

JEFE DE DEPARTAMENTO

| **Módulo 4:** Tareas durante el censo.



## Módulo 4: Tareas durante el censo

1. Controlar el inicio y los avances de los distintos operativos
2. Controlar los datos de resumen de departamento
3. Ordenar el material censal en tu carpeta de jefe de departamento



Durante la realización de los operativos rural, de viviendas colectivas y de viviendas particulares urbanas, deberás llevar a cabo una serie de tareas muy importantes con el fin de garantizar el desarrollo y cierre adecuados del censo en tu departamento.

### 1. CONTROLAR EL INICIO Y LOS AVANCES DE LOS DISTINTOS OPERATIVOS

Deberás permanecer en la sede de departamento para resolver cualquier inconveniente que pudiera presentarse en el desarrollo de los distintos operativos.

#### 1.1. Controlar la asistencia del personal de cada uno de los operativos

Al iniciar el operativo rural, el de viviendas colectivas y el de viviendas particulares en áreas urbanas, durante la mañana, te comunicarás con los jefes de fracción para controlar la asistencia del personal.

#### 1.2. Asegurar eventuales relevos en cada uno de los operativos

Si un jefe de fracción te informa que requiere un censista suplente adicional porque ya ha afectado a todos los de su fracción, te comunicarás con los jefes de fracción más próximos a fin de solicitar un censista y asegurar el reemplazo.

#### 1.3. Supervisar el avance del operativo de viviendas particulares en el departamento

Para tener un panorama claro sobre el desarrollo del Censo en tu departamento, deberás supervisar el avance del operativo de viviendas particulares en áreas rurales y urbanas utilizando el sistema de gestión.

Como vimos en el módulo 2, el sistema de gestión del Censo 2022 es una herramienta que permite realizar un seguimiento del censo a través de información sobre el estado y los resultados del relevamiento.

En fracción con radios rurales, el control del avance lo realizarás a los 2 (dos) días de haberse iniciado el operativo de viviendas particulares en áreas rurales.

En fracción con radios urbanos, el control del avance lo efectuarás al mediodía del día del censo.

Para poder obtener información sobre el avance del Censo consultarás la solapa “Tablero de gestión” del sistema. En la subsolapa “Viviendas” observarás la cantidad de viviendas visitadas, finalizadas y pendientes en relación con el total de viviendas asignadas (esperadas según listado de viviendas). Asimismo podrás analizar el gráfico sobre la cantidad de entrevistas realizadas en papel, entrevistas no realizadas y cantidad de entrevistas realizadas a través del censo digital.

Verás con detalle las instrucciones sobre los procedimientos sobre el uso del sistema de gestión en la pestaña correspondiente que se encuentra en el campus virtual de esta capacitación.

### **Completar la planilla AOD Avance de operativo de viviendas particulares**

**En caso de contingencia, es decir, si no podés utilizar el sistema de gestión, completarás esta planilla con la información que obtengas de los llamados a tus jefes de fracción.**

Te invitamos a ver un video que muestra cómo se completa la planilla AOD.



Para acceder al video de la Planilla AOD escaneá el siguiente código QR.



A partir de la información obtenida, podrás evaluar el estado de situación de aquellas fracciones que presentan una elevada cantidad de entrevistas no realizadas (edificios o partes de estos sin censar, es muy posible que será por no encontrar a sus moradores, porque no responden los porteros eléctricos, porque existe una serie de viviendas consecutivas con moradores ausentes, etc.).

Estas situaciones deberán ser recuperadas antes de terminar el operativo a través del auxilio de censistas suplentes y de asistentes de jefe de fracción distribuidos entre los radios más comprometidos, de acuerdo a lo indicado por el jefe de fracción.

De no lograrlo, es posible que esas zonas deban ir al operativo de supervisión después del día del censo.

No olvides que, si no pudieras resolver alguna situación, consultarás al coordinador provincial del censo.

## 2. CONTROLAR LOS DATOS DE RESUMEN DE DEPARTAMENTO

Al finalizar el día del censo, en el que ya se habrán completado los operativos rural, de viviendas colectivas y de viviendas particulares urbanas, deberás controlar en el sistema de gestión los datos finales de resumen relativos a los totales de las viviendas y de la población por sexo relevados en tu departamento.

Verás con detalle las instrucciones sobre los procedimientos a seguir en el uso del sistema de gestión en la pestaña Sistema de Gestión de esta capacitación.

