Manual de ayuda para la recopilación de datos nacionales sobre el Indicador 16.7.1 b) de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):

Proporciones de plazas en las instituciones nacionales y locales, entre ellas, ***b) la administración pública****, en comparación con la distribución nacional, desglosadas por sexo, edad, personas con discapacidad y grupos de población*

Centro de Gobernanza del PNUD en Oslo

Índice

Introducción 4

1. ¿A quién va dirigido este Manual? 4
2. ¿Cuál es el objetivo de este Manual? 4

Alcance del ODS 16.7.1 b) y principales conceptos 4

3. ¿Qué es lo que mide el ODS 16.7.1 b)? 4
4. ¿Cómo lo mide? 5
5. ¿Por qué es importante medir la representación en la administración pública? 6
6. ¿Qué "empleados públicos" deben tenerse en cuenta al informar sobre el ODS 16.7.1 b)? 6

Desglose 8

7. ¿Cuáles son los requisitos de desglose del ODS 16.7.1 b)? 8
8. ¿Cómo se pueden desglosar los datos de los empleados públicos por "grupos de población relevantes a nivel nacional"? 10
9. ¿Cómo se pueden desglosar los datos de los empleados públicos por su condición de discapacidad? 10
10. ¿Por qué se hace especial hincapié en 4 categorías de empleados públicos en primera línea de la prestación de servicios? 12

Fuentes de datos 13

11. ¿Qué fuentes de datos puedo tener en cuenta para informar sobre el ODS 16.7.1 b)? 13
12. ¿Qué pueden hacer las ONE para mejorar la armonización de la recopilación de datos administrativos en todos los ministerios y organismos, y su correspondencia con el ODS 16.7.1 b)? 15
13. ¿Qué cuestiones de protección de datos deben aplicarse cuando se comparten datos de empleados públicos con una institución que lleva una base de datos centralizada o con la ONE? 16
14. ¿Cómo transponer nuestra clasificación nacional de empleos de la administración pública a la clasificación basada en la CIUO-08 utilizada por el ODS 16.7.1 b)? 16
15. ¿Cómo transponer nuestra clasificación nacional de personal policial, sanitario, educativo y administrativo de atención al público a la clasificación basada en la CIUO-08 utilizada por el ODS 16.7.1 b)? 20
16. ¿Cómo se rellena la primera página de la Plataforma en línea de presentación de informes sobre el ODS 16? 21
17. ¿Cómo se rellena la primera tabla de la segunda página de la Plataforma en línea de presentación de informes sobre el ODS 16? 25
18. ¿Cómo se rellena la segunda tabla de la segunda página de la Plataforma en línea de presentación de informes sobre el ODS 16? 28
19. ¿Cómo se rellena la tercera tabla de la segunda página de la Plataforma en línea de presentación de informes sobre el ODS 16? 29
20. ¿Qué ocurre si el formato de las tablas en la plataforma de presentación de informes no resulta apropiado para alguna categoría en mi país? 31
21. ¿Qué ocurre si los datos desglosados aún no están totalmente disponibles para ciertas dimensiones, o si su país recopila más datos desglosados de los requeridos por el ODS 16.7.1 b)? 31
22. ¿Qué ocurre si tengo que actualizar los datos presentados anteriormente? 32

Anexo 1: Descripciones completas de las categorías profesionales basadas en la CIUO-08 y utilizadas para el ODS 16.7.1 b), tal y como se recoge en las Definiciones de los grupos de la CIUO-08 32

Este Manual se examinará periódicamente a medida que se vaya perfeccionando el indicador, a partir de las cuestiones metodológicas, las posibles nuevas normas recomendadas y las experiencias nacionales a la hora de medir el ODS 16.7.1. b).

Si desea obtener ayuda para la recopilación, el tratamiento y el cálculo de datos respecto a este indicador, o si tiene alguna pregunta sobre la introducción de datos del ODS 16.7.1 b) a través de la Plataforma para la presentación de informes sobre el ODS 16 del PNUD, póngase en contacto con el Centro de Gobernanza del PNUD en Oslo enviando un correo electrónico a SDG16indicators@undp.org.

Introducción

1. ¿A quién va dirigido este Manual?

Este Manual está dirigido a las entidades nacionales que participan en la elaboración y compilación de los datos estadísticos necesarios para informar sobre el ODS 16.7.1 b), como por ejemplo, las oficinas nacionales de estadística (ONE) y las instituciones nacionales correspondientes que recopilan datos sobre los funcionarios públicos, como puede ser una Comisión de Administración Pública o un Ministerio de Administración Pública (o similares), así como los ministerios, departamentos y organismos individuales que generan datos estadísticos.

Aunque se espera que las ONE colaboren estrechamente con las mencionadas instituciones encargadas de generar los datos estadísticos para localizar y recopilar los datos necesarios para la presentación de informes mundiales, es importante subrayar que las ONE, en calidad de coordinadoras de la presentación de informes estadísticos sobre los ODS en sus respectivos países, tienen la responsabilidad final de validar y comprobar la exactitud de los datos presentados.

2. ¿Cuál es el objetivo de este Manual?

Este Manual tiene como objetivo ayudar a las ONE y a las correspondientes instituciones encargadas de generar los datos estadísticos a prepararse para la presentación nacional de datos sobre el ODS 16.7.1 b). Basándose en los metadatos de este indicador, el presente Manual expone las cuestiones clave que deben tenerse en cuenta para la presentación de informes mundiales sobre este indicador a lo largo de las fases de recopilación, procesamiento y presentación de informes. Se trata de una guía complementaria a la Plataforma para la presentación de informes sobre el ODS 16 del PNUD y se anima a las ONE a utilizarla para informar sobre el ODS 16.7.1 b) (y otros indicadores del ODS 16).

Alcance del ODS 16.7.1 b) y principales conceptos

3. ¿Qué es lo que mide el ODS 16.7.1 b)?

Objetivo 16: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, brindar acceso a la justicia para todos y construir instituciones eficaces, responsables e inclusivas en todos los niveles

Meta 16.7: Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades

Indicador 16.7.1: Proporciones de plazas en las instituciones nacionales y locales, entre ellas: a) las asambleas legislativas, **b) la administración pública** y c) el poder judicial, en comparación con la distribución nacional, desglosadas por sexo, edad, personas con discapacidad y grupos de población

El indicador 16.7.1 b) de los ODS mide la "representación proporcional" (también conocida como la "representación descriptiva") de varios grupos en la administración pública, es decir, el grado en que la composición de la administración pública refleja la composición de la población nacional.

En concreto, este indicador compara la proporción de mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y otros grupos de población relevantes a nivel nacional dentro de la administración pública (en distintos niveles

de toma de decisiones y ocupaciones) con la proporción de estos grupos en la población nacional.

4. ¿Cómo lo mide?

El ODS 16.7.1 b) compara la representación de un grupo específico (por ejemplo, mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y grupos de población relevantes a nivel nacional) en la administración pública con la representación de este mismo grupo en la población nacional, calculando un **coeficiente** cuyo valor puede comenzar con 0 (lo que significa que no hay representación), en el que menos de 1 significa una representación insuficiente, 1 significa una representación igualitaria, y más de 1 significa una representación excesiva.

La justificación del cálculo de estos coeficientes normalizados, en lugar de solo informar sobre la proporción de un grupo determinado en la administración pública, puede ilustrarse con un ejemplo. Supongamos que dos países declaran una proporción del 32 % de empleados públicos "jóvenes" (de 34 años o menos). Esta proporción puede ser una representación excesiva de los jóvenes en el país A, donde solo el 20 % de la población nacional en edad de trabajar tiene 34 años o menos (Coeficiente = 32/20 = 1,6 > 1); si bien, en el país B, donde el 40 % de la población en edad de trabajar tiene 34 años o menos, el mismo 32 % se interpretaría como una representación insuficiente (Coeficiente = 32/40 = 0,8 < 1). En este ejemplo, la cifra del 32 % no es comparable a nivel internacional (supone una representación excesiva en un país y una representación insuficiente en otro), si bien los coeficientes 1,6 y 0,8 *sí son* comparables a nivel internacional. Nos ayudan a entender si el 32 % de los empleados públicos de 34 años o menos se acerca a, o se aleja de, la proporción de este grupo de edad en la población nacional.

	País A: *Población envejecida*	**País B:** *Población joven*
% de **empleados públicos** "jóvenes" de 34 años o menos	32 %	32 %
% de la **población en edad de trabajar** de 34 años o menos	20 %	40 %
Coeficiente	32/20 = 1,6	32/40 = 0,8
Interpretación	**Coeficiente > 1: Representación excesiva** de los jóvenes en la administración pública	**Coeficiente < 1: Representación insuficiente** de los jóvenes en la administración pública

Para la presentación de informes mundiales sobre el ODS 16.7.1 b) es necesario el cálculo de 5 "coeficientes de prioridad", como:

- Coeficiente 1a: Representación de las mujeres en la administración pública
- Coeficiente 1b: Representación de las mujeres *en puestos de adopción de decisiones* dentro de la administración pública
- Coeficiente 2: Representación de los jóvenes (de 34 años o menos) en la administración pública
- Coeficiente 3: Representación de personas con discapacidad en la administración pública
- Coeficiente 4: Representación de personas pertenecientes a grupos de población relevantes a nivel nacional en la administración pública

Los coeficiente resultantes pueden interpretarse como sigue:

Mayor que 1	La representación de [mujeres/jóvenes/personas con discapacidad/grupo de población A] es **mayor** en la administración pública que en la población en edad de trabajar.
1	La representación de [mujeres/jóvenes/personas con discapacidad/grupo de población A] es **igual** en la administración pública y en la población en edad de trabajar. La paridad también está entre **0,97** y **1,03**.
Entre 0 y 1	La representación de [mujeres/jóvenes/personas con discapacidad/grupo de población A] es **menor** en la administración pública que en la población en edad de trabajar.
0	**No** hay representación de [mujeres/jóvenes/personas con discapacidad/grupo de población A] en la administración pública.

5. ¿Por qué es importante medir la representación en la administración pública?

Para medir el grado de diversidad e inclusión de las instituciones públicas es necesario saber qué grupos de población están representados en la administración pública (y cuáles quedan excluidos). Esto, a su vez, permite saber quién influye en la adopción de decisiones públicas y en los resultados de las políticas, y cómo se ejerce el poder. Los datos demuestran que una administración pública más representativa puede:

- Aumentar el rendimiento y la innovación de la administración pública mediante los diversos conocimientos, competencias y experiencias de su personal.
- Optimizar la prestación de servicios atendiendo mejor a las necesidades de los distintos grupos de población e incorporando sus conocimientos a la formulación de políticas.
- Reforzar la confianza en la administración pública, ya que los ciudadanos observan cómo los procesos de formulación de políticas más inclusivos mejoran la calidad y la equidad de las decisiones en materia de políticas, y ayudan a frenar la influencia indebida de los intereses creados en la adopción de decisiones.
- Ofrecer un canal para que los grupos de población históricamente marginados participen en la adopción de decisiones y lideren la formulación de políticas.

Para más información sobre las ventajas de construir una administración pública representativa y sobre cómo promover la inclusión y la participación de los grupos marginados en las instituciones públicas, consulte este Informe de políticas sobre el ODS 16.7.1 b).

6. ¿Qué "empleados públicos" deben tenerse en cuenta al informar sobre el ODS 16.7.1 b)?

De acuerdo con las definiciones de "sector gobierno general" y "empleo en las administraciones públicas"

del Sistema de Cuentas Nacionales 2008 (con algunas pequeñas modificaciones - consulte las exclusiones más abajo), la presentación de informes sobre el ODS 16.7.1 b) se concentra en:

- El "empleo en las administraciones públicas", que, a su vez, tiene en cuenta todas las unidades de la **administración central/nacional/federal**, es decir, todos los ministerios, organismos, departamentos e instituciones sin ánimo de lucro de ese nivel que están controlados por las autoridades públicas. En concreto, **los empleados públicos**[1] representan el número total de personas empleadas directamente por esas instituciones (sin perjuicio de las exclusiones que figuran a continuación).
- Niveles administrativos: Como se ha señalado anteriormente, este indicador abarca el empleo en los niveles central y subcentral de la administración pública (pero excluye la administración local[2]). Por lo tanto, los datos sobre el empleo se recogerán en función de dos niveles:
    - Empleo en el gobierno nacional/central; y
    - Empleo en las "entidades de gobierno estatal", definidas en el Sistema de Cuentas Nacionales 2008 como "unidades institucionales cuya potestad fiscal, legislativa y ejecutiva se extiende únicamente a los "estados" en los que se divide el país en conjunto" *(si bien los metadatos de 16.7.1 b) exigen el desglose por nivel administrativo (nacional y subnacional), la información sobre este desglose puede enviarse por correo electrónico a sdg16indicators@undp.org).*

La presentación de informes sobre el 16.7.1 b) excluye:

- Plazas designadas/electas: El ODS 16.7.1 b) solo tiene en cuenta las plazas ocupadas por funcionarios de carrera, es decir, las obtenidas por méritos y antigüedad. *(Esta es una cuestión importante que hay que tener en cuenta cuando se informa sobre las plazas de la categoría "Administrador", que se designan en algunos casos: para más información sobre la categoría "Administrador", véase la* *P. 14* *más abajo)*
- Consultores
- Fuerzas armadas
- Personal empleado en los fondos de seguridad social[3] (si son independientes del nivel federal/central en cuanto a estadísticas o funcionalidad)
- Personal empleado en empresas estatales, corporaciones públicas y cuasipúblicas de todos los niveles de la administración pública, así como en instituciones sin ánimo de lucro.

