



# **SISTEMA IPAS PARA CURSOS A DISTANCIA VÍA PLATAFORMA E – LEARNING**

---

## **INDICE**

- 1. GENERALIDADES**
  
- 2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE IPAS**
  
- 3. ORGANIZACIÓN DE LA PARRILLA PROGRAMÁTICA**
  - 3.1. CURSOS
    - 3.1.1. CURSOS GENERALES
    - 3.1.2. CURSOS ESPECIALES
  - 3.2. DIPLOMADOS
    - 3.2.1. DIPLOMADOS NACIONALES
    - 3.2.2. DIPLOMADOS INTERNACIONALES
  
- 4. TRAMITES INICIALES**
  - 4.1. REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE
  - 4.2. INSCRIPCIÓN Y PAGO
  - 4.3. INICIO DEL CURSO O DIPLOMADO

**5. OPCIONES DE PROGRAMACIÓN**

- 5.1. DURACIÓN O NIVEL DE AVANCE DE LAS LECCIONES
- 5.2. VERSIONES CON CONTROL CENTRALIZADO (VCC) O VERSIÓN CON AUTOCONTROL (VAC)
- 5.3. CON EVALUACIÓN FORMATIVA (CEF) O SIN EVALUACIÓN FORMATIVA (SEF)

**6. DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN**

- 6.1. CRONOGRAMA O CALENDARIO DEL CURSO
- 6.2. COMPOSICIÓN DE UN CURSO O DIPLOMADO
  - 6.2.1. MÓDULOS
  - 6.2.2. LECCIONES
  - 6.2.3. ORGANIZACIÓN CURRICULAR UNIFORME
- 6.3. CARGA HORARIA
- 6.4. MATERIAL DIDÁCTICO
- 6.5. PROFESOR GUÍA O TUTOR DEL CURSO (PGT)
- 6.6. INFORMES PERIÓDICOS
  - 6.6.1. CURSOS GENERALES
  - 6.6.2. CURSOS ESPECIALES Y DIPLOMADOS

**7. EVALUACIONES**

- 7.1. EVALUACIONES OBJETIVAS
  - 7.1.1. PRE - TEST
  - 7.1.2. EVALUACIÓN FORMATIVA
  - 7.1.3. EVALUACIÓN SUMATIVA
  - 7.1.4. TIPOS DE PREGUNTAS EN LAS EVALUACIONES
  - 7.1.5. TIEMPO DE RESPUESTA
- 7.2. TRABAJO DE APLICACIÓN
- 7.3. FORO

7.4. TESINA

**8. REQUISITOS DE APROBACIÓN**

8.1. CURSOS GENERALES O ESPECIALES

8.2. DIPLOMADOS

8.3. NIVELES DE APROBACIÓN

8.3.1. CURSOS

8.3.2. DIPLOMADOS

8.4. DIPLOMAS Y CERTIFICADOS DE CURSO

**9. INFORMACIONES ESPECIALES**

## 1. GENERALIDADES

Presentamos a continuación toda la información que estimamos será de interés tanto para nuestros clientes de empresa, alumnos independientes y para nuestros propios procesos internos. En ella hemos incluido información respecto a nuestra organización interna, la organización de los diversos cursos y diplomados, y aspectos propios de la metodología utilizada por **IPAS** en esta nueva e importante contribución a la formación y perfeccionamiento en materias de Seguridad Privada, y otras áreas de conocimientos, para todos los niveles de las instituciones y empresas, públicas y privadas.

Nuestro Instituto cuenta con su respectivo Reglamento Académico orientado en lo general a la capacitación presencial. Esta presentación pasará a constituir un anexo de ese Reglamento Académico, orientado a la capacitación a distancia vía plataforma e - learning.

## 2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE IPAS

**IPAS** está organizado en base a 4 divisiones, para los efectos de su oferta de capacitación a distancia vía plataforma e – learning, dependientes todas de la Dirección General del instituto:

- Dirección Académica ([academico@institutoipas.com](mailto:academico@institutoipas.com))
- Dirección de Proyectos ([plataforma@institutoipas.com](mailto:plataforma@institutoipas.com) )
- Dirección Comercial ([comercial@institutoipas.com](mailto:comercial@institutoipas.com) )
- Dirección de Administración y Finanzas ([daf@institutoipas.com](mailto:daf@institutoipas.com))

Son funciones de la Dirección Académica la relación con el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo **SENCE**, organismo dependiente del Ministerio del Trabajo de la República de Chile ante el cual está acreditado y responde **IPAS**; con su certificadora de calidad **AENOR**; con el Administrador de la Plataforma Moodle; y la coordinación con las otras divisiones de **IPAS**.

