

**INFORME NUMERO 2**

**PLAN DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y FORMACION DEL PERSONAL: PADRON Y CENSO DE 1970**

**Municipios mayores de 50.000 habitantes y/o cabezas de partido, y Martorell**



**CONSORCIO  
DE INFORMACION  
Y DOCUMENTACION  
DE CATALUÑA**

**Urgel, 187  
T. 321 80 00  
Barcelona-11**

(Antes denominado Comisión Mixta de Coordinación Estadística)

I N F O R M E   N º   2

PLAN DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y  
FORMACION DEL PERSONAL: PADRON Y  
CENSOS DE 1970

Municipios mayores de 50.000 habitantes  
y/o cabezas de partido, y Martorell

CONSORCIO INFORMACION Y  
DOCUMENTACION DE CATALUÑA  
E. 167  
BIBLIOTECA

## I N D I C E

	<u>Pág.</u>
0.- INTRODUCCION	1
I.- RECLUTAMIENTO Y SELECCION	2
1. Reclutamiento del Personal	2
1.1. Necesidades de estudio de las fuentes de reclutamiento	2
1.2. Método de estudio de las fuentes de reclutamiento	3
1.3. Necesidad de personal y costes	4
1.4. Calendario del estudio de fuentes de reclutamiento	5
2. Convocatoria del Personal	5
2.1. Importancia del texto de convocatoria	6
2.2. Convocatoria de los Agentes Censales	6
2.3. Convocatoria de Inspectores de Grupo	7
2.4. Necesidades de personal y costes	7
2.5. Calendario	8
3. Preselección del Personal	8
3.1. Recepción e inscripción del personal: Preselección	8
3.2. Necesidades de personal y costes	9
3.3. Calendario	9
4. Selección del Personal	9
4.1. Exámen psicotécnico y entrevista personal	10
4.2. Prueba para la selección del personal	10
4.3. Organización y necesidades de personal	12
4.4. Costes del personal y material	14
4.5. Calendario de selección	14

## II.- CAPACITACION DEL PERSONAL

15

0. Introducción 15

1. Cursos de Formación 15

1.1. Cursos para la formación de Instructores 16

1.2. Cursos para la formación de los Asesores  
Locales 17

1.3. Cursos para la formación de Inspectores  
de Grupo 19

1.4. Cursos para la formación de Agentes  
Censales 21

2. Metodología de los Cursos 22

2.1. Objetivos 22

2.2. Técnicas a emplear 23

2.3. Número máximo de alumnos por curso 23

3. Organización de los Cursos 23

3.1. Calendario y localización 23

3.2. Locales 25

3.3. Capacitación de los Instructores 25

3.4. Coste del instrumental didáctico 25

3.5. Carpetas del personal: Número y  
contenido 26

3.6. Coste del material y local 26

4. Manual del Agente censal 27

4.1. Introducción 27

4.2. Contenido 27

4.3. Coste de la realización y edición 28

## III.- FINANCIACION DE LOS COSTES DE LAS OPERACIONES DE SELECCION Y CAPACITACION

35

1. Coste a cargo de la C.M.C.E. 35

2. Costes a cargo de los Municipios 35

CUADROS

Calendario	29 (bis)
Coste Personal-Hipótesis A ✓	30
Coste Personal-Hipótesis B	31
Remuneración por asistencia a los cursos de formación	32
Coste material, Locales y desplazamientos	33
Coste total de las operaciones de selección y capacitación	34
Financiación de los costes de las operaciones de Selección y Capacitación	37

## PLAN PARA RECLUTAMIENTO, SELECCION Y FORMACION DEL PERSONAL:

### PADRON Y CENSOS DE 1970

#### 0.- Introducción

El objeto del presente documento es la confección de un Plan básico de reclutamiento, selección y capacitación del personal que intervendrá en la operación de campo del levantamiento del Padrón Municipal de 1970.

Es muy importante advertir, que el Plan, que aquí se expone, estará sometido a una doble modificación o adaptación: la derivada de las necesidades concretas de cada municipio, y la resultante de la coordinación con el Plan del Instituto Nacional de Estadística.

En consecuencia, este documento que presenta la C.M.C.E., constituye el esquema básico para un diálogo con los municipios y con la Delegación Provincial de Estadística. El primero, se iniciará tan pronto como la Comisión Restringida de Alcaldes dé su aprobación. El segundo, seguirá al anterior, cuando el I.N.E. disponga de un proyecto concreto.

Las diferencias de población y asentamiento de los diecisiete municipios destinatarios del Plan, produce cierto nivel de abstracción en algunos aspectos de organización. Estos aspectos serán concretos, a nivel de cada municipio, con posterioridad al diálogo de que se ha hablado anteriormente.

## I.- RECLUTAMIENTO Y SELECCION.

### 1.- Reclutamiento del personal

#### 1.1. Necesidad de estudio de las fuentes de reclutamiento

La escasez de personal especializado para la operación de campo del Padrón Municipal y de los Censos, hace conveniente el estudio de las posibles fuentes de reclutamiento. Para ello, con base a los criterios de cualificación mencionados en el Informe nº 1, deben analizarse las distintas profesiones, con el fin de delimitar todas aquellas que, por sus características y condiciones laborales pueden hacer compatible su propia actividad con su participación en el trabajo de levantamiento del Padrón.

Se exponen dos hipótesis según la procedencia de los posibles candidatos.

Hipótesis A: Personal de grupos institucionalizados, localizados en cuanto tales. Podemos considerar por ejemplo a la Policía Urbana Municipal, Escultismo, Estudiantes, Funcionarios, O.J.E., etc.

Hipótesis B: Personal procedente de distintas actividades. Podemos citar en este grupo como vía de ejemplo a los administrativos del sector servicios.

No se distinguen entre agentes e inspectores de grupo dentro del estudio de fuentes, por considerar que la selección de los distintos candidatos posibles viene determinada por la diferenciación de los niveles de cualificación expuestos. Posteriormente deberán analizarse minuciosamente todas las fuentes posibles con el fin de determinar aquellas que se ajustan más a las necesidades enunciadas.

