



**APRUEBA POLÍTICA
SERVICIO DE ASUNTOS
ESTUDIANTILES DEL
INSTITUTO PROFESIONAL
PILOTO PARDO.**

Valparaíso, agosto del 2023.

DECRETO N° 02/2023

TENIÉNDOSE PRESENTE:

1. Obligación del Instituto Profesional de Marina Mercante Piloto Pardo, de cumplir con lo mandado en la Ley N°21.091, sobre Educación Superior que establece el Ministerio de Educación.
2. Obligación tratamiento de becas, créditos y beneficios estatales de la Ley N.º 20.641, decreto 97, que reglamenta el programa de becas de la Educación Superior.
3. Obligación legal de hacerse cargo de tratamiento de violencia de género y acoso sexual, Ley N°. 21.369.
4. Beca BAES (JUNAEB): Ley N°21.395. del presupuesto Sector Público, contemplo programa presupuesto JUNAEB N°3, denominado Becas y Apoyo Estudiantil.

VISTOS:

1. El Modelo Educativo institucional, cuyos procesos misionales relevan el abordaje de la educación superior como un proceso integral de desarrollo humano, académico y profesional.
2. Resolución del Plan de Desarrollo General del Instituto Profesional de Marina Mercante Piloto Pardo, que incorpora entre sus objetivos estratégicos la importancia del bienestar, la satisfacción estudiantil, y el aseguramiento de la adecuada progresión estudiantil en todo el ciclo de vida del estudiante, en sus diversos ámbitos.
3. Lineamientos del Proceso de Autonomía de la CNED, y futura acreditación, que establecen criterios definidos respecto de la promoción y acompañamiento del bienestar estudiantil.

DECRETO:

APRÚEBESE, a contar de la presente fecha, como Política Institucional de Servicio de Asuntos Estudiantiles del Instituto Profesional de Marina Mercante Piloto Pardo, la siguiente:



1.- Antecedentes.

El Instituto Profesional de Marina Mercante Piloto Pardo, reconoce y releva la importancia que tiene el ofrecer y brindar a sus estudiantes un servicio formativo integral, que considere entre sus prioridades el desarrollo de acciones que promuevan el bienestar estudiantil, el acompañamiento integral y el compromiso de fortalecer los ámbitos no académicos de los estudiantes, con el propósito de contribuir al proceso formativo y al desarrollo de una experiencia de aprendizaje en una educación superior diferenciadora.

La creación del Servicio de Asuntos Estudiantiles (SAE), nace en respuesta a la necesidad de profesionalizar la prestación de servicio a los estudiantes, de forma de darle la relevancia que tiene y otorgarle la estructura y funcionalidad que efectivamente requiere.

La institución hasta el momento ha abordado los servicios estudiantiles de manera desestructurada por parte algunos administrativos o jefes de carreras, ofreciendo un servicio de atención que aglutinaba principalmente temas relacionados con la postulación a becas estatales. Actualmente la institución asume la tarea de levantar el Servicio de Asuntos Estudiantiles, como un área específica que agrupa todos aquellos servicios no directamente académicos, que requieren nuestros estudiantes, y que concreta e instala en el instituto la clara intención de apoyar de manera integral el proceso formativo de los estudiantes, abordando sus problemáticas e inquietudes.

2.- Descripción.

El Servicio de Asuntos Estudiantiles (SAE), es liderado por una Coordinación, cuya dependencia radica en la Vicerrectoría Académica, a través de la Dirección de Docencia y Estudios. El cuerpo colegiado que vigilará las acciones del Servicio de Asuntos Estudiantiles es el Comité Ejecutivo, quien tendrá la responsabilidad de aprobar las propuestas y el Plan Anual de actividades, y monitorear su desempeño y el logro de los objetivos trasados.

Las funciones de esta unidad administrativa son, planificar, organizar, dirigir y controlar los planes, programas y actividades destinadas a acompañar a los estudiantes en todo su ciclo de vida estudiantil, en todas aquellas áreas que no son directamente académicas, pero que impactan en el estudiante de manera positiva en su formación académica, y cuyo objetivo es mejorar su calidad de vida, a través del desarrollo de



diversos programas recreativos, culturales, deportivos y de índole extra programáticos, además de prestar apoyo psicológico de tipo contención, para posteriormente, si así se requiere, derivar a una atención interna con el profesional o con redes externas, todo, con el fin último de mejorar la calidad de vida de los estudiantes al interior del instituto y acompañar su proceso formativo.

3.- Marco normativo.