[1] Es importante señalar que el ODS 16.7.1 b) mide la representación de la categoría más amplia de 'empleados públicos', no solo de los 'funcionarios'. Mientras que los funcionarios son empleados de alto rango, a menudo cubiertos por un marco jurídico público específico u otras disposiciones concretas, los empleados públicos no tienen un rango tan alto y participan en la prestación de servicios básicos a la población. En otras palabras, un funcionario es un empleado público, pero un empleado público no es necesariamente un funcionario.

[2] Los datos de empleo de las entidades de gobierno local no deben recopilarse para informar sobre el indicador 16.7.1. Si bien las "entidades de gobierno local", definidas en el Sistema de Cuentas Nacionales 2008 como "unidades institucionales cuya potestad fiscal, legislativa y ejecutiva se extiende a las zonas geográficas de menor dimensión establecidas a efectos administrativos y políticos", forman parte, en principio, del sector de las administraciones públicas, estos metadatos no exigen que se informe sobre el empleo público a este nivel administrativo. Para que las entidades de gobierno local sean tratadas como unidades institucionales, el Sistema de Cuentas Nacionales 2008 señala que "deben tener capacidad para poseer activos, recaudar fondos y contraer pasivos en nombre propio; han de tener asimismo, atribuciones para gastar dichos fondos". Deben asimismo tener capacidad para nombrar sus funcionarios, con independencia de cualquier control administrativo externo.

[3] El Sistema de Cuentas Nacionales 2008 explica que "los sistemas de seguridad social son sistemas impuestos, controlados y financiados por unidades de gobierno con el fin de ofrecer prestaciones sociales a los miembros de la comunidad en su conjunto, o a segmentos particulares de la misma. Los sistemas abarcan una gran variedad de programas, y ofrecen prestaciones en dinero o en especie de vejez, de invalidez o muerte, de supervivencia, de enfermedad y maternidad, por accidentes de trabajo, por desempleo, de ayuda familiar, de asistencia de salud, etc. [...] Cuando los sistemas de seguridad social se organizan por separado de las demás actividades de las unidades del gobierno y mantienen sus activos y pasivos separados de estas últimas, y realizan operaciones financieras por cuenta propia, entonces estos sistemas se describen como fondos de seguridad social". (p.79)

Desglose

7. ¿Cuáles son los requisitos de desglose del ODS 16.7.1 b)?

El ODS 16.7.1 b) requiere tres niveles de desglose:

- En primer lugar, por nivel de adopción de decisiones (basado en las categorías profesionales definidas en la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones, CIUO-08).
- En segundo lugar, por características sociodemográficas.
- En tercer lugar, el indicador se centra en cuatro categorías de empleados públicos en primera línea de la prestación de servicios, a saber, el personal policial, el personal sanitario, el personal educativo y el personal administrativo de atención al público (que gestiona los servicios relacionados con las prestaciones sociales, los impuestos, los documentos de identidad y las licencias).

Nota: Aunque los metadatos del indicador 16.7.1 b) exigen el desglose por nivel administrativo (nacional y subnacional), la información sobre esta dimensión de desglose se exigirá más adelante.

Las categorías de desglose para cada una de estas dimensiones de desglose se enumeran a continuación.

Dimensiones de desglose y categorías de desglose para el ODS 16.7.1 b)

1. Por nivel de adopción de decisiones, según las categorías profesionales definidas en la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones, CIUO-08:

- Directores y gerentes (CIUO-08 Grupo principal 1):
  - Personal directivo: Personal directivo de la administración pública (código CIUO-08 1112)
  - Otros directores y gerentes: Directores generales y gerentes generales (código CIUO-08 1120) y Directores de administración y servicios (código CIUO-08 121)
- Especialistas en organización de administración (CIUO-08 Grupo principal 2 - códigos 242 y 2422)
- Profesionales de nivel medio en operaciones financieras y administrativas (CIUO-08 Grupo principal 3 - código 33)
- Personal de apoyo administrativo (CIUO-08 Grupo principal 4 - códigos 411 y 4110)

2. Por características demográficas:

- Sexo (masculino; femenino)
- Grupo de edad (menos de 25 años; 25-34; 35-44; 45-54; 55-64; 65 y más)
- Condición de discapacidad (discapacidad; sin discapacidad)
- Grupos de población relevantes a nivel nacional (específicos de cada país)

3. Se centra en cuatro categorías de empleados públicos en la primera línea de la prestación de servicios:

- Personal policial (es decir, agentes de policía y otros empleados públicos en instalaciones policiales)
- Personal educativo (es decir, profesores contratados por la administración pública y otros empleados públicos que trabajen en centros educativos)
- Personal sanitario (es decir, médicos y enfermeros contratados por la administración pública, y otros empleados públicos que trabajen en centros sanitarios)
- Personal administrativo de atención al público (por ejemplo, empleados de la administración pública que gestionen las prestaciones sociales y la expedición de documentos de identidad y licencias; funcionarios de la administración de fiscal y de aduanas)

El indicador también requiere la presentación de **datos interseccionales de género**[4] **-** datos de los empleados públicos desglosados no solo por sexo, sino también por otros factores que determinan el acceso a la administración pública, como la edad, la condición de discapacidad o la pertenencia a determinados grupos raciales, étnicos o indígenas u otro grupo identificado en el país.

Aquí se muestra una instantánea de la Plataforma para la presentación de informes sobre el ODS 16 en la que se enseña cómo se recopilan los datos interseccionales de género para el conjunto de los empleados públicos:

Nota 1: Las casillas resaltadas en naranja son obligatorias para los

	Número de hombres	Número de mujeres	Total
Apartado 2: Desglose por grupos de edad			
Menos de 25 años			
Entre 25 y 34 años			
Entre 35 y 44 años			
Entre 45 y 54 años			
Entre 55 y 64 años			
65 años y mayores			
Apartado 3: Desglose por condición de discapacidad			
Discapaci			
Sin			
Apartado 4: Desglose por grupos de población relevantes desde la			
Grupo de población			
Grupo de población			
Grupo de población			

Los datos interseccionales de género son importantes para ayudar a identificar las distintas formas de exclusión y marginación a las que se enfrentan los diferentes grupos de mujeres que buscan empleo (o que ya son empleadas) en la administración pública. A su vez, estos datos pueden utilizarse para diseñar medidas de selección, contratación y promoción dirigidas específicamente a superar las desventajas cruzadas a las que se enfrentan ciertos grupos de mujeres, incluidas las que ocupan puestos de liderazgo, en la administración pública.

Nota: Si bien se podría recopilar una amplia gama de datos interseccionales combinando varias dimensiones de desglose utilizadas por el ODS 16.7.1 b) —como datos sobre mujeres con discapacidad en la administración pública a partir de varios grupos de edad, o datos sobre jóvenes empleados públicos en grupos de población relevantes a nivel nacional— la presentación de informes mundiales sobre el ODS 16.7.1 b) solo requiere, por el momento, datos interseccionales de género , es decir, datos sobre los empleados públicos desglosados por sexo y cualquier otra dimensión sociodemográfica, como la edad, la condición de discapacidad o la pertenencia a un determinado grupo racial, étnico o indígena. Puede que algunos países estén recopilando datos interseccionales de los empleados públicos que extralimitan los exigidos por el ODS 16.7.1 b). Animamos a estos países a subir archivos con estos desgloses adicionales a la Plataforma para la presentación de informes sobre el ODS 16.

[4] La interseccionalidad supone un enfoque analítico que examina cómo los diferentes estratos sociales (como el género, la clase, la "raza", la educación, la etnia, la edad, la ubicación geográfica, la religión, la condición migrante, la capacidad, la discapacidad, la sexualidad, entre otros) interactúan para crear diferentes experiencias de privilegio, vulnerabilidad o marginación.

8. ¿Cómo se pueden desglosar los datos de los empleados públicos por "grupos de población relevantes a nivel nacional"?

Al reconocer que la discriminación y la desigualdad contribuyen a generar resultados de desarrollo desiguales para los diferentes segmentos de la sociedad, la Agenda 2030 señala que su seguimiento y examen se basarán en "datos desglosados por sexo, edad, *raza, etnia, condición migrante,* discapacidad, ubicación geográfica y otras características pertinentes en los contextos nacionales"[5]. Los países pueden tener en cuenta algunas de estas categorías de desglose, especialmente la "raza", la "etnia" y la "condición migrante", al definir los "grupos de población relevantes a nivel nacional" para el ODS 16.7.1 b). Estos grupos de relevancia nacional se declaran como Grupo A, B o C. Además de las categorías mencionadas, el respeto íntegro del derecho internacional también incluiría el desglose por condición de desplazamiento, religión, estado civil, ingresos, orientación sexual e identidad de género.[6] Reflejan algunos de los motivos de discriminación prohibidos por el derecho internacional. Según las orientaciones de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH), el respeto íntegro del derecho internacional incluiría también la atención a la condición de desplazamiento, la religión, el estado civil, los ingresos, la orientación sexual y la identidad de género.[7]

Como punto de partida para identificar los grupos de población relevantes en su contexto nacional, puede consultar el Plan Nacional de Desarrollo, la Estrategia Nacional de Derechos Humanos u otras estrategias correspondientes que identifiquen a los grupos vulnerables. Estos marcos nacionales suelen centrarse en grupos específicos marginados y vulnerables, y a menudo exigen datos desglosados para supervisar su situación. Las instituciones nacionales de derechos humanos también pueden resultar muy útiles, ya que desempeñan una función esencial en el seguimiento de la situación de los grupos vulnerables y marginados y, por su posición destacada, pueden ayudar a identificar a los grupos pertinentes para un seguimiento específico.

En determinados contextos, la situación del grupo de población puede resultar una variable sensible para la recopilación de datos. Por ejemplo, varios países restringen o prohíben de forma activa la identificación de la condición étnica o religiosa en las estadísticas nacionales, para proteger a las poblaciones vulnerables o evitar los conflictos entre etnias. Según el Enfoque de datos basados en derechos humanos , las personas deben poder elegir si se identifican o no como miembros de una minoría. No sería conveniente que los organismos de la administración pública (o cualquier otra institución que recopile datos sobre los empleados públicos) asignaran a los empleados públicos una determinada pertenencia a un grupo de población concreto. Por el contrario, los sistemas de recopilación de datos administrativos en la administración pública deberían permitir a los propios empleados públicos informar sobre su pertenencia a grupos de población relevantes a nivel nacional, como por ejemplo a través de encuestas que ofrezcan las necesarias garantías de confidencialidad.

9. ¿Cómo se pueden desglosar los datos de los empleados públicos por su condición de discapacidad?

El artículo 31 de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad se refiere específicamente a las estadísticas y la recopilación de datos. Exige a los Estados Partes que recopilen la información adecuada, incluidas las estadísticas, para poder formular y aplicar políticas que desarrollen la Convención, teniendo en cuenta la necesidad de cumplir con las salvaguardias legalmente establecidas, incluida la legislación sobre protección de datos, para garantizar la

[5] Asamblea General de la ONU, Septuagésimo período de sesiones , 21 de octubre de 2015, Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, documento de la ONU, A/RES/70/1, párrafo. 74 g).

[6] ACNUDH, 2016, "Enfoque de datos basados en derechos humanos: Que nadie se quede atrás en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", p. 6.

[7] ACNUDH, 2016, "Enfoque de datos basados en derechos humanos: Que nadie se quede atrás en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", p. 6.

confidencialidad y el respeto a la intimidad de las personas con discapacidad.

Los países pueden definir o medir la "condición de discapacidad" de dos maneras diferentes. Normalmente, las instituciones públicas se basan en los informes de los propios empleados sobre su discapacidad, los cuales han sido validados por certificados médicos. Sin embargo, con este enfoque suele producirse un problema, ya que las prácticas discriminatorias y los prejuicios implícitos contra las personas con discapacidad pueden hacer que los empleados sean reacios a revelar voluntariamente su condición de discapacidad a su empleador. En consecuencia, muy pocas veces se actualiza el campo "discapacidad" en los sistemas informáticos de recursos humanos si la condición de discapacidad de un empleado cambia después de su contratación (cuando esta información se solicita por primera vez a los empleados), lo que dificulta el seguimiento preciso de la representación de las personas con discapacidad en la administración pública.

