SAPIENCIA
Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín

Alcaldía de Medellín
Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Proceso Gestión del Talento Humano

AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN-SAPIENCIA

VIGENCIA 2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION *3*
1. METODOLOGIA *4*
2. METODOLOGIA *6*
3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE: *7*
4. OBJETIVO GENERAL *9*
5. OBJETIVO ESPECIFICO *9*
6. ANALISIS DE PLANTA DE PERSONAL VACANTES Y PREVISIÓN *9*
6.1 ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL. *9*
6.1 ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL. *9*
6.2 DISTRIBUCIÓN DE LOS CARGOS POR DEPENDENCIAS 10
6.3 ROTACIÓN DE PERSONAL (RELACIÓN ENTRE INGRESOS Y RETIROS). 11
7. COMPOSICION DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELIN – SAPIENCIA POR RANGOS DE EDAD Y GENERO. *11*
8. MEDIDAS DE COBERTURA DE NECESIDADES DE PERSONAL *11*
9. VACANTES SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA *12*
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES *12*

INTRODUCCION

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados, incluyendo entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Desde esta perspectiva, la Gestión del Talento Humano es un factor estratégico de la administración pública, con la cual se busca de una parte, el bienestar y desarrollo de los servidores y; de otra, la consecución de resultados en condiciones de eficiencia con los cuales se cumplan los fines esenciales del Estado, las funciones de la Entidad y particularmente para el caso de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia, mediante su Plan Estratégico "Camino a la Transformación Educativa", define y ratifica su compromiso por transformar y consolidar la Educación Postsecundaria del Municipio, en sincronía con disposiciones del orden internacional y local, bajo una estructura estratégica que se enfoca en la orientación de los estudiantes para la continuidad de su proyecto educativo; la financiación del acceso; la permanencia en el sistema y graduación; la calidad y la pertinencia de programas educativos; la inserción laboral; y el fortalecimiento de sus capacidades institucionales para dar respuesta a las demandas y expectativas de la ciudadanía

Así las cosas, se procede a estructurar el plan de previsión de recursos humanos de conformidad con lo señalado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, que en su literalidad dispone:

"1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las

funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano."

La planeación del recurso humano no es una herramienta de gestión que actualmente se utilice de forma generalizada e integral en el sector público en Colombia. Las acciones en este sentido se han limitado escasamente a los procesos de reestructuración de plantas de personal permanente, que en su mayoría han tenido objetivos fiscalistas y casi siempre con un referente temporal de corto plazo coincidente con los periodos de gobierno del presidente, los alcaldes o gobernadores. Otras expresiones de la planeación en materia de gestión del talento humano son los planes de capacitación, bienestar social e incentivo que, para gran parte de las entidades públicas, su diseño y ejecución ha obedecido al simple cumplimiento de mandatos legales y no al desarrollo de una concepción integral de la gestión del capital humano vinculado al Estado.

A raíz de lo anterior el Departamento Administrativo de la Función Pública se encuentra ejecutando una política orientada al fortalecimiento de la planeación del recurso humano, siendo uno de sus resultados la expedición de la Ley 909 de 2004.

Esta política busca la incorporación de la planeación como un instrumento permanente e integrador de la gestión del capital humano de las entidades públicas que propenda por su mejor aprovechamiento en beneficio de la sociedad y se orienta a tres temáticas básicas

1. METODOLOGIA

La previsión del recurso humano es una función consisten en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere, a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; fijando los mecanismos necesarios para contar con dicho personal. Así, el procedimiento básico que debe seguirse para adelantar esta labor es:

Análisis de las necesidades de personal.
Análisis de la disponibilidad de personal
Determinación de medidas de cobertura para cubrir las necesidades

Por su alcance, y teniendo en cuenta la integridad de la planeación del recurso humano y la lógica del proceso administrativo de:

Planeación - ejecución de acciones – seguimiento – evaluación; este plan se constituye en un insumo básico para el diseño del plan de vacantes de la entidad, la puesta en marcha de procesos de reorganización administrativa y de ajuste de las plantas de personal permanente y temporal de las entidades y la programación de acciones de seguimiento y evaluación de la gestión del empleo y del talento humano en el ámbito institucional, entre otros aspectos.

