



# PLAN DE PROVISION DE RECURSOS HUMANOS

2020



## 1. INTRODUCCIÓN

La Planificación del recurso humano que requerirá la Empresa para cumplir con sus objetivos y metas, esta antecedida por una serie de condiciones y exigencias internas y externas, individuales y colectivas, que determinan los parámetros para establecer los roles necesarios y su nivel jerárquico dentro de la organización.

El rol que ha adquirido las áreas de Gestión Humana como un área estratégica implica un cambio en la forma de gestionar el capital humano. Esta área ahora debe adquirir conocimientos del negocio, implicarse en el proceso estratégico de la firma y realizar una gestión proactiva con miras a contribuir positivamente en la posición competitiva de la empresa.

La Planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las entidades, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización.

Los planes de previsión de recursos humanos tienen su origen en el artículo 17 de la ley 909 de 2004, que consagra:

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.

## 2. QUE BUSCA Y ESPERA LA ILC DE SU TALENTO HUMANO

- Colaboradores con **una conciencia integrada de la gestión**, que soporte y de vida al gran propósito estratégico de sostenibilidad y relevancia dentro de marcos de gobierno corporativo.
- Un capital humano desarrollado y capaz de transformarse al ritmo de las exigencias estratégicas de la compañía.
- Un servidor inmerso dentro de la **cultura organizacional**, que se mueva bajo los principios de responsabilidad, excelencia y conciencia organizacional.
- Un talento humano, potencializado e interactuando consciente con el modelo de desarrollo organizacional.

## 3. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Los principios adoptados por la Empresa como principios organizacionales, son los principios que se quieren dejar inmersos en la conciencia de cada servidor, estos principios son:

- Transparencia
- Responsabilidad
- Excelencia Operacional
- Conciencia Organizacional



#### **4. CALIDAD DE LOS EMPLEOS**

La Planta de Personal de la Industria Licorera de Caldas, está compuesta por empleados públicos a quienes les cubre la Ley 909 de 2004 y por trabajadores oficiales que se rigen por el contrato de trabajo, la convención colectiva y el reglamento interno de trabajo que fue adoptado mediante Acuerdo No 7 del 30 de enero de 2017, emanado de la Junta Directiva.

Por convención colectiva de trabajo y de acuerdo a los planes de ventas y alta temporada de producción, se pueden celebrar hasta 30 contratos de trabajo a término fijo durante una anualidad, por un término no superior a 8 meses.

#### **5. PROVISIÓN DE EMPLEOS**

Por la naturaleza jurídica de Empresa Industrial y Comercial del Estado, la Industria Licorera de Caldas, tiene dividido sus empleos en libre nombramiento y remoción y en trabajadores oficiales. Corresponde a la Junta Directiva a través de sus estatutos determinar los cargos que cumplirán actividades de dirección y confianza.

Los empleados públicos de libre nombramiento y remoción son vinculados a través de una relación legal y reglamentaria, y, se rigen por las normas establecidas para los empleados públicos y los trabajadores oficiales, se orientan por las cláusulas del contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo y la convención colectiva.

Se cuenta con un manual de funciones y competencias laborales, en el cual se consigna tanto para empleados públicos como para trabajadores oficiales, las funciones a desempeñar e igualmente los requisitos de estudio y experiencia para acceder a los cargos.

A pesar de la discrecionalidad para vincular empleados de libre nombramiento y remoción, se debe tener en cuenta los requisitos establecidos para el ejercicio del cargo, se realiza una entrevista, se practican unas pruebas psicotécnicas de acuerdo al nivel jerárquico del empleo, verificación de requisitos de estudio y experiencia, confirmación de desempeños laborales, visita domiciliar consentida, exámenes ocupacionales, verificación de antecedentes disciplinarios, penales, y fiscales para finalmente hacer su provisión.

Los trabajadores oficiales son la mayoría en la Empresa, y la provisión de los cargos se realiza bajo el mismo esquema que para los empleados públicos, tratándose del primer nivel de operario o para otros niveles que no superen el proceso de ascenso que se mencionara a continuación.