Un segundo enfoque, más novedoso, consiste en ponerse en contacto de forma proactiva con los empleados públicos de forma periódica para invitarles a rellenar una breve encuesta, concretamente la Lista breve de preguntas sobre discapacidad elaborada porel Grupo de Washington sobre Estadísticas de Discapacidad[8]. En vez de recopilar datos sobre impedimentos físicos, este breve cuestionario (seis preguntas) pretende medir las *limitaciones funcionales* que experimentan las personas en actividades básicas, como las dificultades a la hora de ver, recordar o comunicarse. La principal ventaja de este enfoque es la posibilidad de hacer un seguimiento periódico de la condición de discapacidad entre los empleados, con un coste mínimo, y en función de las autoevaluaciones en lugar de basarse en los certificados médicos, ya que pueden ser más difíciles de obtener para los empleados. Los datos recopilados también proporcionan a las instituciones empleadoras una imagen clara de las limitaciones en el funcionamiento de las actividades básicas que se dan con más frecuencia entre su personal, lo que a su vez puede utilizarse para idear medidas de adaptación adecuadas (sin las cuales el rendimiento de las instituciones puede verse afectado). Este segundo enfoque se probó de forma satisfactoria en Sudáfrica, como se describe en el siguiente recuadro.

Medición de la discapacidad en la administración pública con las preguntas del Grupo de Washington sobre Estadísticas de Discapacidad:
Un estudio piloto en la administración pública sudafricana

En 2018, la oficina nacional de estadística de Sudáfrica probó la viabilidad de integrar las preguntas del Grupo de Washington sobre Estadísticas de Discapacidad en la medición de la discapacidad dentro de la administración pública del país. En la prueba piloto se administraron tanto las listas breves como las amplias de preguntas elaboradas por el Grupo de Washington sobre Estadísticas de Discapacidad (en la lista amplia se incluyen preguntas adicionales sobre los ámbitos funcionales, especialmente sobre la salud mental –"discapacidades psicosociales"– y se formulan más preguntas dentro de cada ámbito). Los dos cuestionarios se administraron aleatoriamente a dos grupos distintos, a través de una aplicación web, y se garantizó a los empleados que los datos de la encuesta serían confidenciales. También se les presentó a los empleados una estrategia de comunicación para fomentar su participación.

De este estudio piloto se pueden extraer tres conclusiones importantes:

[8] Las preguntas del Grupo de Washington sobre Estadísticas de Discapacidad están diseñadas para ofrecer datos comparables entre países para poblaciones que conviven con distintas culturas que cuentan con diferentes recursos económicos. La Lista breve de preguntas del Grupo de Washington sobre Estadísticas de Discapacidad se elaboró principalmente para su uso en censos o encuestas nacionales que se centran en otros temas distintos de la discapacidad, como las encuestas sobre la población activa o el nivel de vida, y en los que el espacio para las preguntas es limitado. Las preguntas abarcan seis ámbitos de funcionamiento: ver, oír, caminar, facultades cognitivas (recordar y concentrarse), tareas de cuidado personal (bañarse o vestirse) y comunicación (entender y hacerse entender).

En primer lugar, basarse únicamente en los certificados médicos no es suficiente para capturar la magnitud de las limitaciones funcionales que sufren los empleados en su vida cotidiana.

En segundo lugar, resulta conveniente considerar la salud mental como parte del concepto de discapacidad, ya que la ansiedad o la depresión pueden afectar gravemente al rendimiento de un empleado, y de toda una institución, cuando se produce a tal escala.

En tercer lugar, la existencia de una "cifra oculta" significativa de discapacidad en las instituciones públicas que se basan exclusivamente en las autoevaluaciones de los empleados validadas por certificados médicos.

10. ¿Por qué se hace especial hincapié en 4 categorías de empleados públicos en primera línea de la prestación de servicios?

Como se explica en la P.7 , el ODS 16.7.1 b) se centra especialmente en cuatro categorías de empleados públicos en primera línea de la prestación de servicios:

- Personal policial (es decir, agentes de policía y otros empleados públicos en instalaciones policiales)
- Personal educativo (es decir, profesores contratados por la administración pública y otros empleados públicos que trabajen en centros educativos)
- Personal sanitario (es decir, médicos y enfermeros contratados por la administración pública, y otros empleados públicos que trabajen en centros sanitarios)
- Personal administrativo de atención al público (por ejemplo, empleados de la administración pública que gestionen las prestaciones sociales y la expedición de documentos de identidad y licencias; funcionarios de la administración de fiscal y de aduanas)

Estas cuatro categorías fueron seleccionadas, en primer lugar, porque representaban una parte importante de las plazas en la administración pública, así como por la frecuente interacción directa con el público. Como se explica en la P. 5, resulta esencial contar con una representación diversificada entre los trabajadores de los servicios de primera línea, ya que se ha comprobado que contribuye a mejorar la calidad de los servicios públicos al comprender mejor las necesidades de la comunidad y al reforzar la comunicación con la población en su conjunto.

En segundo lugar, y lo que es más importante, en determinados países, algunos de estos "sectores" quedan excluidos de la definición nacional de Administración Pública, que puede limitarse a los empleados administrativos de los ministerios competentes y de determinados organismos públicos. Cuando este sea el caso, el total de empleados públicos presentado por estos países al informar sobre el ODS 16.7.1 b) excluirá la fuerza de trabajo en estos sectores. Estas discrepancias en el alcance de las definiciones nacionales de la administración pública son muy importantes porque afectan a quién se cuenta y a quién no en el total. Esto puede sesgar los coeficientes de representación de género/edad/discapacidad/grupo de población en el total, así como nuestra interpretación de la representatividad de la población en la administración pública, en un país determinado.

Teniendo esto en cuenta, el ODS 16.7.1 b) requiere que cada país declare los datos de los empleados públicos por separado para estos sectores, con el objetivo de que los informes de cada país se puedan comparar mejor. También es importante que, dentro del apartado de metadatos de la Plataforma para la presentación de informes sobre el ODS 16, se indique si el total de empleados públicos incluyen o excluyen estos sectores.

Fuentes de datos

11. ¿Qué fuentes de datos puedo tener en cuenta para informar sobre el ODS 16.7.1 b)?

Existen dos métodos principales que se emplean en todo el mundo para recopilar datos sobre los empleados públicos: las encuestas de población activa y los registros administrativos. Como se explica más adelante, los registros administrativos son el método de recopilación de datos más adecuado para el ODS 16.7.1 b).

Los **registros administrativos** son registros oficiales de empleo que mantienen los organismos públicos, a menudo a través de un sistema informático de gestión de recursos humanos (HRMIS).[9] El HRMIS es el método más común y más completo para la recopilación de datos sobre los empleados públicos. De este sistema se suele encargar la Comisión de Administración Pública o una institución relacionada, como un Ministerio de Administración Pública o un Ministerio de Hacienda.[10]

- *Ventajas:* Los datos que se incluyen en los registros administrativos suelen ser más rigurosos y precisos que los datos de las encuestas (es decir, sin error de muestreo) y suelen estar más actualizados. Estos datos también tienen mayores probabilidades de extenderse a varias dimensiones del desglose.

- *Limitaciones:* Puede que los datos que se incluyen en los registros administrativos estén incompletos (pueden faltar algunas categorías de trabajadores, como por ejemplo, los que trabajan a tiempo parcial, o no puede que no se hayan recopilado datos sobre algunas características sociodemográficas de los trabajadores) y puede que no siempre estén armonizados en ministerios, departamentos y organismos o, en el caso de los datos subnacionales, en estados/provincias/distritos.

Dado que puede que los datos administrativos elaborados por un HRMIS no se consideren datos "oficiales" si no están procesados, se recomienda que la institución nacional que cuente con un HRMIS colabore con la ONE para que esta última ofrezca la garantía de calidad necesaria sobre las estadísticas elaboradas por esta institución.

En otros entornos, los distintos ministerios y organismos mantienen una serie de **registros administrativos** creados con fines administrativos, como el registro de actividades o de personal, entre otros, del organismo o institución correspondiente. Si bien estos registros no fueron diseñados con fines estadísticos, pueden utilizarse para elaborar estadísticas como subproducto. Los registros administrativos son variados y abarcan una amplia gama de temas. Algunos ejemplos aplicables al 16.7.1 b) son los registros de empleo (que incluirían los datos de empleo público), los registros de población (que pueden utilizarse para el desglose por sexo, edad y grupos de población relevantes a nivel nacional) y los registros médicos (que pueden utilizarse para el desglose por condición de discapacidad). La elaboración de estadísticas sobre la composición del conjunto de la administración pública requiere la conexión de las distintas bases de datos mediante "identificadores" únicos que relacionan la información sobre una persona a través de diferentes registros. Esta forma de elaborar estadísticas sobre los empleados públicos ofrece claras ventajas en cuanto a la mejora de la cobertura, el coste y la puntualidad de la generación de

[9] El sistema informático de gestión de recursos humanos (HRMIS) es un programa informático utilizado para facilitar la gestión de los recursos humanos (RR. HH.). Integra una serie de funciones de RR. HH. necesarias, como el almacenamiento de los datos de los empleados, la gestión de las nóminas, la contratación, la administración de las prestaciones, el control de los horarios y la asistencia, la gestión del rendimiento de los empleados y el seguimiento de los registros de competencias y formación.

[10] Sin embargo, hay que tener en cuenta que las bases de datos de recursos humanos sobre el personal de la policía suelen mantenerse de forma independiente al sistema centralizado de gestión de recursos humanos de la administración pública, y a menudo se alojan en una Comisión del Servicio de la Policía (o en un Ministerio del Interior).

datos y la reducción de la carga de la encuesta para los encuestados, aunque el desarrollo y la integración de estas bases de datos requiere cambios significativos en los procedimientos operativos estándar de las instituciones y, posiblemente, en la legislación.

En los países que no cuentan con un HRMIS en la administración pública, el primer paso para la presentación de informes sobre el ODS 16.7.1 b) requerirá un mapeo de las fuentes y bases de datos correspondientes para informar sobre el indicador, lo que incluye sus dimensiones de desglose. Lo ideal es que la oficina nacional de estadística coordine dicho mapeo.

Fuentes comunes de datos administrativos sobre empleados públicos

Cuando la recopilación de datos administrativos sobre empleados públicos está centralizada, con un HRMIS que lleve una Comisión de Administración Pública o una institución afín, las estadísticas difundidas sobre empleados públicos podrán encontrarse en:

- **Anuarios de la administración pública:** Estos anuarios los publica normalmente la entidad que lleva la base de datos sobre el personal de la administración pública (como una Comisión de Administración Pública) y suelen proporcionar datos rigurosos de todos los ministerios, departamentos y organismos, así como de todos los niveles de toma de decisiones, y con cierto desglose sociodemográfico.

- **Anuarios estadísticos:** Estos anuarios los publican las ONE y suelen tener un apartado sobre estadísticas de empleo, con algunos datos sobre el personal de la administración pública (en algunos casos, puede resultar más limitado el desglose por ministerios, por niveles de toma de decisiones y por líneas sociodemográficas).

- **Informes de género:** Estos informes los publica generalmente una Comisión de Género o una institución relacionada, como un Ministerio de Asuntos de la Mujer, o incluso una ONE y destacan la situación de las mujeres en comparación con la de los hombres en un país determinado, en distintos ámbitos y en función de una serie de indicadores. Los datos sobre la representación femenina en la administración pública suelen estar disponibles en un apartado sobre el empleo, y los datos sobre mujeres en puestos de toma de decisiones suelen aparecer en un apartado sobre el Gobierno.

- **Sitios web nacionales y bases de datos en línea:** Estas bases de datos, que suelen estar alojadas en una ONE o en una Comisión de Administración Pública, facilitan información más detallada de encuestas de población activa o de registros administrativos. Estas bases de datos suelen ser interactivas y permiten a los usuarios crear sus propias tablas a partir de una selección de variables.

- **Informes publicados por organizaciones regionales o internacionales:** Dichos informes pueden contener datos relevantes, obtenidos a través de solicitudes hechas a las administraciones públicas o por organizaciones que hacen sus propias encuestas. A continuación se muestran algunas de estas fuentes: Informe Global del PNUD sobre Igualdad de Género en la Administración Pública (GEPA) (PNUD, 2021), Instantánea de Europa del Este y Asia Central sobre el GEPA (PNUD, 2020), Informe sobre Igualdad de Género en la Administración Pública de América Latina y el Caribe 2020(PNUD, 2019), las publicaciones de la OCDE Gobierno de un vistazo , la Base de datos sobre estadísticas de igualdad de género del Instituto Europeo de la Igualdad de Género, y las "evaluaciones de género por país" elaboradas por los bancos regionales de desarrollo.

Si no se dispone de registros administrativos sobre la administración pública, la ONE (u otra entidad informante) puede utilizar las estadísticas de la Encuesta de Población Activa, la rúbrica "Administración Pública, Defensa y Seguridad Social Obligatoria" (una categoría establecida por la Organización Internacional del Trabajo [OIT] en su Clasificación industrial uniforme de todas las actividades

económicas (CIIU Rev. 4)). Esta rúbrica incluye las actividades de carácter estatal, normalmente llevadas a cabo por la administración pública. Una de las ventajas de las encuestas de población activa es que los datos están relativamente estandarizados y bastante disponibles en todos los países. Sin embargo, en algunos países, puede que los datos de la encuesta de población activa sobre "Administración Pública, Defensa y Seguridad Social Obligatoria" no coincidan con la definición nacional de función o administración pública. En caso de que haya limitaciones, se aconseja introducir una referencia en la plataforma de presentación informes, dentro del apartado dedicado a "Otras notas metodológicas/desviaciones de los metadatos globales"

12. ¿Qué pueden hacer las ONE para mejorar la armonización de la recopilación de datos administrativos en todos los ministerios y organismos, y su correspondencia con el ODS 16.7.1 b)?

