



ESTADISTICO DE INEC 1

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores de asistencia a funcionarios de mayor nivel, en el aporte de criterios especializados, diseño metodológico, ejecución, evaluación de investigaciones en el área social, económicos, demográficos, en diversos procesos estadísticos, para el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

CARGOS CONTENIDOS:

Estadística

UBICACIÓN DEL CARGO

Depende jerárquicamente del Coordinador de Área o Coordinador de Unidad, pueden estar ubicados en cualquiera de las diferentes áreas sustantivas o proyectos del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Estadístico del INEC 1 para el Área de Estadísticas Continúas

Estadístico del INEC 1 para el Área de Censos y Encuestas

Estadístico del INEC 1 para el Área Sistema Estadístico Nacional

Estadístico del INEC 1 para el Área de Servicios de Información y Divulgación Estadística.

Estadístico del INEC 1 para el Área de Censos Nacionales

ACTIVIDADES PRINCIPALES

- Colaborar con los profesionales de mayor nivel en el diseño, elaboración y ejecución de investigaciones estadísticas tanto sociales, económicas y demográficas, desarrollo de metodologías y análisis de datos y otras actividades propias del área profesional.

- Participar en la capacitación a personal de trabajo de campo, procesamiento, digitación y validación de la información, instruyendo a los participantes sobre las diferentes temáticas, el manejo de los diferentes cuestionarios a utilizar en las encuestas, uso de clasificaciones estadísticas, revisión y detección de errores en los cuestionarios, validación y consistencia de los datos y revisión de resultados como frecuencias y tabulados.



- Participar en actividades de capacitación, orientadas a mejorar las destrezas del servidor, así como también, adquirir nuevos conocimientos para fortalecer su desempeño y desarrollo institucional.
- Colaborar en el diseño de cuestionarios, instructivos y formularios para la recolección de información estadística, realizando el respectivo análisis del diseño del cuestionario y la aplicabilidad de este en el trabajo de campo, lo anterior con el fin de obtener instrumentos idóneos para la recolección y el procesamiento de información estadística.
- Colaborar en la elaboración de manuales sobre clasificaciones estadísticas que permitan el procesamiento y análisis adecuado de los datos, así como en la elaboración de planes de inconsistencias que servirán de insumo a los programadores para detectar posibles errores en los datos recolectados, y proponer las soluciones a los mismos.
- Participa en el diseño y construcción, mantenimiento de los marcos muestrales que permitan obtener muestras probabilísticas, analizando la población, investigando la información necesaria.
- Participar en la definición de procedimientos de control de calidad de la recolección de la información, depuración y tabulación de información estadística.
- Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros, y público en general y brinda asesoría en materia estadística.
- Establecer controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque estos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- Redactar, revisar y firmar informes técnicos, oficios, proyectos, procedimientos y otros documentos que nacen de las diferentes actividades que realiza, presentando las diferentes observaciones, recomendaciones y conclusiones.
- Asistir a reuniones, seminarios, conferencias y otras actividades dentro o fuera de la institución, en las que se analicen temas de interés para la entidad.
- Participar en la elaboración, desarrollo y seguimiento del Plan Anual Operativo de la INEC y del Área o Unidad aportando prioridades y velando porque las actividades y proyectos planeados se ajusten a las necesidades y objetivos institucionales, así como a los requerimientos de los usuarios.



- Analizar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos, trámites y registros, que se aplican en la actividad de Estadística, proponiendo los ajustes o cambios que correspondan para mejorar el servicio y los productos que se generen.
- Ejecutar otras funciones relacionados con su formación y área de actividad y las contenidas en el Manual de Cargos.

CARACTERÍSTICAS DE LA CLASE

Condiciones organizacionales y ambientales

Supervisión recibida:

Trabaja con alguna independencia, siguiendo instrucciones de carácter general, métodos y procedimientos establecidos en manuales, circulares y en la legislación vigente, aplicable a su área de actividad. En asuntos fuera de rutina recibe instrucciones del superior inmediato.

Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos y los aportes a las actividades que se le asignan, así como también el grado de cumplimiento de las metas y objetivos y la contribución al equipo de trabajo.

Supervisión ejercida:

Dependiendo del cargo y de las necesidades de servicio de la Institución, le podría corresponder coordinar grupos de trabajo conformados por personas de igual o menor nivel.

