo de discapacidad tiene? Motriz: [..][.] % Intelectual: [..][.] % Física: [..][.] %

¿Tiene certificado de discapacidad? Sí No

¿Su ingreso a planta permanente se debió a la aplicación de la Ley 48? Sí No Desconoce

E.4. ¿Usted está Adscripto? Sí No — ¿Usted está en comisión? Sí No — (Continúe en el punto E.5.)

Si se encuentra usted adscripto o en comisión ¿En qué ministerio, secretaría o ente desarrollaba su función?

- Ministerio de Trabajo
- Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
- Ministerio de Desarrollo Social
- Ministerio de Salud
- Ministerio de Gobierno, Coordinación Gral. y Justicia
- Ministerio de Obras y Servicios Públicos
- Ministerio de Economía
- Secretaría General
- Secretaría de Hidrocarburos
- Secretaría Legal y Técnica
- Secretaría de Representación Oficial del Gobierno de BSAS
- Secretaría de Derechos Humanos
- Instituto provincial de vivienda
- Secretaría de Desarrollo Sustentable y Ambiente
- Infuetur turismo
- Dirección general de puertos
- Instituto provincial de regulación de apuestas
- Obras sanitarias
- Dirección provincial de energía
- Otro Especifique [.....]



ES COPIA FIEL

¿En qué área estaba realizando tareas?

E.5. ¿Cuál es su fecha de ingreso a la función pública?

E.6. ¿Cuál es la fecha de designación en su cargo actual?

E.7. ¿Su ingreso se debió a la Ley 661 o 668? Sí No

E.8. ¿En qué ministerio, secretaría o ente desarrolla sus tareas?

- Ministerio de Trabajo
- Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
- Ministerio de Desarrollo Social
- Ministerio de Salud
- Ministerio de Gobierno, Coordinación Gral. y Justicia
- Ministerio de Obras y Servicios Públicos
- Ministerio de Economía
- Secretaría General
- Secretaría de Hidrocarburos
- Secretaría Legal y Técnica
- Secretaría de Representación Oficial del Gobierno de BSAS
- Secretaría de Derechos Humanos
- Instituto provincial de vivienda
- Secretaría de Desarrollo Sustentable y Ambiente
- Infuetur turismo
- Dirección general de puertos
- Instituto provincial de regulación de apuestas
- Obras sanitarias
- Dirección provincial de energía
- Otro Especifique

E.9. ¿En que área está realizando sus tareas?

E.10. Domicilio del puesto actual:

E.11. ¿A qué agrupación pertenece?:

- P. A. y T.
- Aeronáutico
- Personal Directivo
- Personal Superior
- Otro
- P. O. M. y S.
- Seguridad
- Penitenciarios
- Personal Televisión

E.12. ¿Cuál es su cargo?

(Según recibo de sueldo)

E.13. Categoría actual:

E.14. Categoría de revista:

E.15. Cantidad de personas a cargo:

E.16. Método de designación a su cargo actual:

- Concurso
- Promoción
- Otro

E.17. Nombre y Apellido de su superior jerárquico:

E.18. Cargo del superior:

E.19. Tarea que realiza:

- Administrativa
- Técnica
- Mantenimiento
- Servicios
- Jerárquica
- Otra

E.20. Frecuencia de trabajo semanal:

- | | | | |
|--|---|---|-------------------------------|
| Fijo (Marque los días que trabaja) | Variable | Rotativo | |
| <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> J <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> D | <input type="checkbox"/> Afectado a guardia | <input type="checkbox"/> 2x1 <input type="checkbox"/> 4x2 | <input type="checkbox"/> Otro |
| | <input type="checkbox"/> Sujeto a operacion/actividad | <input type="checkbox"/> 6x2 | |

E.21. Cantidad de horas diarias:

E.22. Turnos Turno mañana Turno tarde Turno noche

E.23. ¿Esta Sindicalizado?