Puede que en su país se aplique uno de los tres casos siguientes con respecto a la recopilación de datos administrativos sobre empleados públicos. En la siguiente tabla, se ofrecen algunas sugerencias a las ONE que deseen mejorar la armonización de las prácticas de recopilación de datos administrativos en las instituciones nacionales, y su correspondencia con los requisitos de presentación de informes del ODS 16.7.1 b).

Recopilación de datos centralizada y armonizada: Se dispone de registros de datos administrativos estandarizados y centralizados para la totalidad o la mayor parte de la administración pública	Este registro centralizado del personal de la administración pública suele estar en manos de una **Comisión de Administración Pública** (o una institución relacionada, como un Ministerio de Administración Pública o un Ministerio de Hacienda). Para mejorar la correspondencia de los datos con los requisitos de presentación de informes del ODS 16.7.1 b), las ONE tendrían que establecer contacto con esta entidad para: ⇒ Compartir los requisitos de presentación de informes mundiales respecto al ODS 16.7.1 b) ⇒ Evaluar conjuntamente la disponibilidad actual de datos y la compatibilidad con los metadatos del ODS 16.7.1 b) ⇒ Identificar conjuntamente los ajustes necesarios en las prácticas de recopilación de datos
La recopilación de datos sí que está armonizada, pero no centralizada: Existen registros de datos administrativos estandarizados a nivel de ministerios/departamentos/organismos (es decir, no se agregan de forma centralizada)	Es posible que algunas **ONE** ya estén recopilando, garantizando la calidad y agregando los datos de los empleados públicos a partir de los distintos ministerios a su nivel para las publicaciones estadísticas oficiales (por ejemplo, entre otros, un anuario estadístico o un informe comparativo entre hombres y mujeres). **Las ONE** pueden hacerlo mediante censos de servicios públicos o encuestas/censos de establecimientos comerciales. Si todavía no es el caso, las ONE pueden intentar: ⇒ Establecer contacto con cada ministerio, departamento y organismo, y así compartir los requisitos de presentación de informes mundiales respecto al ODS 16.7.1 b) ⇒ Evaluar conjuntamente la disponibilidad actual de datos y la compatibilidad con los metadatos del ODS 16.7.1 b) ⇒ Identificar conjuntamente los ajustes necesarios en las prácticas de recopilación de datos ⇒ Ayudar a establecer un sistema centralizado de recopilación de datos entre los ministerios/departamentos/organismos y la ONE

La recopilación de datos no está armonizada ni centralizada: Actualmente no existe ningún registro de datos administrativos estandarizado. Cada ministerio/departamento/organismo elabora sus propias estadísticas.	En los países con administraciones públicas descentralizadas en los que **los distintos ministerios, departamentos y organismos** elaboran sus propias estadísticas sobre los empleados públicos, puede que las estadísticas elaboradas por una institución no sean totalmente comparables con las elaboradas por otra. En este contexto, las ONE pueden intentar: ⇒ Establecer contacto con cada ministerio, departamento y organismo, y así compartir los requisitos de presentación de informes mundiales respecto al ODS 16.7.1 b) ⇒ Evaluar con cada ministerio, departamento y organismo la disponibilidad actual de datos y la compatibilidad con los metadatos del ODS 16.7.1 b) ⇒ Identificar con cada ministerio, departamento y organismo los ajustes necesarios en las prácticas de recopilación de datos ⇒ Desarrollar metadatos nacionales que nacionalice el ODS 16.7.1 b) en términos de fuentes, desglose, procesamiento y transmisión de datos.

13. ¿Qué cuestiones de protección de datos deben aplicarse cuando se comparten datos de empleados públicos con una institución que lleva una base de datos centralizada o con la ONE?

Los datos que divulgue una Comisión de Administración Pública (o ministerios, departamentos y organismos independientes) a la ONE para la presentación de informes del ODS 16.7.1(b) deben protegerse y mantenerse en privado, y la confidencialidad de la información de carácter personal debe protegerse en cualquier momento del proceso. De acuerdo con el Principio 6 (sobre la confidencialidad) de los Principios Fundamentales de las Estadísticas Oficiales , es importante que las instituciones nacionales que recopilan datos sobre los empleados públicos cuenten con sistemas de recopilación y gestión de datos que estén equipados para proteger la intimidad de las personas en cada etapa del proceso estadístico. Además, las estadísticas sobre los empleados públicos no deben publicarse ni ser accesibles al público de manera que permitan la identificación de los sujetos de datos individuales, ya sea directa o indirectamente.

14. ¿Cómo transponer nuestra clasificación nacional de empleos de la administración pública a la clasificación basada en la CIUO-08 utilizada por el ODS 16.7.1 b)?

La presentación de informes sobre el indicador 16.7.1 b) debe hacerse por separado en función de los distintos niveles de adopción de decisiones. Dado que no existe una definición internacional de "plazas" en la administración pública y que la mayoría de los países tienen su propia clasificación nacional, es necesario un conjunto armonizado de categorías profesionales en la administración pública para garantizar que se pueden comparar los datos declarados correspondientes a este indicador.

La Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO-08) se utilizó para este fin. La CIUO-08 es una herramienta que permite organizar los puestos de trabajo en un conjunto de grupos claramente definidos en función de las tareas y funciones que se lleven a cabo en el puesto. La Organización Internacional del Trabajo (OIT) lo ha aprobado oficialmente y es la base de muchas clasificaciones nacionales de ocupaciones, así como el estándar de información laboral en todo el mundo.

Respecto a la presentación de informes del ODS 16.7.1 b), se utilizaron los cuatro primeros "Grupos Principales" de la clasificación CIUO-08 —1) Directores y gerentes; 2) Profesionales; 3) Técnicos y profesionales de nivel medio; y 4) Personal de apoyo administrativo— para identificar amplias categorías profesionales en la administración pública que se consideraron bastante típicas en todos los países. Las categorías profesionales basadas en la CIUO-08 que se proponen para el ODS 16.7.1 b) pretenden ser lo suficientemente amplias como para dar cabida a la considerable diversidad que se da entre las

clasificaciones nacionales.

La mayoría de los países ya han establecido correspondencias entre su clasificación nacional de ocupaciones y la clasificación internacional CIUO-08. Para los países que aún no lo han hecho, a continuación ofrecemos una lista de criterios específicos que ayudarán a la transposición de su clasificación nacional de empleo en la administración pública a las categorías basadas en la CIUO-08 utilizadas para informar sobre el ODS 16.7.1 b). También se facilitan referencias a los códigos CIUO-08 más pertinentes para cada categoría. Si desea consultar también las descripciones completas de cada categoría que figuran en las Definiciones de los grupos de la CIUO-08, consulte el Anexo 1.

Directores y gerentes (Grupo principal 1 de la CIUO-08)

La información sobre la categoría de "Directores y gerentes" se desglosa en dos subcategorías, a saber, "Personal directivo" y "Otros directores y gerentes", para poder analizar cualquier diferencia en la composición de la plantilla de la administración pública en estos dos niveles diferentes de adopción de decisiones.

- **Personal directivo:** el *"Personal directivo* [11] *de la administración pública"* (código 1112 de la CIUO-08) comprende un reducido número de cargos ejecutivos en los niveles más altos de la administración pública, que representan normalmente menos del 1 % de los empleados públicos de un país.

  ⇒ Se trata de empleados públicos de alto rango situados justo por debajo del Ministro o Secretario de Estado/Subsecretario, que incluyen cargos como el de Secretario Permanente, Director de un organismo o Director General.
  ⇒ NO son nombrados por el Gobierno o el jefe de Gobierno.[12]
  ⇒ Pueden formar parte de los "altos cargos de la administración pública".
  ⇒ Dirigen y gestionan un ministerio o una unidad administrativa concreta en su conjunto, y además supervisan la interpretación y aplicación de las políticas públicas y, en algunos países, tienen poderes ejecutivos.
  ⇒ El Personal directivo puede tener derecho a asistir a alguna reunión del gabinete/consejo de ministros, pero no forman parte del gabinete/consejo de ministros.

- **Otros directores y gerentes:** esta categoría combina la subcategoría de *"Directores generales y gerentes generales"* (código 1120 de la CIUO-08), que generalmente refleja una proporción ligeramente mayor de los puestos de liderazgo, con una media de alrededor del 3 % de los puestos de la administración pública (pero puede oscilar entre el 1 y el 10 %), y la otra subcategoría de "Directores de administración y servicios" (código 121 de la CIUO-08), que representa una categoría mayor de adopción de decisiones y comprende, de media, el 13 % de los puestos de la administración pública (pero puede incluir hasta el 25 % de los puestos).

  ⇒ los "Directores generales y gerentes generales" (código 1120 de la CIUO-08) se sitúan justo por debajo del Personal directivo. Formulan y revisan las políticas, y planifican, dirigen,

[11] Nota: La palabra *directivo* denota el rango y no hace referencia a la edad ni a la antigüedad en términos de duración de la carrera profesional o del cargo. El personal directivo puede ser más joven y tener menos años de experiencia que los directores y gerentes en puestos intermedios si es, de hecho, su superior en términos de jerarquía.
[12] Si en un país todo el personal directivo de la administración pública es designado por el Gobierno (o por el jefe de Gobierno), incluya una nota a tal efecto en los campos de metadatos correspondientes de la Plataforma de presentación de informes ("¿Se nombra al personal directivo de la administración pública en todos los ministerios, organismos y departamentos o solo en algunos de ellos? ¿A qué nivel(es) se nombran los cargos?")

coordinan y evalúan las actividades generales de un ministerio o unidad administrativa concreta con el apoyo de otros gestores. También dirigen equipos profesionales en diferentes ámbitos políticos. Pueden formar parte de los "altos cargos de la administración pública" y a menudo se les denomina Director General, Director Ejecutivo o Personal directivo.

⇒ Los "Directores de administración y servicios" (código 121 de la CIUO-08) establecen y dirigen los procedimientos operativos y administrativos, y asesoran al Personal directivo. Dirigen la selección, la formación y el rendimiento del personal; preparan los presupuestos y supervisan las operaciones financieras, controlan los gastos y garantizan el uso eficiente de los recursos. Dirigen equipos profesionales específicos dentro de una unidad. Entre ellos se encuentran los Directores de Finanzas, Directores de Recursos Humanos y Directores de Políticas y Planificación.

Nota: Si un país no puede facilitar datos por separado para las subcategorías de "Directores y gerentes" y "Otros directores y gerentes", deberá facilitar datos agregados para la categoría de "Directores y gerentes" con una nota a este efecto en el apartado de metadatos de la Plataforma de presentación de informes del ODS 16.

¿Cómo distinguir al "Personal directivo" de "Otros directores y gerentes" en la clasificación nacional de empleo en la administración pública de un país?

Hay diferencias significativas en la forma en que los países miden y categorizan la "adopción de decisiones" en la administración pública. Algunos países utilizan cargos, otros utilizan niveles y clases, otros grados y niveles, mientras que algunos desarrollan una tipología de ocupaciones. Dado que el ODS 16.7.1 b) distingue entre "Personal directivo" y "Otros directores y gerentes", es importante que los países sepan aprovechar su clasificación nacional existente para recuperar los datos pertinentes para estas dos subcategorías.

Cargos: Una forma de identificar a los responsables de la adopción de decisiones es a través de los cargos. Por ejemplo, la categoría de "Personal directivo" puede incluir a los que ocupan puestos de Secretario Permanente, Director de organismo, Directores Generales o Secretario General, y la categoría de "Otros directores y gerentes" puede incluir a los que ocupan puestos de Director General, Director Ejecutivo o Jefe de División, así como a los Directores de Finanzas, Directores de Recursos Humanos y Directores de Políticas y Planificación.[13]

Niveles y clases: Algunos países definen a los responsables de la adopción de decisiones mediante la designación de un nivel o clase distinta del personal directivo, como por ejemplo "altos cargos de la administración pública". Los países que cuentan con altos cargos de la administración pública pueden centrarse en los puestos de esta categoría para identificar al "Personal directivo" y a "Otros directores y gerentes". Otros países tienen un nivel separado para los "directores y gerentes de la administración

[13] Los países europeos pueden aprovechar la clasificación de los dos niveles superiores de la administración pública que utiliza el Instituto Europeo de la Igualdad de Género (EIGE): Para informar sobre la categoría de "Personal directivo", se pueden tener en cuenta los puestos no designados clasificados por el EIGE como "administradores de nivel 1", es decir, todos los puestos administrativos (no políticos) desde el jefe del ministerio hasta el nivel de jefe de dirección o similar, cuando la dirección sea una sección importante dentro del ministerio. Para informar sobre la categoría de "Otros directores y gerentes", se pueden considerar los puestos no designados que el EIGE clasifica como "administradores de nivel 2", es decir, todos los puestos por debajo del jefe de dirección hasta el nivel de jefe de división/departamento, donde una división/departamento es el primer nivel de organización por debajo de la dirección (es decir, el segundo nivel de organización funcional). Puede encontrar aquí una lista de los puestos relevantes que cada país ha tenido en cuenta para los administradores de nivel 1 y 2 (cobertura para la recopilación de datos 2020).

pública", que son empleados públicos de nivel ejecutivo o directivo cuyo nombramiento se publica en el boletín oficial del Estado.[14]

Grados y niveles: En la mayoría de los países, un nivel en la jerarquía se señala con un grado, y los responsables de la adopción de decisiones en la parte superior de la jerarquía suelen tener los grados más altos. En algunos países, sin embargo, los grados se utilizan para los niveles salariales y, por tanto, no indican necesariamente si alguien ocupa un puesto de adopción de decisiones. Por ejemplo, un trabajador técnico altamente cualificado podría tener un nivel salarial más alto que, por ejemplo, el director de una escuela infantil pública. Por lo tanto, al informar sobre el ODS 16.7.1 b), es importante utilizar grados y niveles que correspondan a niveles jerárquicos, en lugar de niveles salariales.