El Servicio de Asuntos Estudiantiles (SAE), se basa en el pilar fundamental, que es la misión institucional, “Formar profesionales para la marina mercante, que tengan las competencias técnicas y genéricas, que les permitan desempeñarse con excelencia en las naves mercantes e industria naviera”, lo cual nos insta a desarrollar todas las acciones relativas al cumplimiento integral del proceso formativo de los profesionales.

El funcionamiento y la prestación de los servicios a los estudiantes, está regulada por reglamentos tales como el Reglamento de convivencia, Reglamento de prevención de la violencia sexual y discriminación de género y el Reglamento de matrículas, aranceles, becas y convenios, además de los procedimientos asociados a las acciones que realiza el Servicio de Asuntos estudiantiles.

4.- Alcances y ámbitos de la Política.

Esta política es aplicable a todos los estudiantes del Instituto Profesional Escuela de Marina Mercante Piloto Pardo, que poseen la condición de estudiante regular, así como también estudiantes con retiro temporal, egresados y ex alumnos, estos últimos ligados a la Institución a través del trabajo conjunto con la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio.

Los ámbitos que aborda son:

- 4.1. Apoyo, contención y derivación de casos de estudiantes que requieran ayuda psicosocial.
- 4.2. Gestión, tramitación y asignación de beneficios MINEDUC, tales como becas de arancel y becas de alimentación, además de la Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE).
- 4.3. Gestión, prevención y tratamiento de casos asociados a acoso sexual y violencia de género.
- 4.4. Desarrollo de actividades extraprogramáticas, de carácter deportivo, recreativo, cultural y apoyo a acciones de vinculación con el medio.



- 4.5. Medición de la satisfacción de estamentos institucionales.
- 4.6. Caracterización de estudiantes.

5.- Principios rectores del Servicio de Asuntos Estudiantiles.

- 5.1. Confidencialidad: es un valor primordial y una condicionante del trabajo que realiza el Servicio de Asuntos Estudiantiles al abordar problemáticas personales. Alude a la reserva irrestricta de datos de cada caso de los estudiantes, y al resguardo de toda clase de información sensible de los estudiantes.
- 5.2. Compromiso: alude a la toma de conciencia de la relevancia que tiene el cultivar una relación directa con los estudiantes de pregrado, en retiro temporal, en proceso de titulación y ex alumnos, comprendiendo que toda tarea que se realiza, tiene un valor fundamental en el proceso formativo integral del estudiantado, donde se destacan los valores de honestidad, fortaleza, justicia y caridad.
- 5.3. Respeto: es el valor que nos permite relacionarnos teniendo en consideración la dignidad debida de cada persona, aceptando las reglas y las normas que se han establecido en la institución. La institución asume el compromiso de velar por el fomento de este principio, en toda la comunidad educativa.
- 5.4. Responsabilidad: el Servicio de Asuntos Estudiantiles asume la responsabilidad del ejercicio de sus objetivos de manera responsable, tomando en consideración todos los resguardos que ello implica, así como también la relevancia del tratamiento de los temas que son de su alcance, como son la gestión de becas ministeriales y el trabajo de apoyo y orientación de nuestros estudiantes, entre otros. Del mismo modo el Servicio de Asuntos Estudiantiles se propone fomentar el valor de la responsabilidad y la autonomía en todos nuestros estudiantes, como valor actitudinal que deben desarrollar.
- 5.5. No discriminación: es el derecho de cada estudiante de ser tratado de manera homogénea, sin exclusión, distinción o restricción arbitraria. El Servicio de Asuntos Estudiantiles debe estar alerta para que esta condición se cumpla bajo el resguardo del reglamento vigente en la institución.



5.6. Colaboración: el Servicio de Asuntos Estudiantiles asume el compromiso de trabajar de manera colaborativa dentro de la institución, para el logro de sus objetivos, demostrando respeto por las contribuciones de cada departamento, que aporta en la formación del estudiante, siendo flexible y haciendo compromisos cuando sea necesario.

6.- Objetivo General.

El objetivo de la política de Asuntos Estudiantiles, es definir sus ámbitos de acción y el alcance que abarcan, además de establecer los lineamientos generales que orientarán su quehacer.

7.- Objetivos específicos del Servicio de Asuntos Estudiantiles.

7.1. Promover el bienestar psicológico y social en nuestros estudiantes, a través de planes y programas de prevención orientados al mejoramiento de la calidad de vida.