#### 1.2. Método de estudio de las fuentes de reclutamiento

El método que se propone no será necesario en los municipios con menos de 20.000 habitantes pues en estos podrán conocerse directamente las posibles fuentes de reclutamiento.

El método previsto para la selección de la fuente o fuentes de reclutamiento, es el siguiente:

1. Análisis global de las distintas fuentes con base a los niveles de cualificación estipulados y condiciones laborales, con el fin de realizar a priori la selección de aquéllas más convenientes.
2. Entrevistas con los responsables (jefes, Directores, etc.) con el fin de confrontar los criterios preestablecidos.
3. Información secundaria basada en las fichas del personal de la empresa u organismo.
4. Distribución de impresos a los posibles candidatos en los que se explica el trabajo, duración y remuneración del mismo, para poder estimar el número



de personas interesadas.

De la realización de las distintas etapas que se presentan en este esquema puede deducirse la siguiente información:

1. Preselección de fuentes
2. Número de personas
3. Número de personas disponibles
4. Nivel medio de instrucción.
5. Responsabilidad
6. Edad media
7. Tiempo disponible

### 1.3. Necesidad de Personal y costes.

El propio funcionario del Negociado de Población o del Servicio de Estadística, con ayuda de un Auxiliar del propio Ayuntamiento podrán realizar este estudio.

Se estima que en los municipios inferiores a 50.000 habitantes, el coste del estudio es nulo. Puede realizarse en la jornada ordinaria de trabajo.

En los municipios mayores de 50.000 habitantes, puede estimarse que podrán estudiarse cuatro fuentes diversas de reclutamiento, de promedio. El coste puede representar unas 6.000 pesetas, a razón de 1.500 pesetas por fuente.

Coste del estudio

6.000 pesetas

#### 1.4. Calendario del estudio de fuentes de reclutamiento

Sería muy conveniente que este estudio estuviese ultimado antes del periodo de vacaciones estivales. Se recomiendan las fechas del 15 al 30 de junio.

#### 2.- Convocatoria del Personal

Las fórmulas de convocatoria, inscripción y selección del personal, que aquí se exponen, están en función de las fuentes, o fuente, de reclutamiento que hayan sido elegidas. Esta dependencia funcional, sin embargo, afecta a los aspectos materiales de organización y sus respectivos costes. Los procesos que se proponen son independientes de las diversas alternativas de reclutamiento, aunque deberán preverse algunas modificaciones de contenido en algún proceso, por razones de adaptación.

No obstante, la variable fundamental que afecta a todo el proceso es el tamaño del municipio y la forma de asentamiento del poblamiento. Por todo ello, las adaptaciones de esta fase serán estudiadas en cada caso concreto, pero se estima, que la línea que se propone puede ser el esquema fundamental y válido de selección del personal.

el menos adecuado para la mayoría.

- funciones de cada municipio. Este procedimiento será mural, en los que podrán contarse, cine, prensa, radio, caso de utilizar procedimientos de penetración masiva, en los que podrá utilizarse en categorías estadísticas. Será necesario una clasificación grupal, y cuya única identificación sea la procedencia es indeterminada en cuanto a esta hipótesis, la convocatoria será directa.
- A. Candidatos integrados en cuerpos sociales institucionales y localizados en cuanto grupo. Lógicamente, en esta hipótesis, la convocatoria será directa.

La operación de convocatoria de los candidatos a Agentes Censales deberá ajustarse a las necesidades concretas de la fuente de reclutamiento. Pueden distinguirse tres hipótesis:

## 2.2. Convocatoria de los Agentes Censales

se producirá una notable auto-selección entre los lectores. En cambio, si el texto es muy preciso, la convocatoria es muy genérica implicará un fuerte trabajo posterior de selección. Es decir, si la convocatoria cumple una función de preselección. Es decir, si la convocatoria es muy genérica implicará un fuerte trabajo posterior de selección. No es el momento de expresar un texto de anuncio-convocatoria, pero se considera indispensable que la convocatoria del personal, debe quedar constancia de la independencia de los aspectos de forma y tiempo de importancia del texto de convocatoria.

## 2.1. Importancia del texto de convocatoria

### C. Combinación de las dos anteriores.

En cada una de estas hipótesis, la convocatoria debe realizarse con suficiente antelación a la fase de selección, como se dirá en calendario.

#### 2.3. Convocatoria de inspectores de grupo

La necesidad de inspectores de grupo viene determinada por el número de Agentes Censales, uno sobre cada cinco, o sobre cada diez, según la hipótesis que se adopta. Ahora bien, dado el escaso número de inspectores de grupo que serán necesarios parece más conveniente realizar una gestión personal que sustituirá la operación de convocatoria, aún en el caso de los municipios mayores.

#### 2.4. Necesidades de personal y costes

Será necesaria una persona que elabore el texto de la convocatoria y organice el sistema de publicidad. Esta persona podrá ser el propio secretario de la Corporación, o funcionario competente que aquel designe.

Se presupone que no existe coste adicional de pago del trabajo personal en esta función.

El coste de la publicidad variará, según el sistema y el municipio. Puede establecerse que el coste de material y publicidad para la convocatoria pueda oscilar entre 1.000 y

y 10.000 pesetas.

## 2.5. Calendario de la convocatoria

El texto de anuncio-convocatoria deberá estar preparado para el día 19 de septiembre. La inserción de anuncios se realizará entre el 20 y 30 del mismo mes.

## 3.- Preselección del Personal

### 3.1. Recepción e Inscripción del personal: Preselección

El objetivo fundamental que debe cubrir esta operación consiste en la "preselección de candidatos. Esta se realiza en el momento de cubrir las fichas de candidatos, tiempo en el que se verificarán los requisitos formales exigidos en los niveles de cualificación.

De una parte, los candidatos presentarán la documentación que acredita un nivel formal de instrucción, y de otra, escribirán su propia ficha, de forma que resulte una prueba de caligrafía. Ha de esperarse que el número de candidatos sea, por lo menos, el doble del personal necesario.

