



ESTADISTICO DE INEC 2

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales que exigen conocimientos teóricos y prácticos de un experto en estadística. Colaborar en forma directa con el coordinador superior las actividades de los proyectos estadísticos en los que le corresponde participar; realiza investigaciones bibliográficas y sobre experiencias previas, diseña instrumentos para recolección de datos, elabora los diferentes procedimientos para asegurar la calidad de la información, analiza e interpreta datos estadísticos, construye cuadros, elabora indicadores, formula modelos estadísticos, redacta informes técnicos y publicaciones con la información obtenida; así como también realiza investigaciones en el área social, económicos y demográficos y en diversos procesos estadísticos, para el Instituto Nacional de Estadística y Censos y de mayor transcendencia para el país.

CARGOS CONTENIDOS

- Estadístico

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 2 para el Área de Estadísticas Continúas

Estadístico del INEC 2 para el Área de Censos y Encuestas

Estadístico del INEC 2 para el Área Sistema Estadístico Nacional

Estadístico del INEC 2 para el Área de Servicios de Información y Divulgación Estadística.

Estadístico del INEC 2 para el Área de Censos Nacionales

ACTIVIDADES PRINCIPALES

- Diseñar, supervisar y ejecutar investigaciones, estudios, análisis, diversos proyectos y otras actividades de gran dificultad, propios del área estadística.
- Ejecutar investigaciones propias en el campo de la Estadística que exigen gran rigurosidad científica en la metodología y el planteamiento de recomendaciones, en áreas sociales,

económicas y demográficas, desarrollando metodologías y análisis de datos y otras actividades propias del área profesional de su competencia.

- Diseñar cuestionarios, instructivos y formularios para la recolección de información estadística, realizando el respectivo análisis del diseño y la aplicabilidad de éste en el trabajo de campo, lo anterior con el fin de obtener instrumentos idóneos para la recolección y el procesamiento de información estadística.
- Diseñar las muestras considerando tipo de estudio, estratificación, niveles de precisión requeridos según dominios de estudio, costos y otros requerimientos técnicos y operativos.
- Diseñar manuales, elaborar y presentar informes técnicos sobre los diseños muestrales, e informe de resultados en cuanto a calidad, confiabilidad y precisión de las encuestas, que son utilizados para capacitación, control interno, mejora de procedimientos, publicación o insumos para futuros proyectos.
- Coordinar con otros entes e instituciones en la aplicación de las metodologías, técnicas y procedimientos apropiados para la elaboración de estadísticas generadas a partir de encuestas por muestreo o de registros administrativos, de tal forma que se garantice la calidad y promueva el intercambio y uso de las estadísticas entre instituciones e usuarios.
- Asistir a los niveles superiores del Área, en materia propia de la estadística, para lo cual realiza investigaciones, estudios, lo que le permite a criterio de experto brindar recomendaciones sobre actividades y procedimientos requeridos para la elaboración de diferentes actividades relacionadas con el campo de la estadística o para su mejoramiento continuo.
- Validar la información obtenida a través de los censos y encuestas, mediante la revisión de los datos mediante la aplicación de técnicas estadísticas sencillas y complejas (distribuciones de frecuencias, indicadores, estructuras, tendencias, regresiones, imputaciones) y analizar los datos depurados que finalmente se brindaran a los usuarios internos y externos.
- Atender las consultas relacionadas con aspectos temáticos y metodológicos de los censos y las encuestas que presentan los usuarios nacionales e internacionales.
- Preparar informes sobre las actividades realizadas y presentar las recomendaciones pertinentes. Redactar, revisar y firmar informes, proyectos, reglamentos, oficios, normas y procedimientos, notas y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades realizadas



- Diseñar y mantener actualizados los sistemas de indicadores en las áreas económica y social, y en cualquier otra que se estime permanente.
- Dar seguimiento a directrices superiores organiza actividades de su competencia.
- Asistir a reuniones con superiores y compañeros, con el objetivo de establecer procedimiento de trabajo, lo anterior con el fin de analizar y resolver problemas, evaluar programas, y proponer mejoras a la metodología de trabajo.
- Establecer los procedimientos de control en el procesamiento de datos para detectar y evaluar las inconsistencias y corregir errores, a través de la elaboración de manuales de crítica y codificación, planes de inconsistencias, creación de variables, y así garantizar la calidad de los datos.
- Coordinar comités o grupos de trabajo a nivel interno o institucional, para la mejora de los procedimientos estadísticos del Sistema de Estadística Nacional, en diferentes temáticas. (Salud, Educación, Comercio exterior, Finanzas, ambientales etc).
- Asesorar y formar instructores para capacitar al personal encargado de la recolección y procesamiento de datos estadísticos, de manera que permitan la transmisión de la adecuada aplicación de los instrumentos, con la finalidad de garantizar claridad y calidad de los datos. Asimismo, asesorar y capacitar al personal encargado del procesamiento de los datos.
- Elaborar y revisar documentos diversos propios de la labor que ejecuta, tales como: oficios, memorando, informes y otros, procurando que los mismos contengan la información clara y necesaria.
- Colaborar en la preparación de dictámenes sobre proyectos de ley y normas en general que se relacionen en el área de su competencia, analizando la legislación vigente en la materia, sistema y métodos de trabajo, con el fin de implantar mejoras en los procedimientos y procesos Institucionales.
- Brindar respuesta oportuna a diversos trámites que presenten los usuarios, analizando la información aportada y la normativa aplicable, con el fin de determinar la procedencia de la solicitud respectiva.
- Representar al Instituto en actividades relacionadas con censos y encuestas, asistiendo a reuniones y preparando informes.
- Participar en seminarios, talleres y conferencias relacionadas con los censos y las encuestas, asistiendo a reuniones, impartiendo charlas y elaborando ponencias sobre aspectos teóricos y metodológicos para transmitir información y difundir las nuevas metodologías a



los usuarios y actualizar conocimientos. Le puede corresponder representar al país en eventos estadísticos internacionales.