Además tendrá entre otras las funciones del enlace y coordinación académica con los clientes, sean estas empresas o alumnos independientes; lo relacionado con la programación y calendarización de los cursos, consultas administrativas, informes periódicos de resultados, informes de incumplimientos o atrasos, informes y certificados finales de curso, etc.

Son funciones de la Dirección de Proyectos todo lo relacionado con los proyectos institucionales que está suscribiendo **IPAS** con diversas entidades estatales y privadas.

Son funciones de la Dirección Comercial y la Dirección de Administración y Finanzas las propias en toda organización empresarial.

### **3. ORGANIZACIÓN DE LA PARRILLA PROGRAMÁTICA**

Se utiliza el término parrilla, por ser comúnmente aceptado en todos los países, para referirse a una programación variada, compleja e interrelacionada de productos a clientes, en este caso los cursos y diplomados de **IPAS** y que son los siguientes:

#### **3.1. CURSOS:**

Los cursos tienen 2 categorías: **cursos generales** y **cursos especiales**.

### 3.1.1. Cursos Generales:

Son en este momento más de 50 cursos sobre diversas materias que tienen como factor común las siguientes características:

- Abiertos a todo tipo de participante, no necesariamente a aquellos vinculados a la Seguridad Privada.
- Todos con 16 horas de duración, de las cuales 12 son horas lectivas en pantalla y 4 horas corresponden a trabajos de aplicación.
- La duración **normal** de estos cursos será de 2 semanas, existiendo excepciones que se indican más adelante.
- A todos estos cursos se les tramitará su código **SENCE**.
- Cada curso con su profesor guía o tutor (**PGT**).
- Todos los cursos son conducentes a Diplomados (ver la sección correspondiente).
- Se seguirá incrementando el número de cursos ofertados.

### 3.1.2 Cursos Especiales:

Cualquier curso que no se ajuste a las características de un curso general en cuanto a su duración, entra a la categoría de **Curso Especial**. Por ejemplo en

este momento, tenemos los cursos dirigidos a Jefes y Encargados de Seguridad, en sus versiones nacional e internacional, con 100 horas cada uno.

### 3.2. **DIPLOMADOS:**

**IPAS** ofrece Diplomados Nacionales e Internacionales.

Todos los diplomados están constituidos por determinados **Cursos Generales** (del listado de los 50 o más cursos existentes de 16 horas cada uno - ver la información contenida en la sección correspondiente de este sitio - , es decir el alumno en la medida que va aprobando cursos generales, va al mismo tiempo aumentando sus posibilidades de obtener un Diplomado si es que su meta es ésa, porque a lo mejor el interés del alumno es sencillamente perfeccionarse a través de la extensa y variada gama de cursos generales que **IPAS** pone a su disposición.

#### 3.2.1. **Diplomados Nacionales:**

A modo de información, en Chile para la obtención de la autorización y credencial de “Asesor de Seguridad Privada”, la Subdirección de Seguridad Privada de Carabineros de Chile ha dispuesto como exigencia la aprobación de un Diplomado en Seguridad Privada de, al menos, 400 horas cronológicas.

Se ofrece un **diplomado básico** de 272 horas, con un curriculum semiflexible, es decir el alumno puede completar las 400 horas exigidas eligiendo libremente 8 de los cursos que disponibles en la parrilla programática.

Adicionalmente se ofrecen **3 diplomados** que cumplen con el requisito de 400 horas mínimas exigido por la Autoridad Fiscalizadora, los cuales ofrecen una opción de especialización conforme a los intereses profesionales y laborales

de cada alumno, mediante la oferta de menciones en **Tecnología, Transporte y Seguridad Ciudadana**.

Finalmente, está disponible un **Diplomado en Seguridad Ciudadana** dirigido especialmente a las Municipalidades (Secretarios Comunales de Seguridad Ciudadana) con un menor número de horas, ya que se asume que para los eventuales interesados la exigencia horaria no es relevante.

El detalle se muestra en la información contenida en la sección correspondiente de este sitio.

