

ANEXO B

Clasificación y definición de ocupaciones

La siguiente clasificación fue el resultado de la Encuesta de la OCDE/BID de 2018 sobre Gestión Estratégica de Recursos Humanos, que también utilizó las mismas definiciones en la Encuesta de la OCDE de 2016 sobre composición de los empleados en los gobiernos centrales/federales. Dicha clasificación define los cuatro niveles jerárquicos principales en las ocupaciones. Estas definiciones se basan ampliamente en la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO) mantenida por la Organización Internacional del Trabajo, y las definiciones completas están disponibles en el siguiente enlace: www.ilo.org/public/english/bureau/stat/isco/isco08/index.htm. La clasificación y la definición de las ocupaciones son una adaptación de la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO-08) desarrollada por la Organización Internacional del Trabajo (OIT). La razón de la adaptación es que no todos los países siguen el modelo CIUO para clasificar sus ocupaciones en el gobierno, ya que las ocupaciones incluidas a nivel nacional pueden diferir debido a marcos legales y administrativos específicos.

Tabla B.1. Clasificación y definición de ocupaciones

Altos cargos directivos
<p>Gerentes D1 (parte de CIUO-08 1112): son los principales servidores públicos justo debajo del ministro o Secretario de Estado/ministro más joven. Pueden ser miembros del servicio civil superior y/o designados por el gobierno o jefe de gobierno. Asesoran al gobierno en asuntos de políticas, supervisan la interpretación e implementación de políticas gubernamentales y, en algunos países, tienen poderes ejecutivos. Los gerentes D1 pueden tener derecho a asistir a algunas reuniones del gabinete/consejo de ministros, pero no son parte del gabinete/consejo de ministros. Proporcionan dirección general y gestión al ministerio/secretario de estado o un área administrativa particular. En países con un sistema de agencias autónomas, poderes descentralizados, organizaciones más planas y gerentes empoderados, los gerentes D1 corresponderán a los Directores Generales</p>
<p>Gerentes D2 (parte de CIUO-08 11 y 112): están justo debajo de los gerentes D1. Formulan y revisan las políticas y planifican, dirigen, coordinan y evalúan las actividades generales del ministerio o dirección/unidad especial con el apoyo de otros gerentes. Pueden ser parte de los altos cargos del servicio civil. Proporcionan orientación en la coordinación y gestión del programa de trabajo y liderazgo a equipos profesionales en diferentes áreas de política. Determinan los objetivos, estrategias y programas para la unidad/departamento administrativo particular bajo su supervisión.</p>
Gerentes intermedios (tienen responsabilidades gerenciales sobre al menos 3 empleados)
<p>Gerentes D3 (parte de CIUO-08 12): están justo debajo de los gerentes D2. Planifican, dirigen y coordinan el funcionamiento general de una dirección/unidad administrativa específica dentro del ministerio con el apoyo de otros gerentes, generalmente dentro de los lineamientos establecidos por una junta directiva o un órgano rector. Proporcionan liderazgo y gestión a equipos de profesionales dentro de su área particular. Estos funcionarios desarrollan y administran el programa de trabajo y el personal de las unidades, divisiones o áreas de política. Establecen y administran presupuestos, controlan gastos y aseguran el uso eficiente de los recursos. Monitorean y evalúan el desempeño de los diferentes equipos profesionales.</p>
<p>Gerentes D4 (parte de CIUO-08 121): están justo debajo de los gerentes D3. Formulan y administran asesoramiento sobre políticas y planificación estratégica y financiera. Establecen y dirigen procedimientos operativos y administrativos, y brindan asesoramiento a los altos directivos. Controlan la selección, capacitación y desempeño del personal; preparan presupuestos y supervisan operaciones financieras, controlan gastos y garantizan el uso eficiente de los recursos. Proporcionan liderazgo a equipos profesionales específicos dentro de una unidad.</p>
<p>Gerentes D5 (opcional) (parte de CIUO-08 1211, 1212, y 1213): están justo debajo de los gerentes D4. Pueden ser profesionales superiores cuya responsabilidad principal es liderar la ejecución del programa de trabajo y supervisar el trabajo de otros profesionales y jóvenes profesionales.</p>
<p>Gerentes D6 (opcional) (parte de CIUO-08 1211, 1212, y 1213): pueden ser profesionales cuya responsabilidad principal es liderar la ejecución del programa de trabajo y supervisar el trabajo de otros profesionales o jóvenes profesionales.</p>

Table B.1. **Clasificación y definición de ocupaciones** (cont.)

Profesionales
<p>Economistas Senior/Analistas de Políticas (parte de CIUO-08 242 y 2422): no tienen responsabilidades administrativas (más allá de la administración de un máximo de 3 empleados) y están por encima de las filas de analistas junior y personal administrativo/secretariado. Por lo general, se les exige tener un título universitario. Tienen algunas responsabilidades de liderazgo sobre un campo de trabajo o varios proyectos, desarrollan y analizan políticas que guían el diseño, implementación y modificación de operaciones y programas gubernamentales. Estos profesionales revisan las políticas y la legislación existentes para identificar anomalías y disposiciones no contempladas día a día. Analizan y formulan opciones de políticas, preparan documentos informativos y recomendaciones para cambios de políticas. Además, evalúan el impacto, las implicaciones financieras y la viabilidad política y administrativa de las políticas públicas. El personal de este grupo tiene la posibilidad de convertirse en gerente a través de la progresión profesional. Sus áreas de especialización pueden variar desde derecho, economía, política, administración pública, relaciones internacionales, hasta ingeniería, medio ambiente, pedagogía, economía de la salud, etc. Los analistas/economistas senior tienen al menos 5 años de experiencia profesional.</p>
<p>Economistas junior / analistas de políticas (parte de CIUO-08 242 y 2422): están por encima de las filas del personal administrativo/secretarial. Por lo general, se les exige tener un título universitario. No tienen responsabilidades de liderazgo. Desarrollan y analizan políticas que guían el diseño, implementación y modificación de operaciones y programas gubernamentales. Estos profesionales revisan las políticas y la legislación existentes para identificar anomalías y disposiciones fuera del día. Analizan y formulan opciones de políticas, preparan documentos informativos y recomendaciones para cambios de políticas. Además, evalúan el impacto, las implicaciones financieras y la viabilidad política y administrativa de las políticas públicas. Sus áreas de especialización pueden variar desde derecho, economía, política, administración pública, relaciones internacionales, hasta ingeniería, medio ambiente, pedagogía, economía de la salud, etc. Los analistas/economistas de políticas junior tienen menos de 5 años de experiencia profesional.</p>
Posiciones secretariales
<p>Secretarios (empleados generales de oficina) (parte de CIUO-08 411 y 4110): generalmente no requieren tener un título universitario, aunque muchos sí. Realizan una amplia gama de tareas oficina y administrativas en relación con las operaciones de manejo de dinero, arreglos de viaje, solicitudes de información y citas. registrar, preparar, ordenar, clasificar y completar información; ordenar, abrir y enviar correo; preparar informes y correspondencia; registro de entrega de equipo al personal; responder a consultas telefónicas o electrónicas o reenviar a la persona adecuada; verificar cifras, preparar facturas y registrar detalles de transacciones financieras realizadas; transcripción de información a las computadoras, y prueba y correcciones pertinentes. Algunos ayudan en la preparación de presupuestos, monitoreo de gastos, redacción de contratos y órdenes de compra o adquisición. Los cargos más altos que supervisan el trabajo de los trabajadores de apoyo administrativo están excluidos de esta categoría.</p>