EL Plan de Previsión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo consagrado en la norma, espacialmente lo señalado en la Ley 909 de 2004, la cual determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente estos con planes teniendo en cuenta:

Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;

En virtud de la Resolución 3844 de 2021, por medio de la cual se ajusta el manual específico de funciones, competencias y requisitos laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la agencia de educación postsecundaria de Medellín - sapiencia, se cuenta con la siguiente planta de empleos:

NATURALEZA Y NIVEL	EMPLEOS
Carrera administrativa	**7**
Asistencial	1
Profesional	6
Libre nombramiento y remoción	**5**
Directivo	4
Asesor	1
Libre nombramiento y de periodo	**1**
Directivo	1
Total planta permanente	**13**

Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;

De acuerdo a lo señalado en el Decreto 648 de 2018 en su artículo 2.2.5.3.1, las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Es importante señalar que la provisión de las vacancias temporales que se susciten en ejercicio de las funciones de los servidores vinculados de la Agencia, se hará con fundamento en lo señalado en las normas vigentes y las que las modifiquen, para tales casos.

Para el caso de la agencia de Educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia cuenta con un total de siete (7) cargos de Carrera administrativa, dichos cargos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Circular No. 20161000000057 de 2016, fueron reportados a la

Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa -OPEC-, así mismo, en cumplimiento de su obligación constitucional y legal, la Agencia -Sapiencia, a efectos de cubrir el valor de la Convocatoria Territorial 2019, la cual fue modificada mediante Acuerdo No. CNSC-20191000007556 del 16-07-2019, Por la cual se modifica el artículo 23° del Acuerdo N. 20191000001056 del 04 de marzo de 2019, de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia (Antioquia), en el marco del proceso de selección adelantado a través de la Convocatoria N. 991 de 2019-Territirial 2019, los siete empleos reportados fueron provistos de manera definitiva y se encuentran en carrera administrativa.

Los costos de nómina correspondientes a los salarios, prestaciones sociales y demás aportes inherentes para la vigencia 2022 fue de **dos mil setenta y dos millones setecientos noventa y dos mil doscientos treinta pesos Ml.L** ($**2.072.792.230).**

2. METODOLOGIA

El marco jurídico básico aplicable a la planeación del recurso humano se encuentra en la Ley 909 de 2004 “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. En dicha norma se señalan los lineamientos generales que debe atender el Estado para adelantar adecuadamente estas labores. A continuación, se reseñan los principales aspectos incorporados por la norma en ese sentido:

Su artículo 14 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública es el ente competente para fijar la política en materia de planeación del recurso humano del Estado.

El artículo 17 fija como un deber de las dependencias de las entidades públicas que hagan las veces de unidad de personal el llevar a cabo la formulación y actualización anual de un Plan de Previsión del Recurso Humano, que tenga el siguiente contenido mínimo:

Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

El artículo 15 señala que es responsabilidad de las unidades de personal la elaboración de planes estratégicos de recurso humano, los cuales se relacionan con el plan de previsión y tienen como objetivo prever y llevar a cabo acciones para el aprovechamiento del recurso humano en función de las responsabilidades institucionales y las necesidades de desarrollo del talento humano de la respectiva institución.

Los artículos 14 y 15 señalan la responsabilidad de formular los planes anuales de vacantes por parte de las unidades de personal y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de facilitar los procesos de selección por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer las vacantes de cargos de carrera administrativa.

El artículo 18 establece la obligación de crear un Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, que se constituya en un instrumento que permita la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública.

Guía DAFP "Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes".

Ley 489 de 1998, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c).

Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

Decreto 648 de 2017, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".

Por último, el Decreto 612 de 2018, señala que:

> *"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:*
>
> *Plan Anual de Vacantes*
> *Plan de Previsión de Recursos Humanos*
> *Plan Estratégico de Talento Humano*
> *Plan Institucional de Capacitación*
> *Plan de Incentivos Institucionales*
> *Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.*
>
> ***Parágrafo 1.*** *La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos*"

3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE:

- **Empleo público:** Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado.

- **Servicio activo**. Un empleado se encuentra en servicio activo cuando ejerce las funciones

del empleo del cual ha tomado posesión.

- **Licencia**. el ARTÍCULO 2.2.5.5.3 del Decreto 648 de 2017, señala que las licencias que se podrán conceder al empleado público se clasifican en:
    - No remuneradas:
- 1.2. Ordinaria.

1.2. No remunerada para adelantar estudios
2. Remuneradas:
2.1 Para actividades deportivas.
2.2 Enfermedad.
2.3 Maternidad.
2.4 Paternidad.
2.5 Luto.

