

## **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA**

### **A-DATOS GENERALES DEL PUESTO:**

- 1- CÓDIGO: **00410601**
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: **389**
- 3- GRADO: **24**
- 4- SUELDO BASE: **B/. 1,575.00**

### **B-NATURALEZA DEL PUESTO:**

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Vasta, que labora planificando, dirigiendo, coordinando y supervisando las labores de recolección, análisis, interpretación, procesamiento y publicación de información estadística a nivel institucional. Participa en la organización y ejecución de acciones de capacitación dirigidos a los funcionarios de la Institución. Presenta informes a su superior inmediato de las actividades desarrolladas del Departamento a su cargo.

### **C-TAREAS Y COMPETENCIAS:**

<b>TAREAS</b>	<b>COMPETENCIAS</b>
1-Planificar, coordinar y supervisar la recopilación, elaboración, presentación y publicación de las informaciones estadísticas de la Universidad tales como: estudiantes matriculados por facultad, por año académico, graduados, números de docentes por áreas, otros y de las dependencias públicas y privadas relacionadas con la misma.	<b><u>CONOCIMIENTOS:</u></b> Programas estadísticos. Estadística descriptiva e inferencial.

2-Organizar y distribuir las actividades a realizar entre el personal técnico y profesional que labora en el departamento.	De Leyes, y reglamentaciones universitarias.
3-Diseña metodologías para la ejecución de los procesos de recolección de información estadística.	Formulación y evaluación de proyectos
4-Supervisar las labores de personal, según proyectos y asignación de responsabilidades.	Construcción de indicadores.
5-Evaluar con evidencia el desempeño del personal bajo su responsabilidad o bajo su cargo.	Metodología y técnica de investigación científica.
6-Analizar y presentar, para facilitar la toma de decisiones, información estadística relacionada a la matrícula, personal docente, personal administrativo, infraestructura y cualquier otro relacionado con el proceso académico y administrativo.	Redacción y ortografía. Manejo de equipo y programas informáticos.
7-Organizar y dirigir la labor de recolección y presentación de información para los procesos de evaluación institucional.	Elaboración de cuadros y gráficas.
8-Diseñar y elaborar instrumento o encuestas sobre problemas socioeconómicos, académicos de estudiantes y para la construcción de indicadores de gestión institucional para la recolección de datos.	Relaciones humanas. Técnicas de supervisión.
9-Coordinar con la Contraloría General de la República la consecución de información para las series estadísticas de Educación, así como con otros organismos nacionales e internacionales en la consecución de datos para publicaciones e investigaciones educativas o relacionadas con la educación superior.	<b><u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u></b> Analizar e interpretar datos estadísticos. Tratar personas. Expresarse eficazmente oral y escrita.
10-Llevar el control con evidencias el desempeño del personal bajo su responsabilidad.	Analizar y sintetizar información.
11-Brindar apoyo técnico administrativo a las unidades de enlace o coordinadores de planificación de las Facultades, Centros Regionales Universitarios y Extensiones Docentes en la recolección, procesamiento y análisis de la información estadística generada como parte del sistema integral de planificación universitaria.	Tomar de decisiones. Programas y aplicaciones estadísticas. Informes estadísticos. Redacción de informes técnicos.
12-Participar en la organización y ejecución de seminarios y otras actividades de capacitación de los funcionarios de las diferentes unidades de la Universidad.	Trabajar en equipo. <b><u>ACTITUDES/VALORES:</u></b>

13-Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Organizado. Responsabilidad.
14-Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Confidencial.
15-Realizar otras tareas relacionada con el cargo que contribuya al logro de los objetivos de la unidad.	Respetuoso. Honradez.
	Honestidad.
	Tolerancia.
	Compromiso Institucional.

#### **D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)**

##### **1-EDUCACIÓN:**

1.1-Estudios Universitarios completos a Nivel de Licenciatura en Estadística, más Título de Postgrado más Título de Maestría en la especialidad del cargo.

1.2-Estudios Universitarios completos a Nivel de Licenciatura en Estadística, Matemáticas o Economía más Título de Maestría.

##### **2-EXPERIENCIA:**

2.1- De cuatro (4) años y siete (7) meses a cinco (5) años en labores de planificación y evaluación Académica.

2.2- De cuatro (4) años y un m (1) mes a cuatro (4) años y seis (6) meses en labores de planificación o administración general.

##### **3-RESPONSABILIDADES:**

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Vasta que exige toma de decisiones.

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Vasta que maneja información confidencial.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel profesional de complejidad vasta que exige Contactos Internos para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel profesional de complejidad vasta que exige Contactos Externos para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel profesional de complejidad vasta que ejerce supervisión.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Mínima.

3.7-POR VALORES: No aplica

#### **E- ESFUERZO:**

1-ESFUERZO FÍSICO: Mínimo.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Vasta que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

#### **F-CONDICIONES DE TRABAJO:**

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2- RIESGO LABORAL: Mínimo.