En aquellos municipios en los que se separa esta fase de inscripción de la selección, propiamente dicha, el personal administrativo deberá confeccionar el listado de las personas que serán sometidas a tests, señalando día y hora a

cada inscrito, evitando un segundo aviso. Por el contrario, en los municipios donde pueda realizarse la "selección" en el mismo momento de la inscripción, no será necesaria la confección de un listado.

### 3.2. Necesidades de personal y costes

Se estima que durante un período de tiempo, no superior a los 15 días, los propios funcionarios del Negociado de Población o del Servicio de Estadística emplearán parte de su jornada laboral-según los casos- a atender a los candidatos. Por todo ello, no existen costes adicionales notables. Respecto al material, el coste será considerado en el apartado de "Selección".

### 3.3. Calendario

La inscripción se hará durante el tiempo, y en las horas en que se indique en la Convocatoria. El tiempo será de quince días. Las fechas no deberán sobrepasar el 15 de octubre, como cierre de inscripción.

## 4.- Selección del Personal

Una consecuencia lógica del establecimiento de los niveles de capacitación y de las exigencias funcionales del trabajo de campo, es la operación de selección.

Será necesario el diseño de un procedimiento de selección, basado en las pruebas psicotécnicas y de entrevista.

#### 4.1. Exámen psicotécnico y entrevista personal

Evidentemente, deben tomarse en consideración las limitaciones intrínsecas de las pruebas psicotécnicas. No obstante, se estima que sus resultados son más serios y objetivos que los de cualquiera otra alternativa. Al menos, ha de conseguirse que sean eliminadas las personas más ineptas, aspecto que resultará fácil a nivel de algunos factores. Como se dirá, a continuación, los tests deberán ser seleccionados, no sólo en base de su aplicación funcional, sino de su manejabilidad y eficacia prácticas.

La técnica de la entrevista es fundamental como complemento del exámen psicotécnico. Sin embargo, para que sea eficaz, ha de realizarse según determinadas exigencias técnicas y por personal idóneo.

Seguidamente se ofrece el esquema fundamental de procedimiento, según se trate de Agentes Censales, o de inspectores.

#### 4.2. Pruebas para la selección del personal

Los candidatos a Agentes Censales e Inspectores de Grupo pasarán las siguientes fases de Selección:

1) Preselección: en el momento de la inscripción, se exigirá al candidato una prueba documental con referencia a los mínimos exigidos en su propio nivel. Lógicamente, cualquier documento o situación que sea superior al mínimo exigido excusará de cualquier otro trámite. Como se ha dicho, la prueba de caligrafía es determinante.

2) Pruebas psicotécnicas: a cada candidato le habrá sido así asignado un turno, con fecha y hora, para ser sometido a un examen psicotécnico -o se le aplica en aquel momento-. Las pruebas a que serán sometidos estos candidatos estarán previamente preparadas y adaptadas a su nivel de instrucción. En todo caso, el psicólogo decidirá los tests que podrán ser aplicados. No obstante, se estima que será indispensable un test de inteligencia e instrucción. Podrán administrarse otros tipos de pruebas.

3) Entrevistas: como complemento de las pruebas objetivas, los candidatos con mayor puntuación, pasarán a una entrevista personal con el Psicólogo, o persona capacitada para este cometido.

4) Selección: La selección, en términos de compromiso y contrato, no será definitiva hasta haber logrado pasar y aprobar el curso de formación. Se evitará así, la irregularidad de asistencia al curso, así como la residual probabilidad de seleccionados ineptos.



#### 4.3. Organización y necesidades de personal.

El proceso de selección exige atender a dos aspectos fundamentales: personal cualificado y material instrumental.

##### 4.3.1. Necesidades de Personal:

El personal deberá cumplir tres tipos de funciones: técnicas, auxiliar-técnicas y administrativas.

Psicólogo: Un psicólogo, (deberá) para todos los municipios, preparará el procedimiento psicotécnico de selección. Este trabajo consistirá en seleccionar un conjunto de tests adaptados a las necesidades del trabajo, y de acuerdo con los niveles de cualificación exigidos. La preparación del material implica la explicación de los baremos e índices en orden a las puntuaciones.

El trabajo de preparación, por parte del Psicólogo, puede estimarse que tendrá una duración de 15 días. También podrá comprenderse la tarea de confeccionar una "guía-entrevista".

Auxiliares-técnicos: La tarea fundamental será la de hacer la corrección de pruebas. Se estima que, dada la diversidad de municipios y su localización, el procedimiento más económico y eficiente consistirá en centralizar esta tarea en la propia C.M.C.E. a la que serán remitidos los tests cumplimentados.

Se emplearán dos auxiliares-técnicos durante 15 días.

Auxiliares-administrativos: Se supone que el propio personal del Ayuntamiento podrá atender a la aplicación material de los tests. Se explicarán las normas elementales para cumplimiento de las pruebas, se distribuirán los tests, y se recogerán. Seguidamente, se enviarán a la C.M.C.E. para su corrección.

Es necesario advertir, que en esta operación de selección, podrá optarse por realizar el examen psicotécnico en el momento de la inscripción, o con posterioridad a la misma. De todas formas, en una u otra hipótesis, el personal del Ayuntamiento podrá atender esta tarea.

Personal para la entrevista: Se prevé que no se podrá contar con un Psicólogo para dirigir personalmente las entrevistas, dado que el coste sería elevado. Por todo ello, se estima que el Jefe del Servicio de Estadística o del Negociado de Población, podrá realizar esta tarea. Para ello, contará con una "Guía-Entrevista" que realizará el Psicólogo. El informe derivado de esta entrevista acompañará a las pruebas psicotécnicas en la ficha de cada candidato.

#### 4.3.2. Necesidades de material

En cada ayuntamiento existirá un local donde los candidatos podrán realizar las pruebas de selección. Se supone que esta necesidad no produce un coste adicional.