- **Licencia ordinaria**. ARTÍCULO 2.2.5.5.5 La licencia ordinaria es aquella que se otorga al empleado por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.

- **Licencia no remunerada para adelantar estudios**. ARTÍCULO 2.2.5.5.6 del Decreto 648 de 2017, La licencia no remunerada para adelantar estudios es aquella que se otorga al empleado para separarse del empleo, por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano por un término que no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces.

- **Licencia para actividades deportivas**. ARTÍCULO 2.2.5.5.8 del Decreto 648 de 2017, La licencia remunerada para actividades deportivas se concederá a los servidores públicos que sean seleccionados para representar al país en competiciones o eventos deportivos internacionales en calidad de deportistas, dirigentes, personal técnico y auxiliar, científico y de juzgamiento. La solicitud deberá efectuarse a través del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre "Coldeportes", en la que se hará expresa manifestación sobre el hecho de la escogencia y con la indicación del tiempo requerido para asistir al evento.

- **Licencias por enfermedad, maternidad o paternidad**. ARTÍCULO 2.2.5.5.10 del Decreto 648 de 2017, Las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad de los servidores públicos se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

- **Comisión**. ARTÍCULO 2.2.5.5.21 del Decreto 648 de 2017, El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

- **Encargo.** ARTÍCULO 2.2.5.5.41 del Decreto 648 de 2017, Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

4. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente Plan de Previsión del Recurso Humano es establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad, siendo uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

5. OBJETIVO ESPECIFICO

Lograr la articulación de estrategias para el cálculo, la metodología y la estimación del costo de los Recursos Humanos necesarios para el cubrimiento de necesidades de Sapiencia para la vigencia 2023

6. ANALISIS DE PLANTA DE PERSONAL VACANTES Y PREVISIÓN

6.1 ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL.

La creación de empleos en la agencia. se hará con sujeción a las necesidades de los diferentes procesos estratégicos, misionales y transversales, para cumplir con los fines encomendados.

A enero de 2023 la agencia Sapiencia cuenta con doce (12) plazas de empleos y un cargo de libre nombramiento y remoción pendiente de ser provisionado.

NATURALEZA Y NIVEL	EMPLEOS	PORCENTAJE
Carrera administrativa	7	54%
Asistencial	1	14%
Profesional	6	86%
Libre nombramiento y remoción	4	31%
Directivo	3	60%
Asesor	1	20%
Libre nombramiento y de periodo	1	8%
Directivo	1	93%
TOTAL PLANTA PERMANENTE	**12**	

6.1 ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.

De las trece (13) plazas de empleos de la Agencia Sapiencia existe una ocupación al a enero de 2023 del 93 %, de los cuales siete (7) empleos son de carrera administrativa, cuatro (4) de Libre Nombramiento y Remoción y uno de Libre Nombramiento y de Periodo

Nivel	Carrera administrativa	Libre nombramiento y remoción	Libre nombramiento y de periodo	Total general	Porcentaje
Directivo		3	1	4	31%
Asesor		1		1	8%
Asistencial	1			1	8%
Profesional	6			6	46%
TOTAL PLANTA				**12**	**93%**

Fuente: Plan de vinculados y vacantes unificadas, con corte a enero de 2023

De los trece empleos en la Agencia Sapiencia, los niveles más significativos se discriminan así:

46%, nivel profesional, 31% nivel Directivo, y en un 8% de participación tanto para el nivel asesor, como del asistencial; el 7% faltante corresponde al cargo de Libre Nombramiento y remoción pendiente de ser nombrado.

6.2 DISTRIBUCIÓN DE LOS CARGOS POR DEPENDENCIAS

En la Agencia a la fecha del informe existen seis (6) dependencias a través de las cuales se gestionan los diferentes procesos: Direccionamiento Estratégico, Misionales y Transversales.