Categorías profesionales: Otra forma utilizada por los países para clasificar a los responsables de la adopción de decisiones es por sus funciones laborales. En ese caso, los países pueden basarse en las listas anteriores de tareas de liderazgo que suelen desempeñar tanto el "Personal directivo" como los "Otros directores y gerentes" para señalar los puestos pertinentes que deben incluirse en el informe.

Profesionales (Grupo principal 2 de la CIUO-08)

La categoría de *"Especialistas en organización de administración"* (códigos 242 y 2422 de la CIUO-08) incluye personal con un amplio grado de variación en cuanto a experiencia y áreas de especialización.

- ⇒ No tienen responsabilidades directivas (más allá de la gestión de 3 personas como máximo).
- ⇒ Por lo general, se les exige un título universitario.
- ⇒ Tienen algunas responsabilidades de liderazgo sobre un campo de trabajo o varios proyectos.
- ⇒ Analizan y formulan opciones de políticas, y preparan documentos informativos y recomendaciones de cambios en políticas. También evalúan la repercusión, las implicaciones financieras y la viabilidad política y administrativa de las políticas públicas.
- ⇒ Sus áreas de especialización pueden variar desde el derecho, la economía, la política, la administración pública, las relaciones internacionales, hasta la ingeniería, el medio ambiente, la pedagogía, la economía de la atención de salud, entre otros.
- ⇒ Suelen denominarse Economistas o Analistas de Políticas.

Técnicos y profesionales de nivel medio (Grupo principal 3 de la CIUO-08)

La categoría de *"Profesionales de nivel medio en operaciones financieras y administrativas"* (código 33 de la CIUO-08) desempeña principalmente tareas técnicas relacionadas con el cumplimiento o la aplicación de las normas estatales.

- ⇒ Incluyen a los "Agentes de la administración pública para la aplicación de la ley y afines" (código 335 de la CIUO-08), que administran, hacen cumplir o aplican las normas y reglamentos estatales pertinentes en relación con las fronteras nacionales, los impuestos y las prestaciones sociales; investigan los hechos y circunstancias relacionados con los delitos; y emiten o examinan las solicitudes de licencias o autorizaciones en relación con los viajes, las exportaciones e importaciones de mercancías, el establecimiento de empresas, la construcción de edificios y otras actividades sujetas a la normativa estatal. Esta categoría puede incluir a los agentes de aduana e inspectores de fronteras, a los agentes de administración tributaria y de aduanas, a los agentes de servicios de seguridad social, a los agentes de servicios de expedición de licencias y permisos, y a

[14] En América Latina, muchos países dividen a los empleados en las siguientes clases: Directores, Asesores, Profesionales, Técnicos y Servicio. Si bien la mayor parte del "Personal directivo" se encuentra en la clase de Directores, a veces, los "Otros directores y gerentes" (como los jefes de departamentos y unidades) pueden encontrarse en la clase de Profesionales.

los inspectores y detectives de policía, entre otros

⇒ También incluyen a los "Secretarios administrativos y especializados" (código 334 de la CIUO-08) que prestan servicios de apoyo organizativo, de comunicación y de documentación a su unidad administrativa, y que asumen la responsabilidad de supervisión de los empleados de oficina de la unidad. Esta categoría puede incluir a los Supervisores de secretaría, a los Secretarios jurídicos y a los Secretarios administrativos y ejecutivos, entre otros.

Personal de apoyo administrativo (Grupo principal 4 de la CIUO-08)

La categoría de Oficinistas generales (códigos 411 y 4110 de la CIUO-08) desempeña una serie de tareas de oficina y administrativas de acuerdo con los procedimientos establecidos.

⇒ Las tareas desempeñadas suelen incluir: registrar, preparar, ordenar, clasificar y archivar la información; ordenar, abrir y enviar el correo; fotocopiar y enviar documentos por fax; preparar informes y correspondencia de carácter rutinario; registrar la entrega de equipos al personal; responder a las consultas telefónicas o electrónicas o remitirlas a las personas adecuadas; comprobar las cifras, preparar las facturas y registrar los datos sobre las operaciones financieras realizadas; transcribir la información en los ordenadores, y revisar y corregir las copias.
⇒ Por lo general, no se les exige un título universitario, aunque muchos lo tienen.

15. ¿Cómo transponer nuestra clasificación nacional de personal policial, sanitario, educativo y administrativo de atención al público a la clasificación basada en la CIUO-08 utilizada por el ODS 16.7.1 b)?

Como se explica en la P. 10 , el ODS 16.7.1 b) se centra especialmente en cuatro categorías de empleados públicos en la primera línea de la prestación de servicios:

- Personal policial
- Personal educativo
- Personal sanitario
- Personal administrativo de atención al público (que se encarga de los servicios relacionados con las prestaciones sociales, la fiscalidad, los documentos de identidad y las licencias)

Para cada una de estas categorías de empleados, se pide a los países que faciliten datos sobre la composición del personal en función de las mismas cinco categorías profesionales utilizadas para describir la composición de toda la administración pública (como se describe en la P. 14). La siguiente tabla brinda orientación sobre cómo transponer la clasificación nacional de su país en estos cuatro sectores a las categorías profesionales basadas en la CIUO-08 utilizadas para informar sobre el ODS 16.7.1 b).

Trabajadores de los servicios de primera línea

		Ejemplos
Personal policial	• Directores y gerentes: 1112, 121, 134 • Profesionales: 241-242, 25 • Técnicos y profesionales de nivel medio: 3355, 5412, 5413, 334 • Personal de apoyo administrativo: 41	• **Directores y gerentes (es decir, funcionarios de carrera - NO designados)**: por ejemplo, inspector general de policía, jefe de policía, comisario de policía, inspector general de policía, superintendente de policía, director de finanzas, director de recursos humanos, director de políticas y planificación (en una instalación policial). • **Profesionales**: por ejemplo, profesionales de las finanzas, profesionales de la administración, profesionales de las tecnologías de la información y la comunicación (en una instalación policial). • **Técnicos y profesionales de nivel medio**: por ejemplo, agente de policía, agente de una patrulla policial, inspector de policía y detective, funcionario de prisiones.

Personal educativo	• Directores y gerentes: 121, 1345 Profesionales: 231-235, 241-242 • Técnicos y profesionales de nivel medio: 531, 334 • Personal de apoyo administrativo: 41	• **Directores y gerentes (es decir, funcionarios de carrera - NO designados)**: por ejemplo, decano de universidad, director de un colegio, director de una escuela, director de una escuela infantil, director de finanzas, director de recursos humanos, director de políticas y planificación (en un centro educativo). • **Profesionales**: por ejemplo, profesores universitarios y de enseñanza superior, profesores de formación profesional, profesores de primaria/secundaria, profesores de educación primaria y de educación infantil. • **Técnicos y profesionales de nivel medio**: por ejemplo, especialistas en atención infantil
Personal sanitario	• Directores y gerentes: 121, 1342, 1343 • Profesionales: 22, 241-242 • Técnicos y profesionales de nivel medio: 32, 532, 3344 • Personal de apoyo administrativo: 41	• **Directores y gerentes** (es decir, funcionarios de carrera - NO designados): por ejemplo, director de hospital, administrador de centro de salud, director clínico, coordinador de atención sanitaria comunitaria, gestor de servicios de atención a la tercera edad, director financiero, director de recursos humanos, director de políticas y planificación (en un establecimiento de salud). • **Profesionales**: por ejemplo, médicos, profesionales de la enfermería y la obstetricia, veterinarios, dentistas, farmacéuticos. • **Técnicos y profesionales de nivel medio**: por ejemplo, profesionales asociados de la salud, trabajadores de ambulancias, trabajadores del cuidado en servicios de
Personal administrativo de atención al público	• Directores y gerentes: 112, 121 • Profesionales: 241-242, 25 • Técnicos y profesionales de nivel medio: 334, 335 • Personal de apoyo administrativo: 41	• **Directores y gerentes (es decir, funcionarios de carrera - NO designados)**: por ejemplo, directores generales de oficinas estatales que prestan una amplia gama de servicios administrativos, incluidos los servicios de registro (por ejemplo, entrega de documentos de identidad personal, diversos tipos de licencias, permisos de construcción, etc.), impuestos, prestaciones sociales, aduanas e inspección fronteriza, etc.; director de finanzas, director de recursos humanos, director de políticas y planificación (en una oficina estatal). • **Profesionales**: por ejemplo, profesionales de las finanzas, de la administración, de las tecnologías de la información y la comunicación (en una oficina estatal). • **Técnicos y profesionales de nivel medio**: por ejemplo, inspectores de aduanas y fronteras, funcionarios de la administración tributaria y de aduanas, agentes de servicios de seguridad social y agentes de servicios de expedición de licencias y permisos. • **Personal de apoyo administrativo**: por ejemplo, oficinistas generales (en una oficina estatal).

16. ¿Cómo se rellena la primera página de la Plataforma en línea de presentación de informes sobre el ODS 16?

La presentación de metadatos globales, que definen y describen los datos del indicador 16.7.1 b), se hace en cuatro pasos.

- **Paso 1 – Fuente:** El primer paso requiere que los usuarios introduzcan el **periodo de referencia** y las **fuentes de datos** en tres preguntas. A continuación, desglosamos estas preguntas y describimos la información necesaria.

1. El *periodo de referencia* es el año natural para el que se recopilan los datos pertinentes para la elaboración de informes. En muchos casos, el periodo de referencia y el periodo de tiempo serán idénticos, aunque también hay casos en los que son diferentes.

   Esto puede ocurrir si no se dispone de datos para el periodo de referencia objetivo, pero sí para un periodo de tiempo que se considera suficientemente cercano.[15]

[15] glosario de UNdata: https://unstats.un.org/unsd/dnss/docs-nqaf/NQAF GLOSSARY.pdf

Campos de

Fuente

1. Período de referencia (AAAA):

2. La *fuente de datos* es el conjunto de datos específicos, el conjunto de metadatos, la base de datos o el repositorio de metadatos específicos donde están disponibles los datos o los metadatos. La fuente de los datos se utiliza a menudo como sinónimo del término "proveedor de datos"; sin embargo, en este contexto, **proveedor de datos se refiere a la organización o persona de la que se obtienen las estadísticas**. La fuente de datos también puede referirse a las características y los componentes de los datos estadísticos sin procesar utilizados para compilar datos estadísticos agregados y pueden clasificarse como administrativos (datos procedentes de registros administrativos, por ejemplo, bases de datos de empleados públicos y bases de datos de nóminas) o de encuestas (datos procedentes de encuestas para un sector o una unidad institucional en concreto, como por ejemplo, la encuesta de población activa)[16].

   Este indicador requiere que se informe sobre el empleo en la administración pública tanto a nivel central como subcentral. En varios países, el gobierno subcentral se corresponde con el gobierno local o provincial; por lo tanto, seleccione **Sí** o **No** indicando si existe una estructura federal de la administración pública en su país. En caso afirmativo, describa detalladamente el o los niveles subcentral(es) de la administración pública en su país. Por último, especifique las fuentes de datos utilizadas para informar sobre sus cifras de empleados públicos y la URL de esta fuente, si está disponible.

   Nota: La fuente de datos se refiere a la organización o institución de donde se obtuvieron las estadísticas.

2. Este indicador requiere la presentación de informes de
   - Empleo público en la administración central; y
   - Empleo público en la administración subcentral, que se denominan "entidades de gobierno estatal" en el SCN 2008, y se describen como "unidades institucionales cuya potestad fiscal, legislativa y ejecutiva se extiende únicamente a los 'estados' en los que se divide el país en conjunto. Estos 'estados' pueden describirse con términos diferentes en los distintos países. En algunos países, especialmente en los pequeños, puede que no existan los estados independientes y los gobiernos locales. Sin embargo, en los países grandes, especialmente en los que tienen constituciones federales, pueden asignarse potestades y responsabilidades considerables a los

En varios países, el gobierno subcentral se corresponde con el gobierno local o provincial.

a) ¿Existe una estructura federal de administración pública en su país?

b) ¿Qué nivel(es) subcentral(es) de la administración pública existe(n) en su país?

c) Especifique las fuentes de datos utilizadas para las cifras de empleados públicos que se indican en el

	A nivel central:	A nivel subcentral:
Total del empleados públicos	Fuente(s) de datos: URL (si está	Fuente(s) de datos: URL (si está
Personal policial	Fuente(s) de datos: URL (si está	Fuente(s) de datos: URL (si está
Personal educativo	Fuente(s) de datos: URL (si está	Fuente(s) de datos: URL (si está
Personal sanitario	Fuente(s) de datos: URL (si está	Fuente(s) de datos: URL (si está
Personal administrativo de atención al público (ejemplos: registro/licencias/impuestos/prestaciones sociales)	Fuente(s) de datos: URL (si está	Fuente(s) de datos: URL (si está

[16] glosario de UNdata: https://unstats.un.org/unsd/dnss/docs-nqaf/NQAF GLOSSARY.pdf

3. Los metadatos recomiendan *excluir a las unidades institucionales*, como las unidades de gobierno local, las fuerzas armadas y las corporaciones públicas, a la hora de calcular las cifras de empleados públicos. Seleccione **Sí** o **No** en el campo correspondiente para indicar si estas unidades quedan excluidas de los cálculos. Si ha seleccionado Sí, indique el motivo por el que ha incluido alguna de estas unidades al calcular las cifras de empleados públicos.