Independientemente de las necesidades de material de escritorio -bolígrafo y papel-, así como mobiliario -mesas y sillas- que no es necesario valorar, el coste mayor se produce en la adquisición de los tests.

Estos tests podrán ser fotocopiados, y serán homogéneos para todos los municipios, por lo que serán facilitados por la C.M.C.E., en conformidad con el procedimiento dictado por el Psicólogo.

#### 4.4. Costes de personal y material

1 Psicólogo, 75 horas a 200 ptas.	15.000
2 Auxiliares-técnicos, 150 horas a 75 ptas.	11.250
1.000 Juegos de tests a 120 ptas.	<u>12.000</u>
Total, operación de selección	38.250

#### 4.5. Calendario de Selección

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| - Preparación de tests              | 1 al 15 octubre  |
| - Aplicación de tests y entrevistas | 16 al 30 octubre |
- (esta última operación podrá coincidir con las fechas de inscripción en los municipios en que sea simultánea).

## II.- CAPACITACION DEL PERSONAL

### 0.- Introducción

La capacitación personal es condición indispensable para mejorar la calidad de la información y es un instrumento que garantiza la enumeración exhaustiva de la población. Para cubrir este objetivo, será necesaria la realización de diversos cursos de formación.

### 1.- Cursos de Formación

La organización y realización de los cursos de formación exige una atenta preparación de las siguientes cuestiones: contenido temático, metodología pedagógica, distribución temporal de la temática, instrumental adecuado, locales idóneos, y muy especialmente, profesorado. A continuación se exponen las ideas básicas sobre estos aspectos, pudiendo ser desarrolladas con posterioridad:

Para la capacitación del personal que ha de intervenir en el levantamiento del Padrón y de los Censos, se precisa disponer de cuatro cursillos con sus correspondientes temarios a fin de ajustarse a los cuatro tipos de trabajo y órganos a cubrir: los agentes censales, los inspectores de grupo (o encargados de grupo) que tienen a su cargo a los anterio-

res, los asesores locales que deben coordinar la recogida y cumplimentación de los cuestionarios en su municipio, y los instructores que han de atender a su vez a la formación de los anteriores.

### 1.1. Curso para la formación de Instructores.

#### 1.1.1. Contenido

Es preciso distinguir tres niveles de instructores

- 1) instructores de asesores locales; 2) instructores de inspectores de grupo; 3) instructores de agentes censales. En principio la temática de los cursos será muy semejante en los tres casos (o supuestos); abarcando los siguientes extremos: significación y objetivos de un Padrón Municipal de Población y de los Censos de Población y Vivienda de la Nación, Organización Municipal y Provincial del Padrón y de los Censos, significado y alcance de los conceptos censales, organización práctica del trabajo de campo a nivel individual, responsabilidad social y legal de las diferentes personas afectadas en el levantamiento del Padrón y de los Censos, técnicas de pedagogía de adultos para la correcta realización de los cursillos, etc.

Las diferencias específicas en los distintos tipos de cursillos, vienen determinadas por las tareas a desarrollar por cada agente, inspector o asesor.

### 1.1.2. Tiempo y costes de la operación

A. Para la formación de los instructores, en los tres niveles de tareas censales, se necesitará un cursillo de 20 horas para unos 12 instructores. El tiempo empleado en su capacitación será, por tanto, de 240 horas. Dado que será preciso remunerarles en su período de formación, los costes supondrán un total de 24.000 pesetas, en la hipótesis de una retribución de 100 pesetas/hora.

B. En cuanto al profesorado encargado de la formación de los instructores, debería tratarse de personal técnico especializado para cada una de las diferentes materias del temario de los cursillos. Se estima que el coste del mismo sería de 500 ptas/hora (incluyendo la preparación del temario y la clase respectiva), supone, por tanto un coste total de 10.000 pesetas (20 horas lectivas).

## 1.2. Curso para la formación de los Asesores Locales

### 1.2.1. Contenido

La temática del curso debería comprender los siguientes aspectos: significación, objetivos y posibilidades del Padrón de Población 1970, así como de los Censos de Población y Vivienda 1970, tanto para cada municipio como para la provincia de Barcelona, normas que afectan al personal que interviene en su levantamiento, definición de los conceptos censales, práctica de cumplimentación de impresos, técnicas

de trabajo de campo, técnicas de control de agentes censales e Inspectores de Grupo, responsabilidad social y legal de las diferentes personas que intervienen en el Padrón, técnicas de coordinación y homogeneización de la recogida de la información.

#### 1.2.2. Tiempo y coste de la operación

##### A. Asistencia al curso

Este cursillo debería impartirse a los 17 asesores locales (uno por cada uno de los siguientes Ayuntamientos: Arenys de Mar, Badalona, Berga, Cornellá, Granollers, Hospitalet de Llobregat, Igualada, Manresa, Martorell, Mataró, Sabadell, San Feliu de Llobregat, Santa Coloma de Gramanet, Tarrasa, Vich, Vilafranca del Panadés y Villanueva y Geltrú).

La tarea de asesor local normalmente corresponde, a propuesta del Ayuntamiento, al Secretario, Jefe del Negociado de Estadística o al Encargado del Padrón de Habitantes.

Por ello la asistencia al cursillo no devengará coste alguno por cuanto la misma ya entra en su plan de trabajo.

Se estima que el cursillo podrá constar de 4 sesiones de trabajo a 3 horas por sesión o bien tres sesiones de 4 horas.

## B. Profesorado

Dado que el total horario del cursillo a los Asesores locales sería de 12 horas, con una remuneración de 250 ptas/hora a los instructores, representaría un costo de 3.000 ptas.

### 1.3. Cursos para la formación de Inspectores de Grupo.

#### 1.3.1. Contenido

La temática de los cursos debería desarrollar los siguientes puntos: significación y objetivos del Padrón Municipal de Población así como de los censos de Población y Vivienda, organización de los mismos con los niveles municipal y provincial, normas que afectan al personal que interviene en su levantamiento, definición de conceptos censales, práctica de cumplimentación de impresos, técnicas de trabajo de campo, técnica de control de agentes censales, responsabilidad social y legal de las diferentes personas que intervienen en el Padrón, etc.