DEPENDENCIA/NATURALEZA	NIVEL	EMPLEOS
Dirección general		**2**
Libre nombramiento y remoción	Directivo	1
Carrera administrativa	Asistencial	1
Subdirección administrativa, financiera y de apoyo a la gestión		**4**
Libre nombramiento y remoción	Directivo	1
Carrera administrativa	Profesional	3
Subdirección para la gestión de la educación postsecundaria		**2**
Libre nombramiento y remoción	Directivo	0
Carrera administrativa	Profesional	1
Dirección técnica de fondos		**3**
Libre nombramiento y remoción	Directivo	1
Carrera administrativa	Profesional	2
Oficina asesora jurídica		**1**
Libre nombramiento y remoción	Asesor	1
Oficina control interno		**1**
Libre nombramiento y de periodo	Directivo	1

Total general		**12**

Fuente: Plan de vinculados y vacantes unificadas, con corte a enero de 2023

La dependencia con mayor numero de servidores activos es la de Subdireción Administrtaiva, Financiera y de Apoyo a la Gestión, con cutaro (4) empleos de los doce (12) con los que cuenta hoy la entidad, lo que correponde a un 31%.

6.3 ROTACIÓN DE PERSONAL (RELACIÓN ENTRE INGRESOS Y RETIROS).

Al 31 de diciembre de 2022, ingresaron dos (2) servidores nuevos a cargos de libre nombramiento y remoción y siete (7) de Carrera Administrativa, se retiraron ocho (8) personas, de los cuales tres (3) eran de Libre Nombramiento y remoción de nivel Directivo, cinco cargos de nivel de profesional y un asistencial con nombramientos en Provisionalidad, los retiros obedecen a motivos personales y a que fue nombrado el personal de carrera, los tres cargos restantes no presentaron novedad durante la vigencia.

El porcentaje de rotación del personal en la agencia para el año 2021 fue del 23%.

7. COMPOSICION DE LA PLANTA DE CARGOS DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELIN – SAPIENCIA POR RANGOS DE EDAD Y GENERO.

A enero de 2023 se identifican que el 67% corresponde a mujeres del total de servidores vinculados en la entidad y el 33% restante a hombres.

Rango de Edad	Femenino	%	Masculino	%	Total	%
Entre 30- 40	5	62%	1	25%	6	50%
Entre 41 - 50	2	25%	1	25%	3	25%
Entre 51 o más	1	13%	2	50%	3	50%
Subtotal	8	54%	4	46%	13	
Total					**12**	**100%**

8. MEDIDAS DE COBERTURA DE NECESIDADES DE PERSONAL

Analizadas las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad se fijan, para la vigencia fiscal 2023, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales, la entidad realizó en el año 2022 un Estudio Técnico para un Rediseño Organizacional, el cual conviene, entro otros, para la toma de decisiones frente a la posible modificación de la Estructura Organizacional, la Planta de Cargos, Definición de la Escala Salarial y posterior ajuste a los Manuales Específicos de Funciones y competencias, en consecuencia, cambios en el Modelo de Operación, todo enfocado en el mejoramiento continuo y la optimización de recursos en la operación y la toma de decisiones para el mejoramiento en la prestación del servicio en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.

Lo anterior deberá realizarse de acuerdo a la normatividad vigente en el tema, teniendo en cuenta principalmente los Decretos 1083 de 2015 y 1800 de 2019, entre otras normas específicas sobre el tema.

9. VACANTES SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

A continuación, se presentan las vacantes de empleos de carrera administrativa del Sistema General, que se rigen por la Ley 909 de 2004.

Vacantes definitivas y estado de provisión

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia tiene un total de siete (7) funcionarios en carrera administrativa, cargos que fueron provistos de manera definitiva en el año 2022, en el marco del proceso de selección que se adelantó a través de la Convocatoria N. 991 de 2019-Territirial 2019.

A la fecha no se cuenta con vacantes de carrera administrativa por provisionar.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES

Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se elaborará un informe de seguimiento semestral, y una evaluación anual, con corte a 31 de diciembre de 2023.

Para el seguimiento y evaluación de los Planes de Vacantes y Provisión de recursos humanos, se utilizarán los siguientes indicadores:

Nivel de provisión de la Planta de Personal (%) = (Número de empleos provistos / Número de empleos de la planta). Línea base a 1º de enero de 2023: 100%.

Nivel de avance en la provisión de vacantes de la Planta de Personal (%) = (Número de vacantes a 1º de enero de 2023 menos Número de vacantes de la planta a la fecha / Número de vacantes a 1º de enero de 2023 :100%

Provisión de empleos de carrera administrativa mediante concurso de méritos (%) = (Número de vacantes de carrera administrativa reportadas a la CNSC mediante proceso de convocatoria) (después de periodo de prueba)

Es de anotar que en el año 2022 de siete funcionarios que ingresaron en carrera administrativa en período de prueba, el 100% de los mismos, se encuentra en carrera administrativa.