3. Los metadatos recomiendan que se excluyan las unidades institucionales que se enumeran a continuación al calcular las cifras de empleados públicos. Señale si pudo excluir estas unidades al compilar las cifras de

	¿Se han	Si no se han excluido, explique el motivo:
Entidades de gobierno local (áreas geográficas más pequeñas destacadas con fines administrativos y políticos: deben distinguirse de las "entidades de gobierno estatal" según la definición del SCN 20008 — como las provincias o los estados— para las que se requiere la	Sí No	
Fuerzas armadas	Sí No	
Sociedades y cuasisociedades públicas de propiedad y controladas por entidades gubernamentales	Sí No	

- **<u>Paso 2 – Categorías profesionales de la CIUO 08:</u>** El segundo paso requiere que los usuarios introduzcan sus categorías profesionales de la CIUO-08 (como se describe en la P. 15) en cuatro preguntas. A continuación, desglosamos estas preguntas y describimos la información necesaria.

1. A partir de su clasificación nacional de empleados públicos, indique los grados, niveles u ocupaciones incluidos en cada una de las categorías profesionales estandarizadas de la CIUO-08, tal como se indica en la P. 14.

2. Es posible que no se disponga de las cifras de los empleados públicos clasificados de acuerdo con las categorías profesionales estandarizadas de la CIUO-08 que se utilizan en este indicador para todos los ministerios, organismos y departamentos que constituyen la administración pública de su país. Si este es el caso, indique para qué unidades institucionales no está disponible esta información, de forma que podamos saber qué ministerios, organismos o departamentos fueron excluidos de las cifras declaradas en función de cada categoría profesional.

3. A algunos países les puede resultar difícil adaptar su clasificación nacional de empleo público a estas categorías estandarizadas de la CIUO-08. No dude en compartir con nosotros los datos disponibles sobre los empleados públicos según su clasificación nacional, subiendo un archivo a la Plataforma para la presentación de informes sobre el ODS 16 del PNUD.

Categorías profesionales de la CIUO-08

1. A partir de su clasificación nacional de empleados públicos, especifique los grados, niveles u ocupaciones incluidos en cada una de las categorías profesionales estandarizadas de la CIUO-08 que utiliza este indicador:

Categorías profesionales	Código de la CIUO-08	Grados, niveles u ocupaciones correspondientes incluidos en la clasificación nacional de empleados públicos
Personal directivo de la	1112	
Directores generales y gerentes generales	112	
Directores de administración y servicios	121	
Especialistas en organización de administración	21, 242, 25, 26	
Profesionales de nivel medio en operaciones financieras	31, 33, 34, 35	
Oficinistas	41	

2. Es posible que no se disponga de las cifras de los empleados públicos clasificados de acuerdo con las categorías profesionales estandarizadas de la CIUO-08 que se utilizan en este indicador para todos los ministerios, organismos y departamentos que constituyen la administración pública de su país. Si este es el caso, indique para qué unidades institucionales no está disponible esta información, de forma que podamos saber qué

3. A algunos países les puede resultar difícil adaptar su clasificación nacional de empleo público a estas categorías estandarizadas de la CIUO-08. No dude en compartir con nosotros los datos disponibles sobre los empleados públicos según su clasificación nacional, subiendo un archivo aquí:

Añadir

4. En algunos países, tanto los cargos de *personal directivo* como los de *otros directores y gerentes* los designa el Gobierno (o el jefe de Gobierno), o son plazas de funcionario de carrera que se obtienen por méritos y antigüedad. Por favor, seleccione **Sí** o **No** indicando si estos directores y gerentes son funcionarios *designados* o de *carrera*. Si **se trata de ambos**, por favor, introduzca el número de funcionarios designados y de carrera de los que tenga conocimiento. Del mismo modo, seleccione **Todos** o **Algunos** indicando si se nombran altos cargos en todos los ministerios, organismos y departamentos, y **Sí** o **No** especificando el nivel.

4. ¿Los cargos de 'personal directivo' y de 'otros directores y gerentes' los designa el Gobierno (o el jefe de Gobierno), o son plazas de funcionario de carrera que se obtienen por méritos y antigüedad?

	Funcionarios designados	Funcionarios de carrera	Tanto funcionarios designados como funcionarios de carrera (introducir el número de
Personal directivo	Sí No	Sí No	son designados y son funcionarios de carrera
Otros directores y	Sí No	Sí No	son designados y son funcionarios de carrera

En algunos países, los cargos de personal directivo en la administración pública son designados por el Gobierno (o por el jefe de Gobierno). Si este es el caso en su país, por favor, indíquelo:

En algunos

B) ¿A qué nivel o niveles se designan los cargos?

Se designa al Personal directivo de la administración pública (código	Sí No
Se designa a los Directores generales y gerentes generales (código	Sí No
Se designa a los Directores de administración y servicios (código 121)	Sí No

- **<u>Paso 3 – Desglose:</u>** Los datos de los empleados públicos deben estar desglosados por dimensiones socioeconómicas como el sexo, la edad, la condición de discapacidad y las poblaciones relevantes a nivel nacional (como se describe en la P. 7). Este paso requiere que los países seleccionen **Sí** o **No** indicando si sus datos sobre la administración pública están disponibles en función de estas dimensiones.

Desglose

1. ¿Se dispone de datos de los empleados públicos

2. ¿Se dispone de datos de los empleados públicos respecto a los dos grupos de edad de los jóvenes establecidos por este

	Disponibilidad
Menos de 25 años	
Entre 25 y 34 años	
Otro(s) grupo(s) de edad de los jóvenes	

3. ¿Se dispone de datos de los empleados públicos desglosados por condición

4. ¿Se dispone de datos de los empleados públicos desglosados por grupos de población

- **<u>Paso 4 – Otras notas metodológicas:</u>** El cuarto y último paso de esta página requiere que el usuario describa cualquier desviación de los metadatos globales. Por ejemplo, algunos países pueden recopilar categorías de edad distintas a las indicadas en la <u>P 7</u>.

Otros

Otras notas metodológicas / desviaciones de los metadatos

17. ¿Cómo se rellena la primera tabla de la segunda página de la Plataforma en línea de presentación de informes sobre el ODS 16?

La presentación de informes mundiales sobre el indicador 16.7.1 b) se hace en tres pasos.

El primer paso requiere que introduzca los **datos del recuento en la Tabla 1.** A continuación, desglosamos la tabla 1 según sus distintos apartados y describimos qué datos se necesitan en cada uno de ellos.

<u>Nota</u>: La información relativa a los puestos a tiempo parcial debe indicarse en equivalentes a tiempo completo (ETC)[17] y debe contabilizarse únicamente para los puestos permanentes que se hayan cubierto realmente. Es importante tener en cuenta la condición de tiempo parcial o de tiempo completo de los puestos para hacer frente al riesgo de que algunos grupos de población puedan estar subempleados y contabilizados de manera distorsionada (por ejemplo, si las mujeres tienen más probabilidades de optar a puestos de tiempo parcial que de tiempo completo, podría darse la falsa impresión de que las mujeres están igualmente representadas en estos puestos, cuando en realidad trabajan menos que sus homólogos masculinos debido a su condición de tiempo parcial).

- **<u>Apartado 1: Desglose por categorías profesionales (niveles de adopción de decisiones):</u>** En este apartado se recoge el número de empleados públicos (recuento), desglosado por sexo, en <u>toda la administración pública</u> (según la definición de su país), por categoría profesional (utilizando las cinco categorías basadas en la CIUO-08 indicadas en la <u>P. 14</u>)

[17] El equivalente a tiempo completo (ETC) es una unidad para medir a las personas empleadas de forma que puedan ser comparables aunque trabajen un número diferente de horas a la semana. La unidad se obtiene comparando el número promedio de horas trabajadas de un empleado con el número promedio de horas trabajadas de un trabajador a tiempo completo. Por lo tanto, un trabajador a tiempo completo se contabiliza como un ETC, mientras que un trabajador a tiempo parcial obtiene una puntuación en proporción a las horas que trabaja.

TABLA 1: Números sin procesar

Nota 1: Las casillas resaltadas en naranja son obligatorias para los			
	Número de hombres	Número de mujeres	Total
Apartado 1: Desglose por categorías profesionales			
Total de empleados públicos			
Personal directivo: Personal directivo de la administración			
Otros directores y gerentes: Directores generales y gerentes generales, y Directores de administración y servicios			
Especialistas en organización de administración			
Profesionales de nivel medio en operaciones financieras y administrativas			
Oficinistas			
Total de empleados públicos a nivel nacional (lo que incluye empleados de ámbitos como la policía, la educación y la sanidad, así como el personal administrativo de atención al público y el resto del personal de la administración pública)			

Nota: Se espera que los países rellenen la tabla anterior lo mejor que puedan y que comuniquen el mayor número posible de recuentos desglosados por sexo, en todas las categorías profesionales. ***Como mínimo, los países deben rellenar las casillas resaltadas en naranja*** *para permitir el cálculo de los 5 'coeficientes de prioridad' definidos por este indicador (véase la P. 4)*

- **Apartado 1 (continuación):** Este apartado recoge el número de empleados públicos (recuento), desglosado por sexo, en 4 sectores específicos de la primera línea de prestación de servicios (como se indica en la P. 10), a saber, el personal policial, el personal educativo, el personal sanitario y el personal administrativo de atención al público (incluidos los servicios relacionados con el registro, las licencias, los impuestos y las prestaciones sociales). Se utilizan de nuevo las mismas 5 categorías basadas en la CIUO-08 utilizadas para el conjunto de los empleados públicos, en cada sector.+

Nota 1: Las casillas resaltadas en naranja son obligatorias para los				
		Número de hombres	Número de mujeres	Total
Apartado 1: Desglose por categorías profesionales				
Personal de la administración pública en sectores seleccionados				
Personal policial	Personal directivo: Personal directivo de la			
	Otros directores y gerentes: Directores generales y gerentes generales, y Directores de administración y servicios			
	Especialistas en organización de administración			
	Profesionales de nivel medio en operaciones financieras y			
	Oficinistas			
	Total de personal educativo a nivel nacional			
Personal educativo	Personal directivo: Personal directivo de la			
	Otros directores y gerentes: Directores generales y gerentes generales, y Directores de administración y servicios			
	Especialistas en organización de administración			
	Profesionales de nivel medio en operaciones financieras y			
	Oficinistas			
	Total de personal educativo a nivel nacional			
Personal sanitario	Personal directivo: Personal directivo de la			
	Otros directores y gerentes: Directores generales y gerentes generales, y Directores de administración y servicios			
	Especialistas en organización de administración			
	Profesionales de nivel medio en operaciones financieras y			
	Oficinistas			
	Total de personal educativo a nivel nacional			
Personal administrativo de atención al público (incluidos los servicios relacionados con el registro, las licencias, los impuestos y las prestaciones sociales)	Personal directivo: Personal directivo de la administración pública			
	Otros directores y gerentes: Directores generales y gerentes generales, y Directores de administración y servicios			
	Especialistas en organización de administración			
	Profesionales de nivel medio en operaciones financieras y			
	Oficinistas			
	Total del personal administrativo de atención al público			

- **<u>Apartado 2 – Desglose por grupos de edad:</u>** Este apartado recoge el número de empleados públicos (recuento), desglosado por edad Y sexo.

Nota 1: Las casillas resaltadas en naranja son obligatorias para los			
	Número de hombres	Número de mujeres	Total
Apartado 2: Desglose por grupos de edad			
Menos de 25 años			
Entre 25 y 34 años			
Entre 35 y 44 años			
Entre 45 y 54 años			
Entre 55 y 64 años			
65 años y mayores			

Nota: Se espera que los países rellenen la tabla anterior lo mejor que puedan y que comuniquen el mayor número posible de recuentos desglosados por sexo, en todos los grupos de edad. Si no disponen de datos interseccionales, los países pueden informar únicamente de las cifras totales (para cada grupo de edad), en la última columna (es decir, la suma de hombres y mujeres). **Como mínimo, los países deben rellenar las casillas resaltadas en naranja** para permitir el cálculo de los 5 'coeficientes de prioridad' definidos por este indicador *(véase la P. 4)*

- **Apartado 3 Desglose por condición de discapacidad:** En este apartado se refleja el número de empleados públicos (recuento), desglosado por condición de discapacidad (véase la P. 9 sobre los dos enfoques para la recopilación de datos sobre la condición de discapacidad) Y sexo.

