



MANUAL DEL SUPERVISOR DEPARTAMENTAL

Censo General Agropecuario 2011

I - INTRODUCCIÓN

Este documento ha sido elaborado con el fin de describir el trabajo que deben realizar los supervisores departamentales en el Censo General Agropecuario 2011. En él se detallan todas las tareas a su cargo en el desarrollo del censo.

En primer lugar se exponen las obligaciones de los supervisores departamentales y a continuación se describe lo que deben hacer en lo que se refiere a la supervisión cartográfica, la supervisión administrativa y la supervisión técnica.

II – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEPARTAMENTAL

En cada departamento habrá dos supervisores departamentales, uno designado por el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca y otro por el Ministerio de Defensa Nacional (con excepción de Canelones), quienes trabajarán mancomunadamente y dependerán del Supervisor General de DIEA.

Los supervisores departamentales controlarán el cumplimiento de los plazos establecidos para realizar el censo en el campo y la cobertura y la calidad del trabajo de los empadronadores y de los supervisores de zona.

En relación con lo anterior, el supervisor departamental tiene las siguientes obligaciones:

- Conocer perfectamente el Manual del Empadronador, el Manual de Campo y el Manual del Supervisor de Zona y controlar la correcta aplicación de esos manuales.
- Participar en las reuniones de capacitación de los empadronadores y en la corrección de la prueba de evaluación de sus conocimientos.
- Dictar los cursos de capacitación que le indique el Supervisor General de DIEA.
- Responder todas las dudas que le planteen los supervisores de zona.
- Cumplir con todas las tareas correspondientes a la supervisión cartográfica, la supervisión administrativa y la supervisión técnica.
- Consultar al Supervisor General de DIEA ante situaciones no previstas y seguir estrictamente sus indicaciones.

III – SUPERVISIONES CARTOGRÁFICA, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

A – SUPERVISIÓN CARTOGRÁFICA

Con el fin de realizar la supervisión cartográfica, el supervisor departamental deberá:

- Controlar que todos los supervisores zonales de su departamento hayan reconocido cada una de las áreas de enumeración.
- Incorporar al material cartográfico (mapas de áreas de enumeración y mapa departamental) todo cambio de límite que sea aprobado por el Supervisor General de DIEA y dejar constancia de ello en ese material.
- Devolver al Supervisor General de DIEA el material cartográfico, una vez que haya finalizado el trabajo censal en su departamento.

B – SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA

El supervisor departamental tendrá a su cargo las siguientes tareas administrativas:

- Coordinar la citación para la capacitación de los empadronadores y de los supervisores zonales de su departamento (*exclusivo del Supervisor Militar*).
- Distribuir el material de trabajo a los supervisores de zona y, en particular, administrar la entrega de formularios adicionales en aquellas zonas donde el número de explotaciones supere lo previsto (*exclusivo del Supervisor Militar*).
- Controlar el avance del trabajo de campo en las reuniones semanales que tendrá con sus supervisores de zona. Al respecto, elaborará un informe semanal sobre la marcha del censo en su departamento, el cual entregará al Supervisor General de DIEA.
- Recibir y distribuir los formularios censales que salen de cada zona de supervisión, controlando el correcto llenado de la correspondiente planilla S4 (Formularios que salen de la zona de supervisión).
- Controlar la cobertura y la calidad de la información de cada área de enumeración, una vez que el supervisor de zona haya solicitado la terminación del trabajo de campo. **El cierre de cada área de enumeración debe ser aprobado por el Supervisor General de DIEA.**
- Recibir los paquetes que le entreguen los supervisores de zona y entregarlos al Supervisor General de DIEA cuando éste determine el final del trabajo de campo en el departamento (*exclusivo del Supervisor Militar*).

C – SUPERVISIÓN TÉCNICA

En lo que se refiere a la supervisión técnica, el supervisor departamental deberá llevar a cabo tanto tareas vinculadas con la calidad de la información como tareas relacionadas con la cobertura del trabajo de campo.

1 – Calidad de la información

Con el fin de asegurar la calidad de los datos recogidos en los formularios censales, el supervisor departamental se ocupará de:

- Realizar dos censos antes de comenzar el trabajo de campo (esos censos no serán repetidos por los empadronadores).
- Colaborar con los supervisores de zona, durante los tres primeros días del trabajo de campo, en el apoyo a los empadronadores que tuvieron mayores dificultades en la prueba de evaluación realizada al final de la capacitación.
- Participar, desde el inicio del trabajo de campo, en alguna de las reuniones que los supervisores zonales tendrán con los empadronadores.
- Verificar que el supervisor de zona haya controlado la calidad de los formularios que recibió. Al respecto, trabajará con al menos la décima parte de esos formularios y tendrá en cuenta los criterios que constan en el Manual del Supervisor de Zona. Ante la detección de problemas, le llamará la atención al supervisor de zona y al empadronador y les exigirá que los resuelvan.

2 – Cobertura

La cobertura total de una zona significa que se han censado todas las explotaciones agropecuarias de esa zona. Para garantizar esa cobertura, el supervisor departamental realizará el control de la superficie censada en cada área de enumeración, atento a lo indicado en el Manual del Supervisor de Zona. En el caso de

Manual del Supervisor Departamental

que se detectaran situaciones que no pueden explicarse, el supervisor departamental seleccionará y recorrerá alguna parte de cada área de enumeración cuestionada, con el fin de descubrir productores no censados. Si el problema persiste, informará del hecho al Supervisor General de DIEA para obtener información complementaria (formularios que salieron de zona, formularios de productores grandes completados por funcionarios de DIEA, declaraciones a DICOSE, listado de productores censados en el año 2000, etcétera).

En todo momento el Supervisor General de DIEA podrá controlar el trabajo de los supervisores departamentales y de zona y de los empadronadores.

El supervisor departamental no dará por terminado el trabajo en su departamento sin la autorización del Supervisor General de DIEA.