

## ESTADÍSTICO /A

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales, técnicas y administrativas difíciles, en las cuales debe aplicar los principios teóricos y prácticos de una profesión adquirida en una institución de educación superior.

### TAREAS

Ejecución de tareas relacionadas con el diseño, coordinación de investigaciones, proyectos, estudios, análisis y otras actividades propias de la estadística.

Elaborar, dirigir y coordinar las publicaciones electorales y el boletín estadístico que incluyen cuadros, gráficos y mapas para presentar las estadísticas correspondientes a la actividad ordinaria institucional y a los diferentes procesos electorales y de consulta popular celebradas en Costa Rica.

Diseñar y proveer información a un sistema estadístico que proporcione al Tribunal Supremo de Elecciones y a las personas usuarias información actualizada en aspectos electorales, civiles, administrativos y presupuestarios, entre otros, utilizando diferentes variables estadísticas.

Dar seguimiento a los informes mensuales de labores de las diferentes oficinas, con la finalidad de evaluar el rendimiento y facilitar la interpretación de resultados.

Apoyar el proceso de los planes operativos anuales para preparar los formularios que deben enviarse a la Dirección Ejecutiva, así como capacitar a las personas funcionarias responsables de llenar ese instrumento.

Organizar, controlar, procesar y presentar la información de los planes anuales operativos enviados por las unidades administrativas, para facilitar el proceso de revisión, aprobación y toma de decisiones para la formulación del presupuesto institucional.

Construir series históricas y estudiar el comportamiento de los principales productos y servicios que brinda la institución a través del tiempo, para aplicar herramientas estadísticas con el propósito de realizar proyecciones y así asesorar a las jefaturas en la toma de decisiones.

Asesorar y prestar asistencia a personas funcionarias de nivel superior y a las diversas dependencias institucionales en el desarrollo de investigaciones y estudios técnicos en aspectos propios de la estadística.

Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.

Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

Atender y resolver consultas personal y telefónicamente que le presentan personas usuarias internas o externas relacionadas con la actividad del puesto.

(ESTADÍSTICO/A - PAGINA 2)

Asistir a reuniones con jefaturas y personal de la institución con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos, procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presenten en la ejecución de las labores y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva.

Conocer y colaborar en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.

Ejecutar otras tareas propias del puesto.

## CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

**SUPERVISIÓN RECIBIDA:** Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones, normas y procedimientos establecidos en cuanto a métodos, sistemas y estándares de trabajo. Su labor es supervisada y evaluada por medio del análisis de los reportes o informes que presenta, la eficiencia y eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

**SUPERVISIÓN EJERCIDA:** Le puede corresponder organizar, asignar y supervisar el trabajo de personal que es asignado para el desarrollo de un proyecto. En tales casos, es responsable por el cumplimiento eficiente de las actividades asignadas.

**RESPONSABILIDAD:** La naturaleza del trabajo exige a la persona que ocupa este puesto, la aplicación de principios y técnicas de una profesión determinada para atender y resolver adecuadamente problemas y situaciones variadas, propias del campo de la estadística, ya sea como responsable directo de proyectos específicos, o bien como colaborador de profesionales de mayor nivel.

La actividad origina relaciones constantes con jefaturas, personal de la institución y público en general, las cuales deben ser atendidas con cortesía y discreción

Es responsable por el adecuado empleo de los materiales, útiles y equipo que utiliza en su trabajo.

**CONDICIONES DE TRABAJO:** Debe recibir la inducción y la capacitación necesaria para el desempeño adecuado del puesto. Le puede corresponder fungir como órgano fiscalizador de la adquisición de bienes o servicios, cuando la administración le designe. Trasládase a diferentes lugares dentro del país. Trabajar después de la jornada laboral, cuando las circunstancias lo exijan.

**CONSECUENCIA DEL ERROR:** Los errores cometidos pueden afectar la toma de decisiones por parte de los superiores, pérdidas económicas, materiales o atrasos de alguna consideración en la entrega de un producto o servicio. Distorsiones en la imagen de la institución, disminución en la eficiencia de los procesos de trabajo, obstáculos al proceso decisorio de los niveles superiores, los cuales pueden ser advertidos y corregidos en el curso normal del trabajo.

(ESTADÍSTICO/A - PAGINA 3)

**CARACTERÍSTICAS ESPECIALES:** *Actitud* para observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden, disposición positiva de servicio, buen trato para relacionarse con la jefatura, personal de la institución y público en general, perseverante ante los problemas y tareas asignadas, proactivo la mayor parte del tiempo laboral, crear ideas nuevas y ponerlas en práctica. Excelente presentación personal -acorde con la naturaleza de las funciones que realiza-.

*Habilidad* para mantenerse atento y concentrado, trabajo en equipo, manejo de la información y la documentación, dar aportes positivos al desarrollo de las labores, estructurar y planear su trabajo, comprender y resolver problemas técnicos, facilidad para expresar las ideas de manera escrita y oral, así como comprender las ideas expuestas. Capacidad para resolver individualmente las situaciones imprevistas relacionadas con las tareas que se le asignen, incorporarse rápidamente a actividades originadas por nuevas exigencias.

*Conocimiento* del marco filosófico institucional (Misión, Visión y Valores), de la normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto y de las labores que ejecuta. Conocimiento y disponibilidad para participar en los procesos electorales.

## REQUISITOS

Licenciatura en Estadística.

Tres años de experiencia en la ejecución de labores profesionales relacionadas con el puesto.

Incorporación al colegio profesional respectivo.

## CAPACITACIÓN

Preferiblemente poseer capacitación en:

Actuariado (Estudio de las probabilidades de muerte y proyecciones financieras de costos)

Administración

Inglés

Normativa aplicable al Tribunal Supremo de Elecciones relacionada con el puesto

Paquetes computacionales

Planificación

Presupuesto

Relaciones Humanas