- Dirigir proyectos estadísticos, asesorar en materia de su competencia, establecer procedimientos a seguir, toma decisiones relativas a procesos. Establece los canales de coordinación necesarios, asistiendo a reuniones, forman parte de equipos y comisiones de trabajo, para proyectos específicos, tanto dentro del Instituto como fuera de ella.
- Realizar otras labores afines con el puesto.
- Además las contenidas en el Manual de Cargos.

CARACTERISTICAS DE LA CLASE

Condiciones organizacionales y ambientales

Supervisión recibida:

Trabaja con independencia profesional en área de su actividad, siguiendo instrucciones generales, métodos y procedimientos establecidos del Instituto. Requiere juicio para administrar la información, procedimientos o políticas aplicables a cada situación que se presenta en el desarrollo de las actividades, así como creatividad para elaborar estudios, proyectos y proponer mejoras en los diferentes procedimientos de trabajo.

Su labor es evaluada según el grado de cumplimiento de las metas que se le han establecido de manera particular, así como la cantidad, calidad y oportunidad en la entrega de sus trabajos, por la originalidad de sus aportes y contribuciones al equipo de trabajo en el cual se ubica, aspecto que en los niveles de coordinación se extiende a la calidad y oportunidad de los procesos y servicios que surgen de su equipo de trabajo con el fin de cumplir con los objetivos y metas de los procesos bajo su responsabilidad.

Supervisión ejercida:

Le puede corresponder organizar, asignar y supervisar equipos de trabajo en campo u oficina para diferentes encuestas o proyectos, asimismo el trabajo de personal que se dedica a labores asistenciales en la ejecución de los proyectos, o investigaciones a su cargo. La Labor de los integrantes de su equipo de trabajo es evaluada por los resultados obtenidos, la calidad de los servicios, productos y las metas en función de los planes y programas establecidos.

Responsabilidad

Es responsable por la ejecución oportuna y eficiente de su trabajo dentro de los plazos establecidos, por los insumos que aporta para la toma de decisiones gerenciales y en el establecimiento de políticas institucionales de impacto nacional y así como por su participación en otras actividades y comisiones que contribuyen al logro de los objetivos de la institución.

Por Procesos: La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto, la determinada aplicación de los principios y técnicas en Estadística afín de atender y resolver oportunamente y certeramente los asuntos que se le presentan (en la modalidad asesora); así como para alcanzar los objetivos fijados en la investigación, proyecto o actividad especializada bajo su cuidado, con la mayor eficiencia posible.

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, personas bajo su coordinación, compañeros, funcionarios de instituciones públicas y de empresas privadas, público en general, todas las cuales deben ser atendidas con tacto y discreción. Por el tipo de responsabilidad, debe trabajar bajo presión, saber coordinar equipos de trabajo, y saber comunicarse públicamente.

Por equipo y materiales: Es responsable por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y los materiales que se le han asignado a su cargo para 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, puede desplazar a cualquier parte del país en funciones atinentes al cargo.

Esfuerzo mental: Se exige un gran 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 las exigencias cambiantes de los usuarios y el vencimiento de plazos establecidos para entregar y cumplir con las obligaciones.

Consecuencia del error

Los errores cometidos pueden causar pérdidas, confusión en la información, daños o atrasos que van en perjuicio de la imagen institucional, de los usuarios y del Instituto, razones por las cuales las actividades deben ser realizadas con profesionalismo, cuidado y bajo el empleo de los principios técnicos y jurídicos que rigen la materia de competencia.

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

Para el desempeño de los cargos ubicados en esta clase de puesto se requiere del ocupante capacidad analítica y de síntesis, razonamiento práctico, autocontrol, discreción y lealtad institucional, capacidad de organización, sentido de la unidad, y administración del tiempo y de los recursos disponibles, capacidad para mantener buenas relaciones humanas, capacidad de respuesta, excelente presentación personal, capacidad para atender varias tareas en forma simultánea, disponibilidad para trabajar sin límite de horario y para desplazarse a diferentes zonas del país, afabilidad, cortesía y entusiasmo, capacidad para aceptar críticas, agudeza de criterio, rigor científico y rapidez de raciocinio.

Además de las características ya citadas, algunos de los cargos conformados por los coordinadores de Unidades en razón de su rol de facilitador requieren de capacidad de mando y para motivar a sus funcionarios, así como para propiciar la retroalimentación de su equipo



de trabajo. Como líder debe poseer capacidad de persuasión y capacidad negociadora para mantener y resolver conflictos, sentido de responsabilidad y ética. Debe mantener un alto espíritu de servicio y colaboración, su trato se debe caracterizar por la afabilidad, cortesía y entusiasmo.

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

Licenciatura en Estadística y cinco años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el campo de la estadística; o

Bachiller y Maestría en Estadística con o sin énfasis y dos años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el campo de la estadística.

Requisito legal

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

Declaración de bienes y rendición de garantía o póliza de fidelidad cuando por ley así se indique para el ejercicio del puesto o cargo.