#### 1.3.2. Tiempo y costes de la operación

##### A. Costes de profesorado.

Deben distinguirse dos hipótesis:



Hipótesis A: a un inspector le corresponden 5 agentes censales.

Se necesitarían un total de 105 inspectores de grupo, para cuya formación serían precisos un total de 6 cursillos (con una asistencia de 16 a 24 alumnos por cursillo) con una duración de 12 horas cada uno, y remuneranco a 250 ptas/hora a los instructores, importaría un total de 72 horas lectivas y un coste de 18.000 pesetas.

Hipótesis B: a un inspector le corresponden 5 agentes censales.

Se necesitarían 53 inspectores de grupo, para cuya formación serían precisos 3 cursillos de 12 horas lectivas.

Significaría un total de 36 horas lectivas y un coste de 9.000 pesetas, en el supuesto de igual remuneración que la hipótesis A.

B. Costes de asistencia a los curso

Se parte del supuesto básico de que la asistencia a los cursos ha de ser remunerada, único modo de lograr una asistencia regular y continuada a los mismos, tanto por parte de los inspectores de grupo como de los agentes censales.

En la hipótesis A, se necesitarían 105 inspectores, a los que se les daría un cursillo de capacitación de 12 horas (4 de formación teórica y 8 de práctica), ello supondría emplear 1.260 horas en su formación, que a un coste de 100 ptas/hora, representaría 126.000 ptas.

En la hipótesis B, se precisarían 53 inspectores, que en las mismas condiciones anteriores, significarían un coste de 63.600 ptas.

#### 1.4. Cursos para la formación de Agentes Censales

##### 1.4.1. Contenido

El desarrollo del curso consistiría en explicar: la significación y objetivos de un Padrón Municipal de Población y asimismo de los Censos de Población y vivienda y organización de los mismos en los niveles municipal y provincial, normas que afectan al personal que interviene en el levantamiento, definición de conceptos censales, prácticas de cumplimentación de impresos, técnicas de trabajo de campo, responsabilidad social y legal de las diferentes personas que intervienen en el Padrón, etc.

##### 1.4.2. Tiempo y coste de la operación

### A. Coste de profesorado

Dado que para la formación de los 499 agentes, sería necesario un número de aproximadamente 20 cursillos (entre 20 y 30 alumnos por curso), supondría un total de 240 horas lectivas (cursos de 12 horas, 4 de formación teórica y 8 horas de práctica), que con una remuneración de 250 pesetas hora a los instructores, representaría unos costes de 60.000 ptas.

### B. Costes de asistencia a los cursos.

Este cursillo se daría a unos 500 Agentes Censales y tendría una duración de 12 horas. Supondría, por tanto, destinar un total de 6.000 horas a la formación de los mismos. En el caso de una remuneración de 75 ptas./hora, importaría 450.000 ptas.

## 2.- Metodología de los cursillos

### 2.1. Objetivos

La finalidad básica de los cursos es la capacitación de las personas que intervienen en las diferentes operaciones del Padrón de Población, para lograr una óptima organización y división del trabajo.

## 2.2. Técnicas a emplear

La metodología pedagógica fundamental del curso, debe responder a las técnicas de la Pedagogía Activa. No obstante, en algunos temas, es indispensable la técnica lectiva de exposición y la técnica de diálogo. También deberá acudirse a las técnicas audiovisuales, técnicas de simulación de comportamiento, etc.

## 2.3. Número máximo de alumnos por curso.

En función de los diferentes tipos de técnicas didácticas a emplear, se estimó, que no debería superar la cota de 25 alumnos por curso, en los de Formación de Agentes Censales; mientras que en los cursos de Inspectores de grupo no se debería rebasar los 20 alumnos.

## 3.- Organización de los cursos

3.1. En el cuadro adjunto, viene expuesta una propuesta de calendario para la realización de los cursillos a los Agentes Censales (indicado con la cifra 1) y a los Inspectores de Grupo (cifra 2) por cada municipio.

El curso a los Instructoresse realizará en Barcelona dentro del intervalo comprendido entre el 20 de octubre al 10 de Noviembre de 1970.

DE GRUPO Y AGENTES CENSALES POR MUNICIPIOS Y LOCALIZACION

MUNICIPIOS	16 al 19 Noviembre	23 Noviembre al 26 "	30 Noviembre al 3 Diciem.	7 Diciembre al 12 "	14 Diciembre al 17 "	21 Diciembre al 24 "
HOSPITALET	(2)		(1)	(1)	(1)	
SABADELL		(2)		(1)	(1)	
BADALONA		(2)		(1)	(1)	
TARRASA				(1)	(1)	
STA. COLOMA				(1)	(1)	
MATARO (Arenys de Mar)			(2)	(1)	(1)	
CORNELLA			(2)	(1)	(1)	
MANRESA	(2)		(1)			(1)
VILANOVA I GELTRU				(1)		(1)
GRANOLLERS						
IGUALADA						
VIC			(1)			
VILAFRANCA			(1)			
SAN FELIU			(1)			
BERGA			(1)			
MARTORELL			(1)			

Notas: (2) = Cursillos a los Inspectores de Grupo

(1) = Cursillos a los Agentes Censales

Asimismo el curso a los Asesores Locales también se desarrollaría en Barcelona durante la segunda quincena del mes de noviembre.

3.2. Estos dos últimos cursillos se impartirían en los locales de la CMCE, adecuados tanto por su capacidad como por los elementos técnicos disponibles para su desarrollo.

En función de estas dos últimas características deberían disponerse los locales para la realización de los cursillos a los Agentes Censales y a los Inspectores de Grupo. Como se desprende del cuadro adjunto los cursos a los Agentes Censales se desarrollarán en 16 de los 17 municipios, mientras que los cursos a los Inspectores se impartirán en Hospitalet, Sabadell, Badalona y Manresa.