- No —(Continúe en el punto F)
- Sí —¿Cuál? ATE UPCN ATSA

SUTEF Otro Especifique

¿Es delegado? No — (Continúe en el punto F) Sí — Desde (Año): Hasta (Año): (mandato)

F. EXPERIENCIA ANTERIOR EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

F.1. ¿Previo a su cargo actual tuvo otro cargo en la función pública? Sí No — (Continúe en el punto G)

Por favor complete los siguientes datos

Periodo: Desde Mes: Año: Hasta Mes: Año:

F.2. ¿En qué ministerio, secretaría o ente desarrollaba su función?

- Ministerio de Trabajo
- Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
- Ministerio de Desarrollo Social
- Ministerio de Salud
- Ministerio de Gobierno, Coordinación Gral. y Justicia
- Ministerio de Obras y Servicios Públicos
- Ministerio de Economía
- Secretaría General
- Secretaría de Hidrocarburos
- Secretaría Legal y Técnica
- Secretaría de Representación Oficial del Gobierno de BSAS
- Secretaría de Derechos Humanos
- Instituto provincial de vivienda
- Secretaría de Desarrollo Sustentable y Ambiente
- Infuetur turismo
- Dirección general de puertos
- Instituto provincial de regulación de apuestas
- Obras sanitarias
- Dirección provincial de energía
- Otro Especifique

ES COPIA FIEL



FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

F.3. ¿A qué agrupación pertenecía?

<input type="checkbox"/> P.A. y T.	<input type="checkbox"/> Aeronáutico	<input type="checkbox"/> Personal Directivo	<input type="checkbox"/> Personal Superior	<input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/> P. O. M. y S.	<input type="checkbox"/> Seguridad	<input type="checkbox"/> Penitenciarios	<input type="checkbox"/> Personal Televisión	

F.4. ¿En qué área realizó sus tareas?

F.5. Categoría:

F.6. ¿Cuál era su cargo?

F.7. Tarea que realizaba:

<input type="checkbox"/> Administrativa	<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/> Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Jerárquica
<input type="checkbox"/> Servicios	<input type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Otra	

G. ANTECEDENTES EN EL ÁMBITO PRIVADO

G.1. ¿Ha trabajado alguna vez en el ámbito privado? Sí No — (Continúe en el punto H)

Por favor, describa su última experiencia

G.2. Empresa:

G.3. Cargo:

G.4. Período: Desde: Mes: Año: Hasta: Mes: Año:

H. IDIOMAS

Inglés	<input type="checkbox"/> Avanzado	<input type="checkbox"/> Intermedio	<input type="checkbox"/> Inicial	<input type="checkbox"/> No sabe
Portugués	<input type="checkbox"/> Avanzado	<input type="checkbox"/> Intermedio	<input type="checkbox"/> Inicial	<input type="checkbox"/> No sabe
Otro	<input type="checkbox"/> Avanzado	<input type="checkbox"/> Intermedio	<input type="checkbox"/> Inicial	<input type="checkbox"/> No sabe

¿Cuál?

I. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

I.1. Procesadores de Texto: Avanzado Intermedio Inicial No sabe

I.2. Planillas de cálculo: Avanzado Intermedio Inicial No sabe

I.3. Internet: Avanzado Intermedio Inicial No sabe

I.4. Lenguaje de programación: Avanzado Intermedio Inicial No sabe

¿Cuál?

I.5. Conocimientos sobre base de datos: Avanzado Intermedio Inicial No sabe

¿Cuál?

I.6. Otros conocimientos de informática: Avanzado Intermedio Inicial No sabe

¿Cuál?

J. EVALUACIÓN DE SU POSICIÓN ACTUAL

J.1. ¿Considera que su categoría de revista está acorde con las tareas que desempeña? Sí No

J.2. Pensando en sus responsabilidades y las tareas que desempeña diariamente, usted diría que se encuentra sobrecalificado, posee la capacitación adecuada o le falta capacitación?