Responsabilidad

Por Procesos: La naturaleza del trabajo le exige a las personas que ocupen esta clase, la aplicación de principios y técnicas propios del campo de la estadística, con el fin de atender y resolver oportunamente y certeramente los asuntos que se le presentan como colaborador de un profesional de mayor nivel, por lo que, para desarrollar las diferentes actividades asignadas debe actualizarse permanentemente en las teorías y prácticas en el campo de la estadística.

Manejo de la información confidencial: Se requiere del profesional mucho tacto, seguridad, discreción, confiabilidad, reserva y gran compromiso institucional en los asuntos que trata y la información que conoce.



Asimismo, asume responsabilidad administrativa, civil, social y penal, según sea el caso, cuando incurra en alguna causal que atente contra los objetivos organizacionales y el interés público, de conformidad con el marco jurídico vigente.

Por relaciones de trabajo: La actividad origina relaciones constantes con superiores, compañeros, con personal de otras instituciones del Sistema de Estadísticas Nacional, con público en general, todas la cuales deben ser atendidas con tacto y discreción.

Por equipo y materiales: Su acción debe desarrollarse dentro del marco jurídico y ético que rige al servidor público. Es responsable por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y los materiales asignado en el cumplimiento de las actividades.

Condiciones de trabajo

Esfuerzo físico: El trabajo se desarrolla en buenas condiciones ambientales, propias de una oficina, requiere de poco esfuerzo físico.

Jornada de trabajo y desplazamiento: La jornada de trabajo es la ordinaria, sin embargo esta puede extender fuera del horario cuando así lo requiere el servicio, le puede corresponder desplazarse a cualquier parte del país en funciones atinentes al cargo.

Esfuerzo mental: Se exige esfuerzo mental resultante de su obligación de análisis, comprensión y redacción de informes o labores que estén relacionadas con las acciones que se realizan en las diferentes Áreas o Unidades, situación que obliga a aplicar de manera constante el juicio y el criterio en razón de las investigaciones que se ejecutan.

Está expuesto a tensiones y niveles de estrés que pueden provocar enfermedades e incapacidades, debido a la necesidad de cumplir con los plazos establecidos para entregar para cumplir con las obligaciones.

Consecuencia del error

Los errores cometidos pueden causar atrasos de consideración en la programación de las diferentes actividades estadísticas que se realicen, pueden provocar errores e inconsistencias en la información estadística y por ende en los diferentes productos que se generen, por lo que, pueden trascender en la toma de decisiones de los jefes, investigadores y otros usuarios de la información estadística.

La revelación de información confidencial puede causar perjuicios a la organización y hasta daños morales a terceras personas. Los errores podrían generar responsabilidades



administrativas, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a su cargo, por lo cual las actividades deben desarrollarse con sumo cuidado y precisión.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES

El funcionario debe presentar seguridad en su criterio profesional, capaz de resolver con atino situaciones imprevistas, capacidad para comunicarse verbal y en forma escrita. Requiere poseer habilidad analítica, debe tener capacidad de adaptación, tolerancia a la frustración, ecuanimidad y facilidad para exponer con soltura las ideas y comprender las expresadas.

Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienda debe tener iniciativa, interés continuo en el trabajo, por cuanto su labor exige aportes creativos. Requiere el ocupante de este cargo disposición y capacidad para el trabajo en equipo, así como lealtad institucional.

Debe tener destreza para expresarse clara y ordenadamente en forma oral y escrita, así como para, organizar, dirigir y coordinar las acciones de grupos de trabajo y habilidad para negociar. De igual manera debe tener una actitud de disposición a cooperar de identificarse y comprometerse con la misión, visión y objetivos del Instituto que le permitan dirigirse al cambio y a la innovación.

Debe tener conocimientos en paquetes de cómputo y conocimientos propios en su formación lo que garantice la idoneidad permanente y actualización técnicas propias de su área de estadística.

Requisitos de la Clase

Educación formal

Bachiller universitario en Estadística

Experiencia

No requiere experiencia en el área de su actividad.

Requisito legal

Incorporación al Colegio Profesional respectivo, cuando su ley así lo establezca para el ejercicio del correspondiente grado y área profesional.