En el caso de grandes instituciones y empresas que deseen perfeccionar a su personal bajo determinados criterios de especialización, se podrá coordinar con **IPAS** para la estructuración de un programa de diplomado conforme a sus propias necesidades.

### **3.2.2. Diplomados Internacionales:**

Son los mismos anteriores, pero con una cantidad menor de horas, ya que no está presente la exigencia de las 400 horas de la Subdirección de Seguridad Privada de Carabineros de Chile mencionada al comienzo del texto.

Además, estos diplomados no incluyen materias legales propias de la legislación chilena. Si un alumno extranjero desea recibir esta capacitación en lo legal, ya que por lo demás todas las legislaciones latinoamericanas tienen una raíz común, debe inscribirse en la versión nacional.

## 4. TRAMITES INICIALES

### 4.1. REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE EN UN CURSO O DIPLOMADO:

Para participar en cualquier curso, el alumno sólo debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad
  
- Poseer licencia de enseñanza media
  
- Remitir a **IPAS** un certificado de antecedentes para fines especiales, el cual será válido para **IPAS** por 6 meses. Los alumnos internacionales están excluidos de este requisito.
  
- En el caso de cursos generales que se refieran a temáticas sensibles, donde se puede entregar información cuyo conocimiento no es recomendable por parte de cualquier persona, **IPAS** podrá solicitar antecedentes adicionales al alumno, los que se le indicarán en su momento.
  
- Tener conocimientos de computación y manejo de Internet a nivel de usuario.
  
- Acceso a un PC y a la Red desde cualquier punto que el alumno desee o pueda.

## 4.2 INSCRIPCIÓN Y PAGO DEL CURSO:

Solicitar vía e-mail su inscripción en un determinado curso a [informaciones@institutoipas.com](mailto:informaciones@institutoipas.com) o [czubicueta@institutoipas.com](mailto:czubicueta@institutoipas.com).

Recibirá por el mismo medio una ficha de inscripción que deberá llenar **sólo la primera vez** que contrate un curso. Si en el desarrollo de la capacitación, los datos proporcionados experimentan cambios será responsabilidad del alumno hacer llegar su nueva ficha de inscripción.

Junto con remitir la ficha de inscripción, el alumno deberá pagar el 100 % del valor de curso. Los valores para el año 2010 son de \$36.000.- para Chile y US \$ 36,00 para otros países de Latinoamérica.

En el caso chileno, este pago se hace mediante transferencia electrónica, pero si esto no es posible el alumno deberá depositar el pago en la cuenta corriente de **IPAS** del **Banco Scotiabank N° 970 226 125**, remitiendo al correo [informaciones@institutoipas.com](mailto:informaciones@institutoipas.com) el comprobante de depósito escaneado. Es fundamental que en esta información de transferencia el alumno indique el **Código IPAS** del cursos que paga..

En el caso de alumnos internacionales, deberán remitir el pago **vía Western Union** a nombre de Instituto Panamericano de Seguridad, Av. Diagonal Paraguay N° 481, Oficina 127, teléfono (562) 442 8972, Santiago de Chile, con la misma precaución anterior respecto a incluir el Código IPAS..

Si cualquier alumno, nacional o internacional, desea adelantar inscripciones de diversos cursos, puede hacerlo, remitiendo en este caso el pago total de los cursos en que está interesado. **IPAS** se los programará en forma sucesiva conforme a la coordinación que se establezca.

#### **4.3 INICIO DEL CURSO O DIPLOMADO:**

Cumplidos los trámites anteriores, el alumno recibirá vía correo electrónico su **Nombre de Usuario** y una **Clave** para poder ingresar al Aula Virtual.

### **5. OPCIONES DE PROGRAMACIÓN**

A continuación se indican algunos aspectos que son más bien aplicables a las instituciones y empresas, aunque no se descarta que puedan también ser considerados por un alumno independiente:

#### **5.1. DURACIÓN O NIVEL DE AVANCE DE LAS LECCIONES**

El término *Lección* se define en el punto 6.2.2.

Tal como se indicó, la duración o nivel de avance **normal** de un curso de 16 horas – o de una lección de igual duración – es de 2 semanas, plazo que nuestra experiencia estima el adecuado para un alumno promedio. Hay que tener presente que en ese lapso el alumno deberá leer y comprender bastante material didáctico, rendir evaluaciones de diversos tipos y hacer un ejercicio práctico.