Sobrecalificado Falta capacitación

Capacitación adecuada

J.3. Enumere hasta 3 temas en los cuales desearía recibir capacitación adicional para completar su formación actual:

J.4. De aquí a 5 años a usted le gustaría continuar trabajando en este mismo sector, realizar otra actividad en el sector privado, continuar en el sector público pero en otra área, o jubilarse.

Trabajar en el mismo Sector Otra área dentro del sector público

Otra actividad en el sector privado Jubilarse

J.5. A continuación se describen una serie de factores vinculados con la mejora de las condiciones laborales. Para cada uno de ellos marque si en su opinión contribuiría mucho, contribuiría bastante, contribuiría poco o no contribuiría nada en mejorar su sector.

(Contribuiría mucho M, Contribuiría bastante B, Contribuiría poco P y No contribuiría nada N)

Mejora del equipamiento de trabajo: _____	M	B	P	N	Desarrollo de carrera administrativa: _____	M	B	P	N
Conocimiento de los objetivos de la gestión: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mejora del nivel salarial: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mayor espacio físico: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Misiones y funciones claras: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mayor Capacitación: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mejora en las relaciones con los jefes: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Normas y procedimientos ágiles: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mejora en las relaciones con los pares: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estabilidad en los cargos y puestos: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

LOS PUNTOS A, B, C, D Y E REVISTEN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA Legajo N°:

Lugar: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Aclaración: _____

ES COPIA FIEL

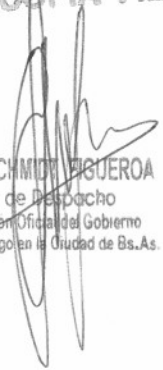


ESTERITA SCHMIDT FIGUEROA
Despacho
Ministerio del Interior
Ciudad de Bs.As.

ANEXO II

ES COPIA FIEL

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.



PARTE A
CRONOGRAMA FINAL DE TRABAJO

ES COPIA FIEL

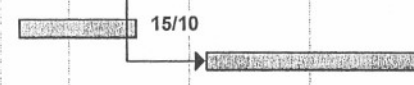

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
en Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

ID	Task Name	Duration	Start	Finish	14 Sep '08	21 Sep '08	28 Sep '08	05 Oct '08	12 Oct '08	19 Oct '08	26 Oct '08
1	Difusión y notificación a los encuestados	0 days	Mon 08/09/08	Mon 08/09/08							
2	Relevamiento inicial de dependencias	10 days	Mon 08/09/08	Fri 19/09/08	19/09						
3	Diseño del Cuestionario	17 days	Tue 16/09/08	Wed 08/10/08							
4	Diseño definitivo	9 days	Tue 16/09/08	Fri 26/09/08							
5	Aprobación del diseño	3 days	Mon 29/09/08	Wed 01/10/08							
6	Impresión del cuestionario	5 days	Thu 02/10/08	Wed 08/10/08							
7	Impresión de acuse de persona censada	3 days	Mon 06/10/08	Wed 08/10/08							
8	Logística	73 days	Tue 16/09/08	Thu 25/12/08							
9	Envío de HW (PC's, impresoras y scanner)	70 days	Tue 16/09/08	Mon 22/12/08							
10	Informar a finanzas y hacer seguro	4 days	Tue 16/09/08	Fri 19/09/08	19/09						
11	Flete de ida a TdeF	4 days	Mon 22/09/08	Thu 25/09/08							
12	Instalar HW	1 day	Fri 26/09/08	Fri 26/09/08							
13	Flete de vuelta a Bs.As.	4 days	Wed 17/12/08	Mon 22/12/08							
14	RRHH	66 days	Tue 16/09/08	Tue 16/12/08							
15	Selección personal Ushuaia	10 days	Tue 16/09/08	Mon 29/09/08							
16	Firma de contratos Ushuaia	2 days	Tue 30/09/08	Wed 01/10/08							
17	Capacitación Ushuaia	2 days	Thu 02/10/08	Mon 06/10/08							
18	Selección personal Río Grande	10 days	Tue 16/09/08	Mon 29/09/08							
19	Firma de contratos Río Grande	2 days	Tue 30/09/08	Wed 01/10/08							
20	Capacitación Río Grande	2 days	Wed 08/10/08	Fri 10/10/08							
21	Incorporación data entries Bs. As.	5 days	Fri 10/10/08	Fri 17/10/08							
22	Armado de credenciales	2 days	Thu 02/10/08	Fri 03/10/08							
23	Desvinculaciones Ushuaia y Río Grande	3 days	Fri 12/12/08	Tue 16/12/08							
24	Prueba piloto	3 days	Thu 25/09/08	Mon 29/09/08							
25	Operación	69 days	Mon 22/09/08	Thu 25/12/08							
26	Conformación de los equipos de trabajo	2 days	Thu 02/10/08	Fri 03/10/08							
27	Confección hojas de ruta encuesta	10 days	Mon 22/09/08	Fri 03/10/08							
28	Planillas de control por encuestador	10 days	Wed 24/09/08	Tue 07/10/08							
29	Distribución de cuestionarios y materiales	3 days	Thu 09/10/08	Mon 13/10/08							