Diseñar, implementar, ejecutar y evaluar de acuerdo a los recursos disponibles, estrategias y dispositivos de apoyo y acompañamiento estudiantil, orientando su quehacer en la resolución de las problemáticas socioeconómicas y aquellas que afecten el bienestar psicosocial y emocional de nuestros estudiantes a través de la gestión interna y de redes externas, si fuese necesario, con el fin de constituirse como un espacio de apoyo y acogida para nuestros estudiantes.

7.2. Difundir, promover y gestionar la postulación a beneficios estatales por parte de nuestros estudiantes y desarrollar las acciones necesarias que permitan la obtención de beneficios. Así como también verificar y coordinar el cumplimiento de las políticas y procedimientos del Ministerio de Educación (MINEDUC), Comisión Ingreso y Junta Nacional de Auxilio Escolar y Beca (JUNAEB) y de las instituciones que los subroguen en cuanto a los procesos de postulación, apelación y renovación de beneficios.

7.3. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Acoso Sexual y Violencia de Género, y gestionar las acciones necesarias para promover las conductas antidiscriminatorias y de respecto igualitario.

7.4. Diseñar, ejecutar y evaluar actividades extra programáticas, de carácter deportivo, recreativas y culturales, y aquellas que son de apoyo a acciones de vinculación con el



medio, que constituyan un espacio de recreación y de desarrollo de habilidades para nuestros estudiantes.

8.- Mecanismos.

8.1. Diagnóstico de caracterización del estudiante: con la caracterización de cada estudiante matriculado el instituto está en condiciones de planificar, de forma más precisa y pertinente, sus apoyos no académicos y acompañamientos según el perfil de quienes ingresan cada año. Adicionalmente se utilizan otras encuestas generales, como, por ejemplo, la encuesta de Satisfacción Estudiantil, y otras entrevistas abiertas con aquellos estudiantes que presentan una situación particular, y los planes de intervención, tanto grupales, como de casos sociales, son también mecanismos que utiliza el Servicio de Asuntos Estudiantiles.

8.2. La encuesta de satisfacción estudiantil se puede conceptualizar como el mecanismo que nos permite medir y evaluar la percepción del bienestar que experimentan los estudiantes, con respecto a sus expectativas académicas y no académicas, como resultado de las actividades que realiza la institución para atender sus necesidades educativas. Dicho instrumento se aplica en la institución hacia el término del primer y segundo semestre.

8.3. Plataformas como MINEDUC, JUNAEB y PES, mediante las cuales se materializa la gestión de beneficios estatales estudiantiles.

8.4. Informes sociales que desarrolla la Asistente Social del Instituto, que permite a los estudiantes presentarlos en las instituciones que corresponda para la consecución de beneficios sociales.

8.5. Plan anual del Servicio de Asuntos Estudiantiles que detalla las actividades que se realizarán, que aprueba el Comité Ejecutivo.

8.6. Planes de mejora, los que se deben aplicar de acuerdo a la evaluación de seguimiento que se realice, respecto del desempeño de las distintas áreas del Servicio de Asuntos Estudiantiles.



9.- Rol y Responsabilidad.

- 9.1. Consejo Directivo: aprobar la Política del Servicio de Asuntos Estudiantiles.
- 9.2. Rector: aprobar los Reglamentos y procedimientos asociados al Servicio de Asuntos Estudiantiles.
- 9.3. Vicerrectoría Académica: responsable de velar por el adecuado funcionamiento del Servicio de Asuntos Estudiantiles.
- 9.4. Vicerrectoría de Administración y Finanzas: alimentar de información financiera al área, en los tiempos y frecuencia que el Servicio de Asuntos Estudiantiles determine y solicite.
- 9.5. Comité Ejecutivo: aprobar el Plan Anual de actividades del Servicio de Asuntos Estudiantiles y monitorear su desarrollo y desempeño.
- 9.6. Dirección de Aseguramiento de la Calidad: monitorear el grado de consecución de los objetivos del PGD, el desarrollo de los planes de mejora y el ciclo de mejoramiento continuo, de acuerdo al Modelo y sistema de Aseguramiento de la Calidad institucional.
- 9.7. Coordinadora SAE: responsable de velar por la adecuada aplicación de la política, los mecanismos y los procedimientos del Servicio de Asuntos Estudiantiles. Es responsable del diseño, ejecución y evaluación del Plan Anual de actividades del Servicio de Asuntos Estudiantiles.

10.- Definiciones

10.1. Estudiante Regular: es aquella persona que está matriculada en la institución y se encuentra asistiendo de manera regular. Es decir, que no ha interrumpido su proceso formativo. Este estudiante cuenta con todos los beneficios, que todas las unidades ofrecen.