Cuando el trabajador oficial ya se encuentra vinculado a la Empresa, para suplir un cargo se da aplicación al artículo 20 de la convención colectiva de trabajo vigente ascensos, vacantes y reemplazos que en su parte pertinente reza:

*“Las vacantes definitivas que se presenten en cargos de la Empresa, serán provistas por ésta, dando prelación a los trabajadores que se encontraren en la sección donde resultare la vacante o vacantes, en el cargo inmediatamente inferior.*

*En caso de que entre los trabajadores de la sección, aspirantes a llenar la vacante o vacantes, no se encontraren candidatos que reúnan los requisitos exigidos para ocupar el cargo, la Empresa hará extensivo el concurso, a los trabajadores de la demás secciones.*

*En los anteriores eventos los trabajadores que aspiren a ocupar la vacante o vacantes presentarán su solicitud por intermedio del Sindicato o de la oficina que disponga la Gerencia, dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en que la Empresa haya informado públicamente la vacante o vacantes y de su necesidad de provisión y le entregará de inmediato al aspirante o aspirantes los datos e información necesaria del cargo a desempeñar.*

*Los requisitos mínimos serán determinados por dos (2) representantes de la Empresa y dos (2) del Sindicato, para lo cual dispondrán de un plazo de quince (15) días hábiles.*

*Si finalmente, entre los trabajadores aspirantes a llenar la vacante o vacantes, no se encontraren candidatos que reúnan los requisitos mínimos exigidos para ocupar el cargo, la Empresa quedara en libertad de contratar directamente con la persona o personas que a bien tenga.*

*Todo trabajador que sea ascendido a un cargo vacante, tendrá derecho a percibir el salario asignado a dicho cargo una vez haya cumplido sesenta (60) días, el cual se pagará retrospectivamente a la fecha de haber asumido el cargo. En este lapso el ascenso se entenderá a prueba.”*

De igual manera, se cuenta con una reglamentación para el desarrollo de este concurso de méritos, con el fin de preservar el alto nivel en la operatividad de la Empresa.

De acuerdo al Departamento Administrativo de la Función Pública, la Gestión Integral del Talento Humano tiene como propósito que las prácticas y procedimientos de personal cumplan con los presupuestos básicos de la política estatal de gestión del recurso humano, para garantizar que el Estado cuente con servidores íntegros, competentes, comprometidos y realicen una contribución importante al logro de los objetivos y planes de la organización.

El propósito de la previsión de recursos humanos, es determinar en el horizonte del Plan estratégico, que hay disponibilidad suficiente de personal en capacidad para desempeñar exitosamente los puestos disponibles.

Los Planes Anuales de Vacantes son un instrumento que tienen como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y su

diferencia con el Plan de Provisión de Empleos Vacantes radica en que este último es una herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos y el plan de vacantes para proveer personal en empleos vacantes en la vigencia siguiente siempre y cuando cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

## 6. GOBIERNO CORPORATIVO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

La Industria Licorera de Caldas, ha adoptado un modelo de sostenibilidad industrial basados en los modelos de Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social Empresarial.

Dentro del direccionamiento estratégico de la Industria Licorera de Caldas y su Sistema Integrado de Gestión se tiene declarado un propósito, el cual es la razón de ser, de la existencia de la empresa que le permite un horizonte de sentido enmarcado en la SOSTENIBILIDAD y relevancia:

*“La Industria Licorera de Caldas tiene como propósito consolidarse como una empresa relevante y sostenible en el tiempo mediante la excelencia operacional y conciencia organizacional, con transparencia y responsabilidad frente a los diferentes grupos de interés”*



Para cumplir con lo declarado anteriormente, se hace necesario contar con los dos pilares fundamentales antes mencionados Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social Empresarial; es por ello que se fijaron en los estatutos básicos u orgánicos (Ordenanza 839 de 2018) como ejes transversales del direccionamiento estratégico de la entidad, basados en la gestión de los posibles impactos que el proceso productivo genera sobre sus grupos de Interés, buscando la satisfacción de sus necesidades y expectativas.