Los Ayuntamientos afectados para uno u otro tipo de cursos debería aportar los locales para su realización.

3.3. La capacitación de los instructores debería realizarse por personal técnico especializada en las diferentes materias, como: economistas, sociólogos, técnicos superiores, etc.

Los propios Instructores deberían tener como mínimo la cualificación de maestros o de estudiantes de último curso de facultades universitarias o de escuelas técnicas superiores.

3.4. Para la realización de los cursos debería disponerse de instrumental didáctico adecuado a la edad y nivel de conoci-

miento de los asistentes. Se precisaría de pizarras, colecciones de diapositivas, grabaciones magnetofónicas, mapas y planos, material gráfico, etc. El importe conjunto de todo el instrumental cifrado se elevaría a 50.000 pesetas.

3.5. Sería preciso disponer de:

- 500 Carpetas de Agente Censal
- 120 Carpetas de Inspectores de Grupo
- 100 Carpetas de stock

las cuales debería contener entre otros los siguientes materiales:

- un ejemplar del manual del Agente Censal
- un ejemplar de la libreta de manzana
- varios cuestionarios del Padrón Municipal y de los Censos de Población y Vivienda
- Además, las carpetas de Inspector de grupo, contendrían un ejemplar de las normas del Inspector de Grupo.
- Y para la carpeta del Asesor Local debería disponerse del Reglamento del Asesor Local.

3.6. El importe de tales materiales sería de 107.500 pesetas distribuidas de la siguiente forma:

	<u>Ptas.</u>
. Carpetas de Inspector, Agente y Asesor Local	7.000
. Manuales del Agente Censal (1)	80.000

---

(1) para toda la provincia. Véase apartado 4, del presente capítulo.

. Otros materiales	5.000
. Mobiliario (alquiler)	5.000
. Local (alquiler) 120 m <sup>2</sup>	9.000
. Mantenimiento	1.500

#### 4. El manual del Agente Censal

##### 4.1. Introducción

Tal como recomiendan las Naciones Unidas es conveniente disponer de un manual detallado y con un índice muy completo, para la instrucción del Agente Censal. Tal manual es imprescindible tanto en la etapa de formación de los Agentes, como durante el trabajo de campo.

La confección del Manual del Agente Censal exige la preparación del Temario o Contenido de la Capacitación a los distintos agentes empadronadores. Para ello su redacción consistiría, en definitiva en un balance-resumen de los distintos temas útiles para los Agentes, así como para los Inspectores de grupo este resumen vendría expuesto en las Normas a los mismos.

##### 4.2. Contenido

El manual sería el material para la capacitación de los diferentes tipos de personas que intervienen en la recogida de la información.



Debería constar de dos partes, la primera con una explicación muy detallada e inteligible y con profusión de dibujos y gráficos, de todos los aspectos del Padrón que afecten a los Agentes Censales. La segunda parte consistiría en un índice alfabético de conceptos censales para facilitar su consulta inmediata.

#### 4.3. Coste de la realización y edición

Es preciso distinguir dos tipos de costes:

##### 4.3.1. Coste de realización y redacción

Para la realización y redacción del manual y temario se estiman necesarias un total de 717 horas técnico, con un importe total de 143.400 ptas. Serían necesarias además, 164 horas-auxiliar con un importe de 12.300 pesetas. El coste de los servicios de dibujante se estima en 32.700 pesetas.

##### 4.3.2. Coste de edición

Sería preciso editar 1.800 manuales, cuyo coste de edición sería de 80.000 pesetas. Se distribuirían de la siguiente forma: 700 manuales a los municipios de más de 50.000 habitantes y/o capitales de partido judicial, más Martorell, 800

manuales a los restantes municipios de la provincia, quedando un remanente de 300 manuales para cualquier eventualidad.

Se estima conveniente editar 1.800 manuales, dado que el coste adicional de editar 1.500 a 1.800 ejemplares es mínimo, por cuanto el coste total viene condicionado totalmente por los costes fijos.

#### 4.3.3. Calendario

La preparación del temario de los Cursos y la redacción y edición del Manual se realizarán entre el 1 de setiembre y el 15 de octubre.

OPERACIONES CUALIFICACION DEL PERSONAL Y CALENDARIO

OPERACION	FUNCIONES	FASES	PERSONAL	CALENDARIO
ESTUDIO DE LAS FUENTES DE RECLUTAMIENTO	Información de base	Análisis global Entrevista Responsables Información Fichero Distribución e Informa- de Impresos Selección Fuente	Funcionarios Municipales	15-30 Junio
SELECCION DE PERSONAL	Preparación Con- vocatoria (Inspe- tores-Agentes)	Texto Anuncio Impresos inscripción	Funcionarios Municipales	15-30 Septiembre
	Recepción e Ins- cripción (Inspe- tores-Agentes)	Prueba documental Distribución Turnos de Selección	Funcionarios Municipales	1-15 Octubre
	Preparación Prue- bas de Selección	Diseño de Tests y Proce- dimientos.	1 Psicólogo CMCE	1-15 Octubre
	Realización Prue- bas de Selección	Aplicación de Tests	Funcionarios Municipales	15-30 Octubre
		Entrevistas	Funcionarios Municipales	15-30 Octubre
		Corrección Pruebas en CMCE y Listado de Se- lección en CMCE	2 auxiliares técnicos CMCE	15-30 Octubre
CAPACITACION DE PERSONAL	Preparación de los Cursos	Instructores:		
		Preparación del temario Organización del Curso	Funcionarios Municipales 1 técnico CMCE	1 Septiembre 15 Octubre
		Agentes:	Funcionarios Municipales 2 técnicos CMCE 1 auxiliar CMCE	1 Septiembre 15 Octubre
		Inspectores:	Funcionarios 1 técnico CMCE	1 Septiembre 15 Octubre
	Realización de los Cursos	Asesores Locales:	Funcionarios Municipales 1 técnico CMCE	1 Septiembre 15 Octubre
		Cursillo a los Instruc- tores	4 técnicos CMCE	20 Octubre 10 Noviembre
		Cursos a los Asesores, a los Agentes y a los Inspectores	12 Instructores CMCE	20 Noviembre 20 Diciembre