10.2. Egresado: es quien ha aprobado como estudiante regular todos los cursos y actividades que conforman su plan de estudios, quedando en condiciones de solicitar su examen final de Título o Grado o de iniciar los trámites para la obtención del Grado Académico y Título correspondiente.

10.3 Estudiante con retiro temporal: es aquel estudiante que, por algún motivo, ha solicitado su retiro temporal de la institución, cuyos beneficios pueden verse interrumpidos. Sin embargo, la institución mantiene el contacto y la prestación de ciertos servicios, como acceso preferencial a la utilización de salas de simulación en área de



Cubierta y Máquinas, apoyo para la reinserción, y apoyo institucional para el acceso a participación deportiva y empleabilidad, entre otros.

10.4. Actividades extra programáticas: son actividades complementarias a la formación académica del estudiante de carácter deportivo, cultural o recreativo, como son charlas, talleres, foros, actividades deportivas, actividades culturales, visitas a terreno, actividades de índole social, u otras.

10.5. Apoyo psicosocial y contención emocional: consiste en brindar apoyo y asistencia profesional por parte de la Asistente Social al estudiante que así lo requiera.

10.6. Beca: son todos aquellos fondos que son otorgados por el Estado. Aplican reglamentos de uso y mantención del Estado.

10.7. Beneficios Estatales: son todos aquellos beneficios, como son las becas de estudio, de alimentación o transporte, que son entregados por el Ministerio de Educación, a través de la gestión del Servicio de Asuntos Estudiantiles.

10.8. Encuesta de Satisfacción: instrumento de evaluación que se aplica a todos los estudiantes del Instituto, y que permite recolectar información acerca de la satisfacción de los estudiantes en relación a los servicios entregados por el Instituto, sean académicos y no académicos. La información recolectada, servirá para conocer nuestro espacio de mejora en cada servicio ofrecido por el Servicio de Asuntos Estudiantiles, en los ámbitos como, infraestructura, administración, servicios no académicos y docencia.



10. Operacionalización de la Política de Servicio de Asuntos Estudiantiles:

Objetivos Específicos	Mecanismo	Responsable
<p>Promover el bienestar psicológico y social a través de planes y programas de prevención orientados al mejoramiento de la calidad de vida. Diseñar, implementar, ejecutar y evaluar de acuerdo a los recursos disponibles, estrategias y dispositivos de apoyo y acompañamiento estudiantil, orientando su quehacer en la resolución de las problemáticas socioeconómicas y aquellas que afecten el bienestar psicosocial y emocional de nuestros estudiantes a través de la gestión interna y de redes externas si fuese necesario, con el fin de constituirse como un espacio de apoyo y acogida para nuestros estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnósticos de Caracterización. • Diagnóstico de casos sociales. • Encuestas y entrevistas. • Planes de intervención. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Asuntos Estudiantiles.
<p>Difundir, promover y gestionar la postulación a beneficios estatales por parte de nuestros estudiantes y desarrollar las acciones necesarias que permitan la obtención de beneficios. Así como también verificar y coordinar el cumplimiento de las políticas y procedimientos del Ministerio de Educación (MINEDUC), Comisión Ingresos y Junta Nacional de Auxilio Escolar y Beca (JUNAEB) y de las instituciones que los subrogan en cuanto a los procesos de postulación, apelación y renovación de beneficios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión en Plataforma de MINEDUC. • Gestión en Plataforma JUNAEB. • Gestión en Plataforma PES. • Planes de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Asuntos Estudiantiles. • Dirección de Aseguramiento de la Calidad. • Comité Ejecutivo.
<p>Velar por el cumplimiento del Reglamento de Acoso Sexual y Violencia de Género, y gestionar las acciones necesarias para promover las conductas antidiscriminatorias y de respecto igualitario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas asociadas a la prevención de la violencia sexual y discriminación de género. • Canal de comunicación y denuncia anónimo. • Planes de intervención. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Asuntos Estudiantiles. • Dirección de Aseguramiento de la Calidad. • Comité Ejecutivo.
<p>Diseñar, ejecutar y evaluar actividades extra programáticas, de carácter deportivo, recreativas, culturales y apoyo a acciones de Vinculación con el Medio, que constituyan un espacio de recreación y de desarrollo de habilidades para nuestros estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de interés. • Plan anual de actividades SAE. • Planes de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Asuntos Estudiantiles. • Dirección de Aseguramiento de la Calidad. • Comité Ejecutivo.



Anótese, comuníquese, digitalícese y archívese en Secretaría y Repositorio Digital.

RECTOR