La ILC ha establecido la presente Política con el objetivo de establecer un marco que sirva de referencia para el desarrollo de sus acciones y mejores prácticas

que contribuyan a dar respuesta al propósito empresarial que convoca e inspira a todos los servidores, contando para ello con el compromiso de toda la organización.

La Industria Licorera de Caldas para poder ser la Empresa sostenible y competitiva, necesita contar con personal técnico, con perfiles y competencias basadas en el marco del Gobierno Corporativo, e igualmente los manuales de funciones y los procesos deben obedecer a este marco.

## 7. PLANTA DE PERSONAL

### INVENTARIOS DE CARGOS

La planta de Personal de la Industria Licorera de Caldas, a enero 30 de 2020 presenta la siguiente estructura:

Total Planta de empleados	186
---------------------------	-----

### DISTRIBUCIÓN CARGOS

Empleados Públicos	34
Trabajadores Oficiales	152

### PLANTA DE PERSONAL EMPLEADOS PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

DENOMINACION	GRADO	NIVEL	NUMERO DE EMPLEOS
Gerente General	02	Directivo	1
Gerente	01	Directivo	3
Jefe de Oficina	03	Directivo	3
Jefe de Oficina	02	Directivo	1
Asesor	02	Asesor	1
Asesor	01	Asesor	2
Profesional Especializado	02	Profesional	6
Líder Programa	01	Profesional	1
Tesorero General	01	Profesional	1
Profesional Especializado	01	Profesional	7
Profesional Universitario	03	Profesional	1
Profesional Universitario	02	Profesional	1
Profesional Universitario	01	Profesional	4
Secretaria Ejecutiva	01	Asistencial	1
Conductor Mecánico	01	Asistencial	1
<b>TOTAL CARGOS</b>			<b>34</b>

## CARGOS DE TRABAJADORES OFICIALES

DENOMINACION	GRADO	NIVEL	CARGOS
Líder de Proceso	02	Ejecutivo	1
Profesional Especializado	05	Profesional	2
Profesional Especializado	04	Profesional	11
Profesional Especializado	03	Profesional	6
Profesional Universitario	02	Profesional	13
Profesional Universitario	01	Profesional	7
Técnico	03	Técnico	2
Técnico	01	Técnico	14
Asistente	04	Administrativo	1
Asistente	03	Administrativo	3
Asistente	02	Administrativo	6
Asistente	01	Administrativo	22
Operario	05	Operativo	3
Operario	04	Operativo	1
Operario	03	Operativo	14
Operario	02	Operativo	43
Operario	01	Operativo	3
<b>TOTAL CARGOS</b>			<b>152</b>

## VACANTES

Naturaleza del Empleo	Denominación	Numero
Oficial	Profesional Especializado 222-05	1
Oficial	Profesional Especializado 222-04	1
Oficial	Técnico 301 - 01	1
Oficial	Asistente 401 - 01	1
Público	Asesor 105 - 01	1
Público	Profesional Universitario 219 - 01	1
Público	Conductor 482 - 01	1

## 8. PLANEACION FINANCIERA

La provisión de recurso humano requiere contar con presupuesto, para asegurar los costos que se deriven del rubro de nomina y personal y el cual cubre los gastos asociados a la mano de obra de la Empresa, en sus diferentes niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial , Ejecutivo, Administrativo y Operativo.



El área de Gestión Humana, teniendo en cuenta el cronograma establecido por la Gerencia Financiera y Administrativa, para que las áreas de la Empresa informen los gastos que tienen previstos para el año inmediatamente siguiente y así poder elaborar el Plan anual de Gastos de la correspondiente anualidad, procede de manera estricta a informar la proyección de gastos inherentes a la nómina al área de presupuestos para que se realice la respectiva apropiación presupuestal que nos permita garantizar el cumplimiento a cabalidad de los compromisos adquiridos con cargo a este rubro. Esta proyección se realiza con la totalidad de la planta de personal, en el caso de los contratos por demanda, se realiza teniendo en cuenta el comportamiento de ventas y las metas trazadas para la vigencia siguiente.