

Plan Estratégico de Talento Humano

Concejo Municipal de Galapa Atlántico

Enero de 2025

Mesa Directiva

ROBERTO CUAO ZUÑIGA
Presidente

CECIL CANTILLO PEREZ
Vicepresidente

MARLON MARRIAGA ARIZA
Segundo Vicepresidente

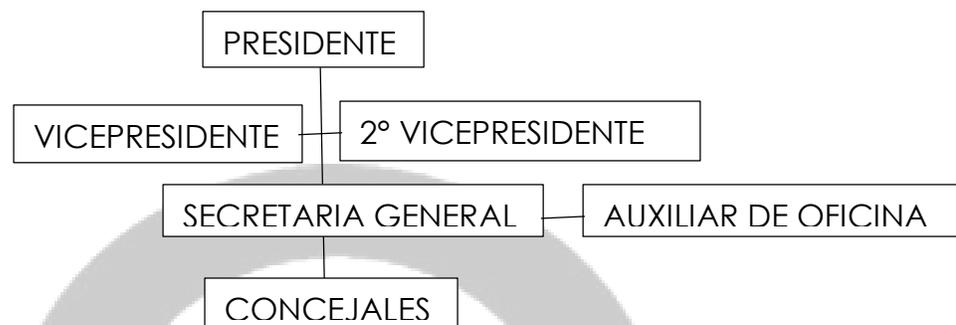
SHARON PERALTA MENDEZ
Secretaria General



1. Análisis del Contexto y Diagnóstico Inicial

En esta fase, se debe tener en cuenta el organigrama y la estructura jerárquica:

Organigrama:



Situación Actual:

El personal actual del Concejo Municipal carece de capacitación sistemática, lo que constituye la brecha principal a abordar.

No se ha realizado una encuesta de satisfacción laboral, pero esto se puede considerar en fases posteriores del plan para evaluar el impacto.

2. Misión y Visión del Plan Estratégico de Talento Humano

Misión: Asegurar el desarrollo profesional y el fortalecimiento de competencias del talento humano del Concejo Municipal de Galapa, a través de programas de capacitación continua que contribuyan al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales y al bienestar del personal.

Visión: Ser una institución pública innovadora y eficiente, con un equipo de trabajo altamente capacitado y comprometido con la transparencia, el servicio a la comunidad y la mejora continua de la gestión pública.

3. Objetivos del Plan Estratégico de Talento Humano

Objetivo General: Desarrollar un equipo de trabajo altamente capacitado, comprometido con los valores y la misión del Concejo Municipal de Galapa, a fin de mejorar la eficiencia institucional.

Objetivos Específicos:

- ✓ Implementar programas de capacitación continuos para todos los miembros del Concejo Municipal, con especial atención a los concejales y el personal administrativo.
- ✓ Promover la integración y el trabajo en equipo entre los concejales, la secretaria general y la auxiliar de oficina.
- ✓ Mejorar la comunicación interna dentro de la estructura del Concejo Municipal.
- ✓ Optimizar el uso de recursos y la gestión administrativa mediante la capacitación en herramientas tecnológicas.

4. Estrategias de Gestión de Talento Humano

4.1 Capacitación y Desarrollo

Dado que la principal brecha identificada es la capacitación, esta será la base del plan. Las estrategias incluirán:

- Diagnóstico inicial de necesidades de capacitación:
 - Realizar encuesta al personal activo de la corporación.
 - Evaluar la necesidad de capacitación en áreas clave como:
Gestión pública y funciones del concejo
Liderazgo y trabajo en equipo
Gestión administrativa y uso de tecnologías (por ejemplo, herramientas de gestión de documentos y comunicaciones)
Atención al ciudadano y habilidades comunicativas.
- Desarrollo de un programa de capacitación continua:
 - **Formación interna:** Utilizar expertos locales o funcionarios con experiencia para impartir formación interna.
 - **Capacitación externa:** Contratar capacitadores externos para cursos más especializados, como gestión pública, liderazgo, y uso de herramientas tecnológicas.
 - **Modalidad:** Las capacitaciones pueden ser presenciales o virtuales según la disponibilidad de los participantes y la tecnología.
 - **Duración:** Planificar ciclos de capacitación anual, con módulos específicos en cada trimestre.

4.2. Promoción del Trabajo en Equipo y la Integración

Reuniones periódicas de integración: Organizar actividades para fortalecer la colaboración entre el personal. Estas pueden incluir actividades fuera del contexto formal del trabajo, como talleres o eventos informales.

Espacios para la colaboración: Crear espacios de trabajo colaborativos donde los concejales puedan interactuar con el personal administrativo para resolver cuestiones de forma conjunta.

4.3. Mejora en la Comunicación Interna

Revisión de la comunicación interna: Evaluar cómo fluye la información entre los concejales, la secretaria y la auxiliar de oficina. El objetivo es asegurar que todos los miembros del Concejo tengan acceso a la información relevante de manera oportuna y clara.

Canales de comunicación: Crear canales de comunicación formales (reuniones periódicas, boletines) e informales (mensajería instantánea, emails) para mantener una buena coordinación entre todos los miembros.

4.4. Reconocimiento y Motivación

Sistema de incentivos: Crear un sistema de reconocimiento tanto para el personal administrativo como para los concejales con base en su desempeño y compromiso con los objetivos del Concejo.

Reconocimientos mensuales o trimestrales: Destacar a los empleados que han destacado por su desempeño en áreas como el trabajo en equipo, la innovación o la eficiencia administrativa.

5. Plan de Implementación

5.1. Plazos

Corto plazo (0-6 meses):

- Realizar el diagnóstico inicial de necesidades de capacitación.
- Implementar las primeras jornadas de capacitación básicas (gestión pública y funciones del concejo).
- Crear canales de comunicación más fluidos entre los miembros del Concejo.

Mediano plazo (6-12 meses):

- Ampliar la capacitación hacia áreas como liderazgo y gestión administrativa.
- Implementar el programa de trabajo en equipo.
- Iniciar el sistema de reconocimientos e incentivos.

Largo plazo (12-24 meses):

Evaluación continua de la efectividad de los programas de capacitación y ajustes necesarios.

Realizar una encuesta formal de satisfacción laboral para medir el impacto del plan.

5.2. Recursos Necesarios

Humanos: Contar con capacitadores internos o externos, recursos humanos en el área de comunicaciones, y el compromiso de los concejales y el personal administrativo.

Tecnológicos: Herramientas de capacitación en línea y plataformas de comunicación interna.

Financieros: Presupuesto para las capacitaciones externas, incentivos y recursos tecnológicos.

6. Evaluación y Seguimiento

6.1. Indicadores de Éxito

- Niveles de satisfacción del personal (medidos a través de encuestas).
- Mejora en el desempeño: Evaluaciones de desempeño antes y después de las capacitaciones.
- Impacto en la eficiencia organizacional: Reducción de errores administrativos y mejora en los procesos internos.

6.2. Mecanismos de Seguimiento

Revisión semestral: Evaluación del progreso de los programas de capacitación y la efectividad de la comunicación interna.

Ajustes anuales: Revisión y ajuste de las estrategias según los resultados obtenidos y las necesidades cambiantes del Concejo.