



Instituto de Educación Superior en Formación  
Diplomática y Consular

# POLÍTICA BIENESTAR INSTITUCIONAL

Santo Domingo, República Dominicana

Mayo, 2022

## **Contenido**

I. Alcance.....	2
II.Objetivos.....	2
III.Base Legal.....	2
IV.De las Política de Bienestar Institucional.....	3
V.De los criterios de la evaluación de la Política de Bienestar Institucional.....	4
VI.De los criterios de seguimiento de la Política de Bienestar Institucional.....	4
VII.De los indicadores de la Política de Bienestar Institucional.....	5

El presente documento hace referencia a los lineamientos asumidos por el INESDYC para la gestión de un ambiente favorable para colaboradores de la institución.

## **I. Alcance**

Se encuentran sujetos al ámbito de la aplicación de esta política los colaboradores del INESDYC, tanto su personal administrativo como docentes.

## **II. Objetivo**

Establecer el marco de actuación para la implementación de acciones para garantizar el bienestar general de los colaboradores del INESDYC, mejorando su calidad de vida, proyectado a su familia y entorno, que se traduzcan en compromiso y motivación laboral.

## **III. Base Legal**

- Ley Núm. 41-08, del 16 de enero de 2008 de Función Pública que crea el Ministerio de Administración Pública.
- Ley No. 139-01, de fecha 13 de agosto del 2001, de Educación Superior, Ciencia y Tecnología y sus reglamentos.
- Ley 630-16 del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Servicio Exterior
- Reglamento de Biblioteca.
- Reglamento de Admisiones.
- Reglamento Docente.
- Estatuto Orgánico del INESDYC.

#### **IV. De las Política de Bienestar institucional.**

1. Las acciones o iniciativas que se ofrezcan desde los diferentes servicios de Bienestar Institucional contribuirán a la formación integral, la calidad de vida y el desarrollo humano de los colaboradores del INESDYC.
2. Será responsabilidad del instituto propiciar un ambiente de armonía, coherencia y trato igualitario entre los colaboradores para que estos disfruten de condiciones acorde con los principios y valores de la institución.
3. Será responsabilidad del colaborador garantizar y mantener su propio bienestar.
4. El Instituto ofrecerá el apoyo necesario para que los colaboradores se desarrollen profesionalmente y pondrá a disposición de estos su oferta formativa libre de costo.
5. El Instituto dispondrá de una estructura física y tecnológica que facilite el desempeño de las funciones de sus colaboradores.
6. El Instituto diseñará planes dinámicos anuales que incluyen iniciativas orientadas a lograr el bienestar y permanencia del colaborador, ajustada a sus necesidades.
7. El Instituto establecerá mecanismos de compensación y beneficios atractiva que se actualizará de acuerdo con los cambios en el mercado.
8. El INESDYC aplicará encuestas de clima laboral, a fin de detectar las oportunidades de mejoras al clima organizacional.
9. El INESDYC promoverá la inclusión en los servicios y el programa de Bienestar Institucional de todos los colaboradores y grupos que hacen parte de la comunidad educativa.
- 10.El INESDYC impulsará la prevención y promoción, mediante la sensibilización en la adopción de estilos de vida saludable y autocuidado.
- 11.INESDYC promoverá y generará espacios e iniciativas para la recreación, el deporte y la cultura, a través del esparcimiento de los colaboradores,

ya sea como actores o como espectadores, incentivando y apoyando la socialización, la superación, la disciplina y la sana competencia.

12. INESDYC promoverá la promoción de una cultura basada en valores que aporte al desarrollo personal de los colaboradores y al colectivo de la comunidad estudiantil.
13. El instituto garantizará la difusión de las iniciativas con miras a lograr una mayor visualización del Bienestar Institucional e incentivar la participación de los colaboradores.

#### **V. De los criterios de la evaluación y revisión de la Política de Bienestar Institucional**

1. El Departamento de Recursos Humanos evaluará esta política utilizando los instrumentos necesarios para recopilar las informaciones claves que permitan dicha evaluación.
2. Esta política deberá revisarse cada cuatro años o si se producen, durante ese período, cambios en la normativa legal que impliquen una modificación acogiéndose el contexto institucional y nacional.
3. Será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos acogiéndose instrucciones del Rector del INESDYC, coordinar el proceso de revisión de la Política de Bienestar Institucional del INESDYC.
4. El Rector o el Consejo Académico hará recomendaciones para los fines de revisión de esta política.
5. Las modificaciones realizadas a la política de bienestar institucional serán presentadas a los grupos de interés.
6. El Consejo Superior aprobará las revisiones a esta política.

#### **VI. De los criterios de seguimiento de la Política de Bienestar institucional**

1. El Departamento de Recursos Humanos será el responsable del seguimiento de esta política mediante el establecimiento de los objetivos de monitoreo de sus indicadores.


2. El Departamento de Recursos Humanos, deberá generar los instrumentos y métodos de evaluación y monitoreo pertinentes (formularios, encuestas, grupos focales, estadísticas, etc) y elaborar los respectivos informes de resultados para la toma de decisiones.
3. Será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos o socialización a todos los niveles de la institución y la comunidad académica de la política de bienestar institucional aprobada.

**VII. De los indicadores de la Política de Bienestar Institucional**




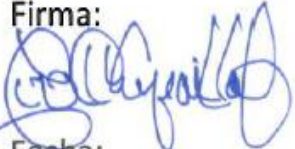
1. El Departamento de Recursos Humanos del INESDYC efectuará el monitoreo de los indicadores anualmente, y verificará el cumplimiento de los objetivos planteados a continuación:

<b>Objetivo</b>	<b>Indicador</b>
<p><b>Aplicar la Políticas de Bienestar Institucional para garantizar el bienestar general de los colaboradores del INESDYC, mejorando su calidad de vida, proyectado a su familia y entorno, que se traduzcan en compromiso y motivación laboral.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acciones de Bienestar Institucional implementadas.</li> </ul>

**VIII. Historial de cambios**

	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCION DEL PROCESO	RESPONSABLE

**IX. Revisión y aprobación**

	ELABORADO POR: Analista del Departamento de Planificación y Desarrollo	REVISADO POR: Encargado(a) Departamento de Planificación y Desarrollo	APROBADO POR: Rector
	Tammy Rodriguez	Rafael Martí	José Rafael Espailat
	Firma: 	Firma: 	Firma: 
	Fecha: 22/08/22	Fecha: 10/8/22	Fecha: 12/08/2022