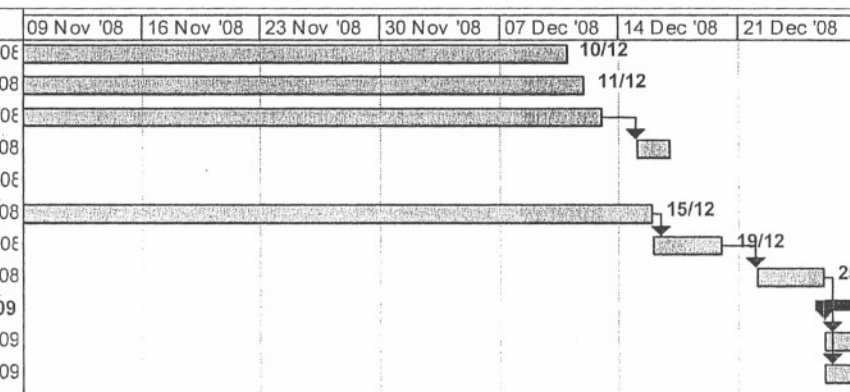

FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
 Representante Oficial del Gobierno
 de Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

ES
 COPIA FIEL

ID	Task Name	Duration	Start	Finish	14 Sep '08	21 Sep '08	28 Sep '08	05 Oct '08	12 Oct '08	19 Oct '08	26 Oct '08
30	Ejecución de la encuesta	42 days	Tue 14/10/08	Wed 10/12/08							
31	Recolección de formularios completados	42 days	Wed 15/10/08	Thu 11/12/08							
32	Scaneo	42 days	Thu 16/10/08	Fri 12/12/08							
33	Devolución de forms scaneados	2 days	Mon 15/12/08	Tue 16/12/08							
34	Parametrización de sistema para captura de	5 days	Thu 09/10/08	Wed 15/10/08							
35	Captura de información	41 days	Mon 20/10/08	Mon 15/12/08							
36	Validación contra otras bases de datos	4 days	Tue 16/12/08	Fri 19/12/08							
37	Depuración y validación de datos	4 days	Mon 22/12/08	Thu 25/12/08							
38	Entrega de información	30 days?	Fri 26/12/08	Thu 05/02/09							
39	Elaboración de base de datos de imágenes	6,67 days	Fri 26/12/08	Mon 05/01/09							
40	Elaboración de base de datos	10 days	Fri 26/12/08	Thu 08/01/09							
41	Análisis de datos y Confección informe final	20 days?	Fri 09/01/09	Thu 05/02/09							