Nota 1: Las casillas resaltadas en naranja son obligatorias para los

	Número de hombres	Número de mujeres	Total
Apartado 3: Desglose por condición de discapacidad			
Discapaci			
Sin			

Nota: Se espera que los países rellenen la tabla anterior lo mejor que puedan y que comuniquen el mayor número posible de recuentos desglosados por sexo en función de los empleados con o sin una discapacidad. Si no disponen de datos interseccionales, los países pueden informar únicamente de las cifras totales (para cada grupo 'con una discapacidad' y 'sin una discapacidad'), en la última columna (es decir, la suma de hombres y mujeres). **Como mínimo, los países deben rellenar la casilla 'total' resaltada en naranja** para permitir el cálculo de los 5 'coeficientes de prioridad' definidos por este indicador *(véase la P. 4)*

- **Apartado 4 Desglose por grupos de población:** En este apartado se refleja el número de empleados públicos (recuento), desglosado por grupos de población relevantes a nivel nacional (véase la P. 8 sobre cómo recopilar datos de los grupos de población) y por sexo.

Nota 1: Las casillas resaltadas en naranja son obligatorias para los

	Número de hombres	Número de mujeres	Total
Apartado 4: Desglose por grupos de población relevantes desde la			
Grupo de población A-			
Grupo de población			
Grupo de población			

Nota: Se espera que los países rellenen la tabla anterior lo mejor que puedan y que comuniquen el mayor número posible de recuentos desglosados por sexo, en todos los grupos de población relevantes a nivel nacional. Si no disponen de datos interseccionales, los países pueden informar únicamente de las cifras totales (para cada grupo de población), en la última columna (es decir, la suma de hombres y mujeres). ***Como mínimo, los países deben rellenar la casilla 'total' resaltada en naranja*** para permitir el cálculo de los 5 'coeficientes de prioridad' definidos por este indicador *(véase la P. 4)*

18. ¿Cómo se rellena la segunda tabla de la segunda página de la Plataforma en línea de presentación de informes sobre el ODS 16?

El segundo paso consiste en calcular las **proporciones simples** de mujeres, 'jóvenes', personas con discapacidad y grupos de población específicos (A, B o C) en cada categoría profesional de la administración pública, así como en toda la administración pública.

A partir de las cifras de recuento proporcionadas en la primera tabla, la segunda tabla calcula

automáticamente las proporciones simples necesarias para la medición de los 'coeficientes de prioridad' (resaltados en amarillo en la tabla siguiente), a saber:

- La proporción de mujeres empleadas públicas en puestos de adopción de decisiones (en los cargos de 'personal directivo' y de 'otros directores y gerentes')
- La proporción de mujeres empleadas públicas *(en las 5 categorías profesionales de la CIUO-08)*
- La proporción de 'jóvenes' empleados públicos menores de 25 años *(en las 5 categorías profesionales basadas en la CIUO-08)*
- La proporción de 'jóvenes' empleados públicos de 34 años o menos *(en las 5 categorías profesionales de la CIUO-08)*
- La proporción de empleados públicos con discapacidad *(en las 5 categorías profesionales basadas en la CIUO-08)*
- La proporción de empleados públicos en varios grupos de población *(en las 5 categorías profesionales basadas en la CIUO-08)*

TABLA 2: Proporciones

	Proporción de mujeres empleadas	Proporción de 'jóvenes' empleados públicos	Proporción de 'jóvenes' empleados públicos de 34	Proporción de empleados públicos con	Proporción de empleados públicos en el grupo de	Proporción de empleados públicos en el grupo de	Proporción de empleados públicos en el grupo de
Total del empleados públicos							
Personal directivo: Personal directivo de la	0						
Otros directores y gerentes: Directores generales y gerentes generales, y Directores de administración y servicios	0						
Especialistas en organización de administración	0						
Profesionales de nivel medio en operaciones financieras y	0						
Oficinistas	0						
Total de empleados públicos a nivel nacional (lo que incluye empleados de ámbitos como la policía, la educación y la sanidad, así como el personal administrativo de atención al	0	0	0,00	0	0	0	0

Nota: Se espera que los países rellenen la tabla anterior lo mejor que puedan y que comuniquen el mayor número posible de proporciones en todas las categorías profesionales. ***Como mínimo, se deberán rellenar las celdas resaltadas en naranja*** *(se rellenan automáticamente a partir de los datos de recuento introducidos en la Tabla 1).*

19. ¿Cómo se rellena la tercera tabla de la segunda página de la Plataforma en línea de presentación de informes sobre el ODS 16?

A partir de las proporciones calculadas en la segunda tabla, la tercera tabla calcula **los coeficientes de representación** comparando la proporción de mujeres, 'jóvenes', personas con discapacidad y grupos de población específicos en la administración pública en relación con la proporción de los mismos grupos en la población nacional, en función de cada categoría profesional.

Para calcular estos coeficientes, resultan necesarios los **denominadores,** es decir, estadísticas sobre la proporción de mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y grupos de población específicos dentro de la población nacional. En el siguiente recuadro se explica cómo deben calcularse estos denominadores mediante las estadísticas nacionales de población.

Una vez que se hayan añadido las cifras del denominador a la Tabla 3, los coeficientes de representación se calcularán automáticamente en función de fórmulas ya introducidas que enlazan con las proporciones calculadas en la Tabla 2.

¿Cómo calcular los denominadores para los coeficientes de representación?

A) Cómo calcular los denominadores para los coeficientes de representación femenina

Cuando se comparan las proporciones de mujeres en la administración pública (y en puestos de adopción de decisiones en la administración pública), con la proporción de mujeres en la población nacional, el ODS 16.7.1 b) utiliza el 50 % como la proporción por defecto de mujeres en la población nacional. Por lo tanto, el 50 % se introduce previamente en la Tabla 3 como denominador por defecto para los coeficientes de representación femenina.

B) Cómo calcular los denominadores para los coeficientes de representación de los jóvenes

Cuando se comparan las proporciones de jóvenes (de 34 años o menos) en la administración pública con la proporción de jóvenes en la población nacional, la proporción pertinente de la población nacional que debe utilizarse como comparador (denominador) es la proporción de la población que:

- *supere* la edad mínima requerida para solicitar una plaza en la administración pública, y
- *no supere los* 35 años

C) Cómo calcular los denominadores para los coeficientes de representación de las personas con discapacidad y de los grupos de población relevantes a nivel nacional

Cuando se comparan las proporciones de determinados grupos de población y de personas con discapacidad en la administración pública con los porcentajes correspondientes de los mismos grupos en la población nacional, es importante utilizar como comparador (denominador) la población en edad de trabajar de ese grupo en la población nacional, lo que supone contar con las personas de ese grupo que:

- *superen* la edad mínima requerida para solicitar una plaza en la administración pública, y
- *no superen* la edad de jubilación obligatoria de los empleados públicos.[18]

Estos límites de edad inferior y superior variarán en función del país y deberán ser definidos por cada uno de ellos. Por ejemplo, si la edad mínima para acceder a una plaza en la administración pública de un país determinado es de 18 años, y la edad de jubilación obligatoria de los empleados públicos es de 65 años, al comparar la proporción de empleados públicos pertenecientes a un grupo de población concreto (por ejemplo, un grupo étnico determinado) con la parte correspondiente de este grupo étnico en la población nacional, es importante utilizar como denominador solo a los miembros de este grupo étnico con edades comprendidas entre los 18 y los 65 años.

[18] En caso de que no se haya fijado una edad de jubilación obligatoria (MRA) específica para la administración pública en un país determinado, podría utilizarse como alternativa la "edad de jubilación forzosa" (DRA) fijada por dicho país. La DRA se aplica a todas las profesiones de un país determinado, y "es la edad mínima que los empleadores pueden (si lo deciden) establecer como edad de jubilación obligatoria, exigiendo a los empleados que se jubilen" Si en un país no existen ni la MRA ni la DRA, se sugiere utilizar como límite la edad de 65 años, que es una MRA común en todos los países.

TABLA 3:

	Coeficientes de representación		Coeficientes de representación de		Coeficientes de representación de		Coeficientes de representación del		Coeficientes de representación del		Coeficientes de representación del	
	Proporción de mujeres empleadas públicas en [categoría profesional x] / Proporción de mujeres en la población en edad de		Proporción de 'jóvenes' empleados públicos de 34 años o menos en [categoría profesional x] / Proporción de la población en edad de trabajar que supera la edad de acceso a la administración pública y es inferior a 35 años		Proporción de empleados públicos con discapacidad en [categoría profesional x] / Proporción de personas con discapacidad en la		Proporción de empleados públicos pertenecientes al grupo de población A en [categoría profesional x] / Proporción del grupo de población A en la		Proporción de empleados públicos pertenecientes al grupo de población B en [categoría profesional x] / Proporción del grupo de población B en la		Proporción de empleados públicos pertenecientes al grupo de población C en [categoría profesional x] / Proporción del grupo de población C en la	
	Denominador		Denominado	Facilitado por el Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (DAES) respecto a cada país (Proporción de la población [de ambos sexos] que tiene más de 18 años [la edad 'fijada por defecto' 0	Denominado	Debe ser decidido por cada país (Proporción de personas con discapacidad en la población en edad de trabajar, para ambos sexos, por encima de la edad mínima de acceso y por debajo de la edad de jubilación 0	Denominado	Debe ser decidido por cada país (Proporción del grupo de población A en la población en edad de trabajar, para ambos sexos, por encima de la edad mínima de acceso y por debajo de la edad de jubilación respecto a 0	Denominado	Debe ser decidido por cada país (Proporción del grupo de población B en la población en edad de trabajar, para ambos sexos, por encima de la edad mínima de acceso y por debajo de la edad de jubilación respecto a 0	Denominado	Debe ser decidido por cada país (Proporción del grupo de población C en la población en edad de trabajar, para ambos sexos, por encima de la edad mínima de acceso y por debajo de la edad de jubilación respecto a 0
Total del empleados públicos												
Personal directivo: Personal directivo de la	0,00											
Otros directores y gerentes: Directores generales y gerentes generales, y Directores de administración y servicios	0,00											
Especialistas en organización de administración	0,00											
Profesionales de nivel medio en operaciones financieras y administrativas	0,00											
Oficinistas	0,00											
Total de empleados públicos a nivel nacional (lo que incluye empleados de ámbitos como la policía, la educación y la sanidad, así como el personal administrativo de atención al público y	0,00		0		0		0		0		0	

20. ¿Qué ocurre si el formato de las tablas en la plataforma de presentación de informes no resulta apropiado para alguna categoría en mi país?

Si el formato de las tablas no es apropiado para alguna categoría de su país, le recomendamos que rellene los datos lo mejor que pueda y explique cualquier ajuste en la casilla de comentarios, debajo de la tabla correspondiente:

- Ejemplo 1: La fila “menores de 35 años” incluye también a las personas de 35 años.
- Ejemplo 2: Los datos del “Personal directivo” también incluyen a “Otros directores y gerentes”
- Ejemplo 3: Los datos relativos a sexo “Femenino” también incluyen a “otros”

Marque “NA” para cualquier categoría que no sea aplicable a su contexto nacional, y “-” cuando los datos no estén disponibles.

21. ¿Qué ocurre si los datos desglosados aún no están totalmente disponibles para ciertas dimensiones, o si su país recopila más datos desglosados de los requeridos por el ODS 16.7.1 b)?

La disponibilidad de datos sobre los empleados públicos desglosados por edad, condición de discapacidad y grupos de población relevantes a nivel nacional puede variar entre países y, a veces, entre instituciones de un mismo país. Se anima a los países a que comuniquen todos los datos disponibles en la Plataforma en línea de presentación de informes sobre el ODS 16, a medida que van aumentando su capacidad y

ajustan sus sistemas de recopilación de datos para permitir un mayor desglose de los datos sobre los empleados públicos, tal y como exige el ODS 16.7.1 b).

Puede que algunos países estén recopilando datos sobre los empleados públicos desglosados según otras dimensiones distintas de las priorizadas por el ODS 16.7.1 b), o en un formato diferente al utilizado en la plataforma de presentación de informes. Animamos a estos países a que suban a la plataforma archivos con estos conjuntos de datos adicionales, ya que sus experiencias podrían ser de interés para otros países. El PNUD, en calidad de organismo responsable de este indicador, promoverá el aprendizaje entre pares sobre este indicador. Por lo tanto, para nosotros será de gran ayuda que nos informe sobre las prácticas de recopilación de datos que se aplican en la administración pública de su país.

22. ¿Qué ocurre si tengo que actualizar los datos presentados anteriormente?

Si desea obtener ayuda para actualizar o modificar los datos relativos al ODS 16.7.1 b) presentados anteriormente a través de laPlataforma de presentación de informes del ODS16 del PNUD, póngase en contacto con el Centro de Gobernanza del PNUD en Oslo enviando un correo electrónico a SDG16indicators@undp.orgen el que solicite que se desbloqueen los datos de su país. Le recomendamos que utilice el siguiente formato de correo electrónico:

Título: Nombre del país, Indicador 16.7.1 b), Año

Cuerpo: La solicitud para desbloquear los datos de su país con una breve explicación.

