

La función de Sub Coordinador de Gestión



Asistir al Coordinador provincial en todas las gestiones relativas a la convocatoria, selección y reclutamiento de los recursos humanos, su capacitación y monitoreo durante los días de los operativos y la semana de supervisión, hasta concluir con la etapa de pago de la retribución por actividad desarrollada por cada uno de los puestos, asumiendo un rol de gestión.

Presentación de las tareas

A continuación, se presentan de manera sintética las tareas que realizarás antes y durante y después del día del censo. Luego analizaremos en detalle cada una de ellas.

Antes del relevamiento

1. Desarrollar todas las gestiones relativas a la convocatoria, selección y reclutamiento de los jefes de departamento y de todos los puestos de la estructura de su jurisdicción.
2. Completar la Planilla Nómina de jefes de departamento y jefes de equipo y censistas de población en situación de calle y registrar los datos en el sistema de registración del INDEC.
3. Planificar y realizar los contactos institucionales y la difusión necesarios para convocar al personal que participará del operativo de relevamiento del Censo en la jurisdicción de manera tal que queden cubiertos todos los puestos de la estructura operativa y especialmente los de Censistas y mantener informado al Coordinador provincial de todos los aspectos atinentes a la tarea.
4. Acordar con el Coordinador provincial las modalidades organizativas y cómo asegurar la difusión masiva de la oferta de los puestos de la estructura censal, con las autoridades correspondientes del Ministerio de Educación Provincial, de acuerdo con las pautas y perfiles remitidos por el INDEC, manteniéndolo informado de todos los aspectos atinentes a la tarea.
5. Llevar a cabo todas las gestiones relativas a la convocatoria y selección
6. Contratar el seguro para la estructura operativa.
7. Controlar la participación y aprobación de los cursos de capacitación de obligatorios que deberán realizar los jefes de departamento, jefes de fracción, asistentes de jefe de fracción, jefe de radio y censistas en la jurisdicción.
8. Colaborar con el Coordinador provincial en la supervisión de la correcta recepción de los materiales cartográficos por parte de los jefes de departamento, jefes de fracción, jefes de radio y censistas de su dependencia.

Durante del relevamiento

1. Asegurar la disponibilidad del personal para garantizar la continuidad de las tareas de relevamiento con ajuste al cronograma de trabajo.
2. Colaborar con las actividades de logística si el Coordinador Provincial así lo requiriese.

Después del relevamiento

1. Efectuar y controlar junto al Coordinador provincial los registros administrativos relativos a las prestaciones laborales de los distintos puestos de la estructura censal, a efectos de asegurar el correcto libramiento de

pagos.

2. Controlar junto al Coordinador provincial la remisión al INDEC de los registros administrativos relativos a la actividad desarrollada por los distintos puestos de la estructura censal, a efectos de asegurar el correcto libramiento de los pagos.