COSTE PERSONAL HIPOTESIS A (1)

O P E R A C I O N	TIEMPO Y COSTE-HORA DEL PERSONAL	COSTE
SELECCION DEL PERSONAL	75 horas técnico psicólogo a 200 ptas. hora	15.000 ptas.
	150 horas-auxiliar técnico a 75 ptas. hora	11.250 "
		PARCIAL 26.250 "
CAPACITACION DEL PERSONAL	717 horas-técnico a 200 ptas. hora	143.400 ptas.
	164 horas-auxiliar a 75 ptas. hora	12.300 "
	20 horas-Profesor-Instructores a 500 ptas. hora	10.000 "
	324 horas Instructor a 250 ptas. hora	81.000 "
		PARCIAL 246.700 "
		TOTAL 272.950 ptas.

(1) Número de Inspectores de Grupo = 99

# COSTE PERSONAL HIPOTESIS B (1)

O P E R A C I O N	TIEMPO Y COSTE HORA DEL PERSONAL	COSTE
SELECCION DEL PERSONAL	75 horas-técnico a 200 ptas. hora	15.000 ptas
	150 horas-auxiliar técnico a 75 ptas. hora	11.250 "
		PARCIAL 26.250 "
CAPACITACION DEL PERSONAL	717 horas-técnico a 200 ptas. hora	143.400 ptas
	164 horas-auxiliar a 75 ptas. hora	12.300 "
	20 horas Profesor-Instructores a 500 ptas. hora	70.000 "
	288 horas Instructores a 250 ptas. hora	72.000 "
		PARCIAL 237.700 "
		TOTAL 263.950 ptas

(1) Número de Inspectores-Grupo = 53

# REMUNERACION POR ASISTENCIA A LOS CURSOS DE FORMACION

Hipótesis A. Número de Inspectores de Grupo = 99.

O P E R A C I O N	TIEMPOS Y REMUNERACION HORA	COSTE
CAPACITACION DEL PERSONAL	240 horas-Instructor a 100 ptas. hora	24.000 ptas.
	1260 horas Inspector a 100 ptas. hora	126.000 "
	6000 horas-Agente a 75 ptas. hora	450.000 "
	TOTAL	600.000 Ptas.

Hipótesis B. Número de Inspectores de Grupo = 53

O P E R A C I O N	TIEMPOS Y REMUNERACION HORA	COSTE
CAPACITACION DEL PERSONAL	240 horas-Instructor a 100 ptas. hora	24.000 ptas.
	636 horas-Inspector a 100 ptas. hora	63.600 "
	6000 horas-Agente a 75 ptas. hora	450.000 "
	TOTAL	537.600 Ptas. 32.-

COSTE MATERIAL, LOCALES Y DESPLAZAMIENTOS

O P E R A C I O N	MATERIAL, LOCALES Y DESPLAZAMIENTOS	COSTE
SELECCION DE PERSONAL	Fotocopias test de selección	12.000 ptas. PARCIAL 12.000 "
CAPACITACION DEL PERSONAL	Instrumental didáctico Edición de Manuales Carpetas (Agentes, Inspectores, Asesores) Otros materiales Alquiler Mobiliario Alquiler local 120 m <sup>2</sup> (15 días) Gastos de Mantenimiento Clíxes dibujos Viajes Instructores Dietas Instructores	50.000 ptas, 80.000 " 7.000 " 5.000 " 5.000 " 9.000 " 1.500 " 32.700 " 20.120 " 8.000 " PARCIAL 218.320 "
		TOTAL 230.320 Ptas.

COSTE TOTAL DE LAS OPERACION DE SELECCION

Y CAPACITACION

O P E R A C I O N	PERSONAL	ASISTENCIA CURSOS	MATERIAL-LOCAL	TOTAL (1)	TOTAL (2)
SELECCION DEL PERSONAL	26.250	-	12.000	38.250	38.250
CAPACITACION DEL PERSONAL	246.700 (1) 237.700 (2)	(1) 600.000 537.600 (2)	218.320	1.065.020	993.620
TOTAL (1)	272.950	600.000	230.320	1.103.270	-
TOTAL (2)	263.950	537.600	230.320	-	1.031.870

(1) Hipótesis A; nº de Inspectores de grupo : 99

(2) Hipótesis B; nº de Inspectores de grupo : 53



### III.- FINANCIACION DE LOS COSTES DE LAS OPERACIONES DE SELECCION Y CAPACITACION

#### 1.- Coste a cargo de la Comisión Mixta de Coordinación Estadística.

Serían a cargo de la C.M.C.E. los siguientes costes: personal técnico y auxiliar necesario en las fases de selección y capacitación, formación de los instructores, remuneración de los instructores así como dietas y desplazamientos de los mismos instrumental didáctico, edición de manuales, locales, mobiliario, materiales diversos, etc., cuyo importe total es de 527.270 pesetas en la hipótesis A y de 518.270 en la hipótesis B.

#### 2.- Costes a cargo de los Municipios

Serían a cargo de los municipios los gastos de desplazamientos de los Asesores Locales al cursillo que se dará para los mismos en Barcelona; y los desplazamientos de los Inspectores de grupo. (Estas dos partidas no han sido valoradas por ser función de la política que adopte cada municipio en concreto, en cuanto a las fuentes de reclutamiento, y por incidir en forma mínima en los costes totales de la operación).

También serán a su cargo los gastos de remuneración de la asistencia de los Instructores de grupo y Agentes Censales a sus respectivos censos de formación, siendo su importe total de 576.000 ptas. en la hipótesis A, y 513.600 en la hipótesis B.

Representa un coste municipal de alrededor de 0,50 ptas.  
por habitante, equivalente a 1.152 ptas por agente en la hipóte-  
sis A ó 1.027 ptas en la hipótesis B.