ID	Task Name	Duration	Start	Finish	09 Nov '08	16 Nov '08	23 Nov '08	30 Nov '08	07 Dec '08	14 Dec '08	21 Dec '08
30	Ejecución de la encuesta	42 days	Tue 14/10/08	Wed 10/12/08							
31	Recolección de formularios completados	42 days	Wed 15/10/08	Thu 11/12/08							
32	Scaneo	42 days	Thu 16/10/08	Fri 12/12/08							
33	Devolución de forms scaneados	2 days	Mon 15/12/08	Tue 16/12/08							
34	Parametrización de sistema para captura de	5 days	Thu 09/10/08	Wed 15/10/08							
35	Captura de información	41 days	Mon 20/10/08	Mon 15/12/08							
36	Validación contra otras bases de datos	4 days	Tue 16/12/08	Fri 19/12/08							
37	Depuración y validación de datos	4 days	Mon 22/12/08	Thu 25/12/08							
38	Entrega de información	30 days?	Fri 26/12/08	Thu 05/02/09							
39	Elaboración de base de datos de imágenes	6,67 days	Fri 26/12/08	Mon 05/01/09							
40	Elaboración de base de datos	10 days	Fri 26/12/08	Thu 08/01/09							
41	Análisis de datos y Confección informe final	20 days?	Fri 09/01/09	Thu 05/02/09							



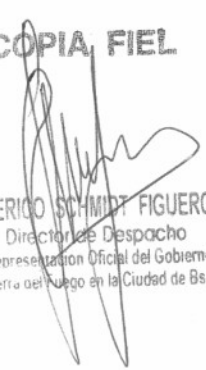

 FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
 Director de Despecho
 Comandante en Jefe del Gobierno
 de la Ciudad de Bs.As.

ID	Task Name	Duration	Start	Finish	04 Jan '09	11 Jan '09	18 Jan '09	25 Jan '09	01 Feb '09	08 Feb '09	15 Feb '09
30	Ejecución de la encuesta	42 days	Tue 14/10/08	Wed 10/12/08							
31	Recolección de fomularios completados	42 days	Wed 15/10/08	Thu 11/12/08							
32	Scanneo	42 days	Thu 16/10/08	Fri 12/12/08							
33	Devolución de forms scanneados	2 days	Mon 15/12/08	Tue 16/12/08							
34	Parametrización de sistema para captura de	5 days	Thu 09/10/08	Wed 15/10/08							
35	Captura de información	41 days	Mon 20/10/08	Mon 15/12/08							
36	Validación contra otras bases de datos	4 days	Tue 16/12/08	Fri 19/12/08							
37	Depuración y validación de datos	4 days	Mon 22/12/08	Thu 25/12/08							
38	Entrega de información	30 days?	Fri 26/12/08	Thu 05/02/09						05/02	
39	Elaboración de base de datos de imágenes	6,67 days	Fri 26/12/08	Mon 05/01/09		05/01					
40	Elaboración de base de datos	10 days	Fri 26/12/08	Thu 08/01/09		08/01					
41	Análisis de datos y Confección informe final	20 days?	Fri 09/01/09	Thu 05/02/09						05/02	


FEDERICO SCHMIDT FAJARDO
 Director del Despacho
 del Ministro de la Presidencia
 y de la Oficina de Asesoría Jurídica
 de la Curul de Bs.As.

PARTE B
HOJAS DE RUTA Y PLANILLAS DE
CONTROL

ES COPIA FIEL



FEDERICO SCHMIDT FIGUEROA
Director de Despacho
Representación Oficial del Gobierno
en Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.

DEPENDENCIA		Domicilio
Fecha:	Contacto:	Horario:
Fecha de entrega:	Tel Contacto:	Encuestador N°:

	Apellido y Nombre	N° Legajo	N° Form.	Fecha	Observaciones
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

ES COPIA FIEL



FEDERICO SCHMIT FIGUEROA
 Director de Despacho
 Representación Oficial del Gobierno
 en Tierra del Fuego en la Ciudad de Bs.As.