Anexo 1: Descripciones completas de las categorías profesionales basadas en la CIUO-08 y utilizadas para el ODS 16.7.1 b), tal y como se recoge en las Definiciones de los grupos de la CIUO-08

Fuente: Definiciones de los grupos de la CIUO-08

Directores y gerentes (Grupo principal 1 de la CIUO-08)

Personal directivo

Personal directivo de la administración pública (código 1112 de la CIUO-08)

El personal directivo de la administración pública asesora al Gobierno en los asuntos políticos, vigila la interpretación y la aplicación de la política gubernamental y de la legislación por los departamentos y otros organismos públicos; actúa en nombre y representación del país en el extranjero o desempeña tareas similares en organizaciones intergubernamentales. Planifican, organizan, dirigen, controlan y evalúan las actividades generales de los departamentos, juntas, organismos o comisiones de la administración municipal o local, regional y nacional, de acuerdo con la legislación y las políticas establecidas por el Gobierno y los órganos legislativos.

Sus tareas incluyen las siguientes:

(a) asesorar en los asuntos políticos al gobierno nacional o al gobierno del Estado federado o de la provincia, región o colectividad local;
(b) asesorar en la preparación de los presupuestos públicos, así como de las leyes, decretos y disposiciones reglamentarias, comprendidas las enmiendas;
(c) establecer objetivos para los departamentos u organismos gubernamentales de acuerdo con la legislación y las políticas del Gobierno;
(d) formular o aprobar y evaluar los programas y procedimientos para la aplicación de las políticas gubernamentales en conjunto o en consulta con el Gobierno;

(e) recomendar, revisar, evaluar y aprobar los documentos, escritos e informes presentados por los directores y gerentes en puestos intermedios y el personal directivo;
(f) garantizar la elaboración y aplicación de sistemas y procedimientos adecuados para el control presupuestario;
(g) coordinar las actividades con el resto del personal directivo de la administración pública, así como con otros funcionarios;
(h) hacer presentaciones ante las comisiones legislativas y otras comisiones gubernamentales en relación con las políticas, los programas o los presupuestos;
(i) supervisar la interpretación y aplicación de las políticas del Gobierno, así como de la legislación por parte de los ministerios y organismos públicos.

Ejemplos de las ocupaciones clasificadas aquí:[19]

- Embajador
- Administrador en el ámbito municipal
- Comisario de la administración pública
- Cónsul general
- Director general (ministerio)
- Director General (organismo público)
- Comisario de una brigada de bomberos
- Inspector general (policía)
- Director permanente (ministerio)
- Jefe de policía
- Comisario de policía

- Secretario general (administración pública)
- Subsecretario (Gobierno)

Otros directores y gerentes

"Directores generales y gerentes generales" (código 1120 de la CIUO-08)

Los directores generales y gerentes generales formulan las políticas y planifican, dirigen, coordinan y evalúan las actividades generales de dichas empresas y organizaciones (excepto organizaciones especializadas y ministerios), con el apoyo de otros directores y gerentes, normalmente siguiendo la orientación impartida por un directorio u otro órgano directivo, ante quien son responsables de los resultados obtenidos y de las actividades realizadas.

Sus tareas incluyen las siguientes:
(a) planificar, dirigir y coordinar el funcionamiento general de una empresa u organización;
(b) revisar las operaciones y los resultados de la empresa u organización e informar a los directorios u otro órgano directivo;
(c) establecer los objetivos, estrategias, políticas y programas de la empresa u organización;
(d) en general, liderar y gestionar la empresa u organización;
(e) establecer y gestionar los presupuestos, controlar los gastos y garantizar el uso eficiente de los recursos; autorizar los recursos materiales, humanos y financieros para aplicar las políticas y los programas de la organización;
(f) hacer un seguimiento y una evaluación de los resultados de la organización o la empresa con respecto a los objetivos y las políticas establecidas;

[19] A los efectos de informar sobre el ODS 16.7.1 b), solo deben incluirse los cargos aquí enumerados que NO hayan sido designados. Por ejemplo, deberían excluirse los embajadores, ya que probablemente sean cargos designados.

(g) consultar con el personal directivo subordinado superior y revisar las recomendaciones e informes;
(h) representar a la organización en actos oficiales y reuniones del directorio, en negociaciones y en convenciones, seminarios, audiencias públicas y foros;
(i) seleccionar o aprobar la selección del personal directivo;
(j) garantizar que la organización cumple con la legislación y los reglamentos pertinentes.

Ejemplos de las ocupaciones clasificadas aquí:

- Gerente general
- Director General
- Director regional

"Directores de administración y servicios" (código 121 de la CIUO-08)

Los directores de administración y servicios planifican, organizan, dirigen, controlan y coordinan las actividades financieras, administrativas, de recursos humanos, políticas y de planificación de las organizaciones, o de las empresas que prestan dichos servicios a otras empresas y organizaciones.

Sus tareas suelen incluir las siguientes: --

(a) formular políticas y prestar asesoramiento al respecto, además de brindar planificación estratégica y financiera;
(b) establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos;
(c) aplicar, supervisar y evaluar las estrategias y políticas;
(d) asesorar al personal directivo y a los miembros del directorio sobre cuestiones financieras, administrativas, estratégicas, políticas, programáticas y legislativas;
(e) garantizar el cumplimiento de la legislación, los reglamentos y las normas pertinentes;
(f) controlar la selección, la formación y el rendimiento del personal; preparar los presupuestos y supervisar las operaciones financieras;
(g) consultar con el gerente general y con los directores y gerentes de otros departamentos o secciones;
(h) controlar el gasto y garantizar el uso eficiente de los recursos;
(i) representar a la organización en negociaciones, así como en convenciones, seminarios, audiencias públicas y foros.

Las ocupaciones de este grupo minoritario se clasifican en los siguientes grupos de unidades:
1211 Directores de Finanzas
1212 Directores de Recursos Humanos
1213 Directores de Políticas y Planificación
1219 Directores de administración y servicios que no se hayan clasificado

Profesionales (Grupo principal 2 de la CIUO-08)

"Especialistas en políticas de administración" (código 2422 de la CIUO-08)

Los especialistas en organización de administración desarrollan y analizan las políticas que guían el diseño, la aplicación y la modificación de las operaciones y los programas públicos y comerciales.

Sus tareas incluyen las siguientes:

(a) contactar con los administradores del programa y otras partes interesadas, así como hacerles consultas, para identificar las carencias en cuanto a políticas;
(b) revisar las políticas y la legislación existentes para detectar anomalías y disposiciones obsoletas;

(c) investigar las tendencias sociales, económicas e industriales, y las expectativas de los clientes sobre los programas y servicios prestados;
(d) formular y analizar las opciones en materia de políticas, preparar documentos informativos y recomendaciones sobre cambios en políticas, y asesorar sobre las opciones preferibles;
(e) evaluar las repercusiones, las implicaciones financieras, las interacciones con otros programas y la viabilidad política y administrativa de las políticas;
(f) llevar a cabo evaluaciones de amenazas y riesgos, y ofrecer respuestas al respecto;
(g) revisar las operaciones y los programas para garantizar su correspondencia con las políticas de la organización.

Ejemplos de las ocupaciones clasificadas aquí:

- Oficial de inteligencia
- Analista de políticas
- Asesor político

"Especialistas en organización de administración" (código 242 de la CIUO-08)

Los especialistas en organización de administración aplican diversos conceptos y teorías relacionados con la mejora de la eficacia de las organizaciones y de las personas que las componen.

Sus tareas suelen incluir las siguientes: --

(a) evaluar la estructura de las organizaciones y sugerir cuestiones que se puedan mejorar;
(b) garantizar que las actividades operativas de una organización sean coherentes con los objetivos de políticas de la misma;
(c) contratar, formar, desarrollar y asesorar al personal de una organización.

Las ocupaciones de este grupo minoritario se clasifican en los siguientes grupos de unidades:

2421 Analistas de gestión y organización
2422 Especialistas en políticas de administración
2423 Especialistas en políticas y servicios de personal y afines
2424 Especialistas en formación del personal

Técnicos y profesionales de nivel medio (Grupo principal 3 de la CIUO-08)

"Agentes de la administración pública para la aplicación de la ley y afines" (código 335 de la CIUO-08)

Los Agentes de la administración pública para la aplicación de la ley y afines administran, hacen cumplir o aplican las normas y reglamentos estatales pertinentes en relación con las fronteras nacionales, los impuestos y las prestaciones sociales; investigan los hechos y circunstancias relacionados con los delitos; y emiten o examinan las solicitudes de licencias o autorizaciones en relación con los viajes, las exportaciones e importaciones de mercancías, el establecimiento de empresas, la construcción de edificios y otras actividades sujetas a la normativa estatal.

Sus tareas suelen incluir las siguientes: --

(a) patrullar las fronteras nacionales y hacer comprobaciones respecto a personas y vehículos, documentos de viaje y de transporte y mercancías transportadas a través de la frontera para garantizar el cumplimiento de las normas y los reglamentos estatales;
(b) examinar las declaraciones de impuestos para determinar los impuestos que deben pagar las personas y las empresas;

(c) examinar y decidir sobre las solicitudes de prestaciones sociales; examinar y decidir sobre las solicitudes de autorizaciones y licencias gubernamentales necesarias para viajar, exportar o importar mercancías, construir edificios, establecer empresas o emprender otras actividades sujetas a la normativa estatal;
(d) hacer un seguimiento de la aplicación de la normativa en materia de precios, salarios o pesos y medidas;
(e) obtener y verificar pruebas; interrogar a testigos y sospechosos;
(f) y analizar documentos y archivos informáticos.

Puede que reciban asesoramiento de personal directivo o gerentes de la administración pública. Puede que se incluya la supervisión de otros trabajadores.

Las ocupaciones de este grupo minoritario se clasifican en los siguientes grupos de unidades:

3351 Agentes de aduana e inspectores de fronteras
3352 Agentes de administración tributaria
3353 Agentes de servicios de seguridad social
3354 Agentes de servicios de expedición de licencias y permisos
3355 Inspectores de policía y detectives
3359 Agentes de la administración pública para la aplicación de la ley y afines no clasificados bajo otros epígrafes

"Secretarios administrativos y especializados" (código 334 de la CIUO-08)

Los secretarios administrativos y especializados prestan servicios de apoyo en materia de organización, comunicación y documentación mediante sus conocimientos especializados en la actividad comercial de la organización en la que trabajan. Asumen la responsabilidad de supervisar a los oficinistas de la organización.

Sus tareas suelen incluir las siguientes: --

(a) coordinar, asignar y revisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
(b) maquetación; preparación y tramitación de documentos jurídicos como escrituras, testamentos, declaraciones juradas y escritos;
(c) llevar a cabo las actividades de comunicación, documentación y coordinación interna de gestión de una unidad organizativa, así como prestar asistencia al respecto, utilizando en algunas ocasiones conocimientos especializados en la actividad comercial de la organización;
(d) programar y confirmar reuniones y citas, así como transmitir mensajes a los clientes;
(e) recopilar, registrar y revisar expedientes jurídicos y médicos, informes, documentos y correspondencia.

Las ocupaciones de este grupo minoritario se clasifican en los siguientes grupos de unidades:

3341 Supervisores de secretaría
3342 Secretarios jurídicos
3343 Secretarios administrativos y ejecutivos
3344 Secretarios médicos

Personal de apoyo administrativo (Grupo principal 4 de la CIUO-08)

"Oficinistas generales" (código 4110 de la CIUO-08)

Los oficinistas generales desempeñan una serie de tareas administrativas de acuerdo con los procedimientos

establecidos.

Sus tareas incluyen las siguientes:

(a) registrar, preparar, ordenar, clasificar y archivar la información;
(b) clasificar, abrir y enviar el correo;
(c) fotocopiar y enviar documentos por fax;
(d) preparar informes y correspondencia de carácter rutinario;
(e) registrar la entrega de equipos al personal;
(f) responder a las consultas telefónicas o electrónicas o remitirlas a la persona adecuada;
(g) comprobar las cifras, preparar las facturas y registrar los datos de las operaciones financieras llevadas a cabo;
(h) transcribir la información en los ordenadores, así como revisar y corregir los textos.

Ejemplos de las ocupaciones clasificadas aquí:

- Oficinista general
- Oficinista

"Oficinistas generales" (código 411 de la CIUO-08)

Los oficinistas generales desempeñan una serie de tareas administrativas de acuerdo con los procedimientos

establecidos.

Sus tareas suelen incluir las siguientes: --

(a) registrar, preparar, ordenar, clasificar y archivar la información;
(b) clasificar, abrir y enviar el correo;
(c) fotocopiar y enviar documentos por fax;
(d) preparar informes y correspondencia de carácter rutinario;
(e) registrar la entrega de equipos al personal; responder a las consultas telefónicas o electrónicas o remitirlas a la persona adecuada;
(f) comprobar las cifras, preparar las facturas y registrar los datos de las operaciones financieras llevadas a cabo;
(g) transcribir la información en los ordenadores, así como revisar y corregir los textos.

Las ocupaciones de este grupo minoritario se clasifican en el siguiente grupo de unidades:

4110 Oficinistas generales