# FINANCIACION DE LOS COSTES DE LAS OPERACIONES DE

## SELECCION Y CAPACITACION

CONCEPTOS	A	CARGO	DE	TOTAL (1)	TOTAL (2)
	C.M.C.E.		MUNICIPIOS		
PERSONAL -DIETAS-	301.070 (1)				
DESPLAZAMIENTOS	292.070 (2)		-	301.070	292.070
ASISTENCIA CURSOS	24.000		576.000 (1) 513.600 (2)	600.000	537.600
MATERIAL LOCAL	202.200		-	202.200	202.200
TOTAL (1)	527.270		576.000	1.103.270	-
TOTAL (2)	518.270		513.600	-	1.031.870

(1) Hipótesis A; nº de Inspectores de grupo: 99

(2) Hipótesis B; nº de Inspectores de grupo: 53

COSTES ADICIONALES DE EXTENDER LA OPERACION DE SELECCION Y CAPACITACION

A 18 MUNICIPIOS DE MAS DE 10.000 HABITANTES

1. COSTE DE PERSONAL:

OPERACION	TIEMPO Y COSTE	COSTE
SELECCION DEL PERSONAL	50 horas auxiliar-técnico	3.750 PARCIAL 3.750
CAPACITACION DEL PERSONAL	132 horas Instructor a 250 ptas/hora	<sup>L</sup> 33.000 PARCIAL 33.000
		TOTAL 36.750

## 2. REMUNERACION POR ASISTENCIA A LOS CURSOS DE FORMACION

Hipótesis A: 26 Inspectores de grupo

OPERACION	TIEMPOS Y REMUNERACION HORA	COSTE
CAPACITACION DEL PERSONAL	80 horas instructor a 100 ptas.hora	8.000
	312 horas inspectores a 100 ptas. hora	31.200
	1.800 horas agentes a 75 ptas. hora	<u>135.000</u>
		TOTAL 174.200

Hipótesis B: 12 Inspectores de grupo

OPERACION	TIEMPOS Y REMUNERACION HORA	COSTE
CAPACITACION DEL PERSONAL	80 horas instructores a 100 ptas. hora	8.000
	144 horas inspectores a 100 ptas. hora	14.400
	1.800 horas agentes 1 75 ptas. hora	<u>135.000</u>
		TOTAL 157.400

### 3. COSTE MATERIAL LOCALES Y DESPLAZAMIENTOS

OPERACION	MATERIAL, LOCALES Y DESPLAZAMIENTOS	COSTE
SELECCION DE PERSONAL	Fotocopias test de selección	3.600 PARCIAL 3.600
CAPACITACION DEL PERSONAL	Instrumental didáctico Carpetas (agentes, inspectores, asesores) Edición de manuales Otros materiales Mobiliario Local (alquiler) Gastos de mantenimiento Viajes Instructores.	15.000 2.500 8.000 2.000 2.000 9.000 1.000 6.000 PARCIAL 45.500
		TOTAL 49.100

4. COSTE TOTAL DE LAS OPERACIONES DE SELECCION Y CAPACITACION

OPERACION	PERSONAL	ASISTENCIA CURSOS	MATERIAL-LOCAL	TOTAL (1)	TOTAL (2)
SELECCION DEL PERSONAL	3.750	-	3.600	7.350	7.350
CAPACITACION DEL PERSONAL	33.000	174.200 (1) 157.400 (2)	45.500	252.700	235.900
TOTAL (1)	36.750	174.200	49.100	260.050	-
TOTAL (2)	36.750	157.400	49.100	-	243.250

(1) Hipótesis A; nº Inspectores de grupo 26

(2) Hipótesis B; nº Inspectores de grupo 12

## ANEXO AL INFORME Nº 2 .

### ADAPTACION A LAS PECULIARIDADES DE CADA MUNICIPIO

También el informe nº 2, tiene un carácter indicativo y de pauta para las tareas preparatorias de los censos. Sin embargo, cada fase del proceso propuesto exige un tratamiento propio en cuanto a la adaptación a las peculiaridades del municipio. Por esta razón, se hacen observaciones particulares a cada operación preparatoria.

Evidentemente, son válidas las observaciones generales sobre las fuentes de reclutamiento del personal, el tamaño del municipio, el asentamiento de la población, la cuantía del presupuesto y la colaboración personal y económica del Instituto Nacional de Estadística.

En relación con el estudio de las fuentes de reclutamiento de candidatos a agentes censales o inspectores de grupo, es necesario observar que la situación de cada municipio puede ser muy diversa. Es probable que para algunos municipios, no exista el problema, en cuanto tal, aunque a todos afecta la necesidad de determinar esta fuente con suficiente tiempo de antelación. El informe propone que esta fase esté resuelta antes del periodo estival. Todos los aspectos referidos a la convocatoria del personal están en función de la decisión sobre la fuente o fuentes de reclutamiento.

La tarea de selección del personal prevé una serie de procedimientos que no dificultarán, excesivamente, a cada Ayuntamiento, y por el contrario, permitirán que la C.M.C.E. realice un servicio directo a todos los municipios. Se considera que la propuesta de se-



lección no comporta ningún problema para los Ayuntamientos.

La realización de los cursos de formación, a todos los niveles, requiere un mayor esfuerzo para los Ayuntamientos y para la C.M.C.E. que no debe infravalorarse. Ciertamente, la propuesta presupone una voluntad decidida de mejora de la operación de los Censos. El proyecto exige una coordinación entre Ayuntamientos y la C.M.C.E. al nivel de organización y de costes. En este caso, la adaptación tiene un doble sentido: de una parte, la atención a las peculiaridades de cada municipio, y de otra, la coordinación de los diversos municipios en un plan general más amplio. Evidentemente, el problema de los costes de la operación podrá ser estudiado en cada caso, pero existirán unos límites máximos de adaptación, más allá de los cuales no se podrá llegar. También, en esta operación de formación, contarán de forma decisiva, las diferencias derivadas de las diversas fuentes de reclutamiento.

Todo el contenido del informe nº 2, deberá ser discutido a nivel de cada municipio.