Esta programación normal se realiza como sigue:

- Fecha de inicio los días lunes
- Dos horas diarias (mínimo) de dedicación del alumno
- Clases de lunes a viernes la primera semana (10 horas)
- Fecha de término de la etapa lectiva: los días lunes de la segunda semana, con las que se completan las 12 horas lectivas.
- Días martes y miércoles 2ª semana: Disponibles para la confección del trabajo de aplicación (pese a que éste puede ser iniciado desde el mismo día de comienzo del curso).
- Día jueves 2ª semana: Entrega del trabajo de aplicación y examen final (Evaluación Sumativa).
- El alumno puede subir lo anterior a la plataforma hasta las 24:00 horas de ese día jueves, Hora Local de la República de Chile.
- Día viernes 2ª semana: Entrega de notas. Término del curso o de la lección.

Si la empresa o el alumno independiente contratantes del curso no indican especialmente que desean una forma diferente de programación – más rápida o más lenta - , **IPAS** asumirá que es la normal de 2 semanas por curso general o por lección (si se trata de cursos especiales o diplomados).

## **5.2. VERSIONES CON CONTROL CENTRALIZADO (VCC) O VERSIÓN CON AUTOCONTROL (VAC):**

En el primer caso, **VCC**, el PGT va abriendo las lecciones en forma sucesiva en la medida que el alumno o grupo de alumnos vaya cumpliendo con las tareas consideradas en la programación, por ejemplo el PGT no abrirá la Lección 2 a no ser que el alumno haya cumplido con responder la *evaluación final formativa* (se explica más adelante) de la Lección 1.

El **VCC** es recomendado cuando el o los alumnos pueden destinar cierta disponibilidad diaria de horario a atender su curso y cuando la empresa de la cual dependen tiene un especial interés en detectar en forma oportuna fallas, abandonos, incumplimientos, impuntualidades o malos resultados de sus trabajadores dependientes.

Si la empresa o alumno independiente opta por la **Versión con Autocontrol (VAC)**, el PGT permitirá que cada alumno o grupo de alumnos pueda abrir toda la información contenida en el curso, con la sola excepción del examen final (*evaluación sumativa*), fijando normalmente sólo la fecha de dicho examen, la fecha de entrega de trabajos de aplicación y el término del curso.

Esta opción es recomendable para aquellos alumnos que tienen una limitada disponibilidad de tiempo y que, por ejemplo, pueden destinar todo un fin de semana a su curso, avanzando así con una rapidez que depende exclusivamente de cada cual.

Recomendable para los alumnos de empresas con gran intensidad de trabajo en determinados días y horarios (*retail*) y con un manejo responsable de sus compromisos, en este caso académicos o de capacitación.

### **5.3. CON EVALUACIÓN FORMATIVA (CEF) O SIN EVALUACIÓN FORMATIVA (SEF):**

Lo normal es que el alumno, para pasar a la etapa siguiente, cumpla con rendir una evaluación que le sirva para medir los conocimientos adquiridos, según se explica en el punto 7.1.2.

Pero en determinados casos, es posible que un alumno con determinada capacidad intelectual considere que una evaluación de este tipo es una pérdida de tiempo, él se tiene confianza y está seguro, y por lo tanto desea ser examinado sólo al final del curso o de la lección.

Si esa es la situación, la empresa o el alumno pueden solicitar, **junto con la VAC**, una opción **SEF.**, lo que implica el mayor grado de libertad de acción que se le puede otorgar a un alumno.

## **6. DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN**

La modalidad e - learning permite al alumno desarrollar su aprendizaje en cualquier lugar en que se encuentre y en el horario que determine de acuerdo a sus necesidades.

### **6.1 CRONOGRAMA O CALENDARIO DEL CURSO:**

Al desplegarse el curso en pantalla tendrá acceso al **Cronograma del Curso**, el cual le indicará y organizará sus tiempos, dependiendo si optó por la **VCC** o **VAC**, y si optó por la duración normal de 2 semanas por curso general o lección, o por otra diferente.

También recibirá el alumno el listado completo de sus compañeros de curso y la identificación del PGT, con los datos de cada uno, lo que le permitirá intercambiar consultas, impresiones, comentarios, chatear, etc. Esto es por lo demás una de las ventajas de la programación inicial sincronizada, con fecha de inicio y de término de cada curso, ya que facilita la interacción entre los alumnos.