En caso de contingencia, es decir, si no podés utilizar el sistema de gestión, recibirás y controlarás las planillas F2 Resumen de fracción entregadas por cada uno de tus jefes de fracción. Luego, deberás completar la planilla D2 Resumen de departamento.

### Recibir y controlar las planillas F2 Resumen de fracción

Veamos cómo realizarás los controles en las planillas F2 Resumen de fracción.



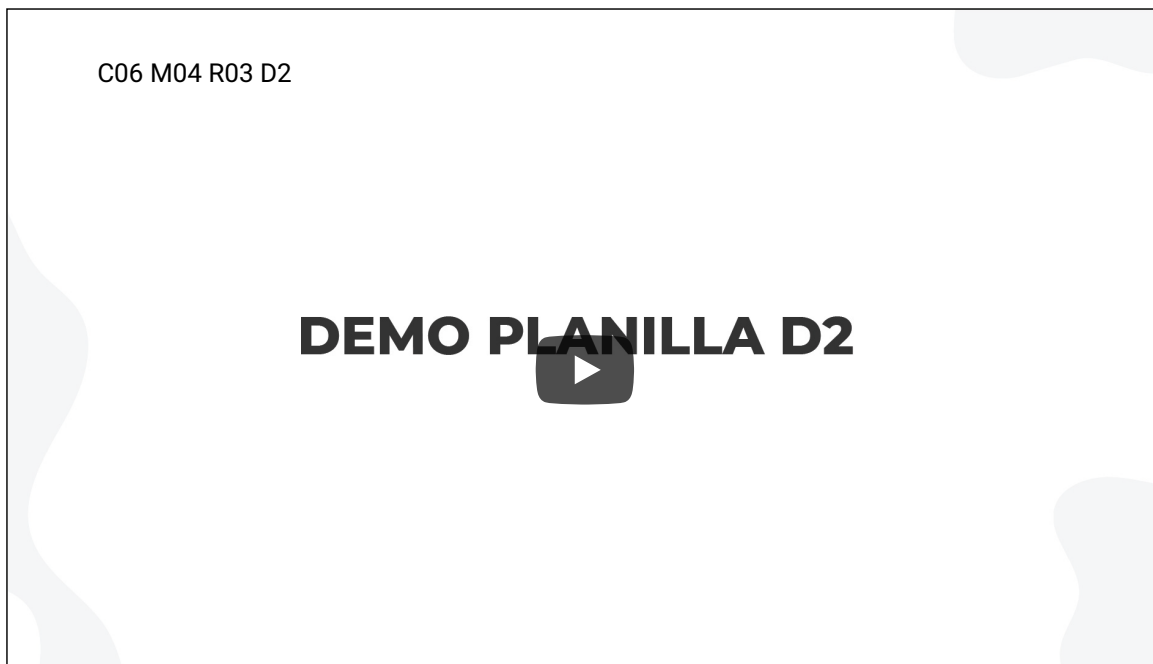
Para acceder al video de la Planilla F2 escaneá el siguiente código QR.



### Completar la planilla D2 Resumen de departamento

Para facilitar tu tarea, antes de completar la planilla D2, ordenarás las planillas F2 por número de fracción, en forma correlativa y creciente.

A continuación, te proponemos ver un video sobre cómo completar la planilla D2 Resumen de departamento.



Para acceder al video de la Demo Planilla D2 escaneá el siguiente código QR.



### 3. ORDENAR EL MATERIAL CENSAL EN TU CARPETA DE JEFE DE DEPARTAMENTO

#### Preparar la carpeta de jefe de departamento

Guardarás en la carpeta de jefe de departamento, el material que se detalla a continuación:

- La planilla D1 Nómina de jefes de fracción.
- La planilla AOD Avance de operativo de viviendas particulares y de supervisión por departamento.
- Las planillas F2 Resumen de fracción.

Reservate a mano el plano de departamento y la credencial que utilizarás en el operativo de supervisión.

#### ATENCIÓN

**Recordá conservar la carpeta de jefe de departamento en perfecto estado ya que se usará para guardar más materiales una vez finalizado el operativo de supervisión.**

#### Entregar la planilla D2 al coordinador provincial del censo

Al finalizar el día del Censo, entregarás al coordinador provincial la planilla D2 Resumen de departamento, en mano, si fuera completada en caso de contingencia.