## **6.2. COMPOSICIÓN DE UN CURSO O DIPLOMADO:**

### **6.2.1 Módulos:**

En general, un curso o diplomado estará compuesto por **Módulos** de materias. Cada módulo podrá tener más de un PGT, dependiendo de la diferenciación de materias o de la organización docente interna de **IPAS**.

### **6.2.2 Lecciones:**

Los módulos a su vez estarán compuestos por varias **Lecciones**, siendo cada una prerrequisito de la siguiente, en caso de la VCC. Cada lección tiene su PGT a cargo.

Sin embargo, en caso de cursos de corta duración, como es el caso de los Cursos Generales de IPAS, estos se compondrán exclusivamente de lecciones y es por eso que para cada curso existirá sólo un PGT.

### 6.2.3. Organización Curricular Uniforme en Cursos Generales:

Como se indicó, cada curso general tiene un total de 16 horas cronológicas, de las cuales 12 horas lectivas y 4 horas de trabajos de aplicación. De las horas lectivas, estas se distribuirán normalmente en 6 lecciones de 2 horas cada una, o bien en 3 lecciones de 4 horas cada una.

Cada curso constará de lo siguiente:

- Una presentación del curso, con su nombre, código interno de IPAS, Código SENCE, lecciones componentes y su duración asignada.
- Objetivo (s) general (es)
- Pre - Test: El número de preguntas por lección, según cada PGT, de tipo V - F con sus respectivas respuestas. No superior a 10 preguntas.
- Desarrollo de cada lección, considerando lo siguiente:
  - Objetivo de la Lección
  - Síntesis de contenidos con los conceptos relevantes, con un máximo de 1 y 1/2 hoja tamaño carta,.
  - Evaluación formativa: 4 a 7 preguntas de tipo objetivo por lección, con sus respectivas respuestas.
  - Biblioteca o material didáctico: 5 a 20 hojas máximo por lección, referencias bibliográficas, sitios web de interés, otras

- Foro, con la respuesta del profesor
- Evaluación sumativa: 20 preguntas de V – F, selección múltiple, por completar, con sus respectivas respuestas. Se considera repetir en esta evaluación el 100% de las preguntas consideradas en el pre – test.
- Trabajo de aplicación (se explica en qué consiste más adelante).

### **6.3. CARGA HORARIA:**

Cada diplomado, curso, módulo y lección considera una carga horaria determinada. En la modalidad presencial, esto es muy concreto ya que las clases se imparten conforme a esa carga horaria en una sala de clases.

Sin embargo, en la modalidad e - learning, la carga horaria es un valor referencial, ya que dependerá de la capacidad de lectura y comprensión de cada alumno, además de su disponibilidad horaria considerando que no está con dedicación exclusiva a los cursos y que debe continuar con sus obligaciones laborales. Esto deberá ser considerado por los alumnos que experimentan mayor dificultad, por cuanto deberán asignar una mayor cantidad de tiempo diaria o semanal para cumplir con sus lecciones.

### **6.4. MATERIAL DIDÁCTICO:**

Cada curso cuenta con el respectivo material didáctico o manual del curso, el cual se encontrará en una sección denominada **Biblioteca**. Este material didáctico puede ser bajado por el alumno desde Internet e impreso, y es lo que recomendamos hacer ya que se le facilitará su estudio. Las

evaluaciones del curso y por ende su aprobación dependen de la lectura y comprensión de todo el material entregado.

#### **6.5. PROFESOR GUÍA O TUTOR DEL CURSO (PGT):**

Los alumnos serán guiados y controlados por el PGT. Los alumnos que presenten dudas o se les deba aclarar aspectos temáticos, se comunicarán con su PGT en forma diaria, exponiendo sus dudas, consultas o problemas, las que deberán ser solucionadas por el PGT como máximo dentro de las 24 horas siguientes a su presentación.

Para lo anterior, se usará el enlace existente en la Plataforma Moodle, mediante el cual la comunicación quedará registrada, pero sólo será vista por el PGT y el alumno respectivo. En casos de urgencia calificada, el alumno podrá llamar al PGT vía teléfono celular.

#### **6.6. INFORMES PERIÓDICOS:**

##### **6.6.1. Cursos Generales:**

En el caso de cursos generales con programación normal (16 horas, 2 semanas), la Dirección Académica emitirá los siguientes informes dirigidos a la empresa contratante y / o al alumno independiente contratante, en los cuales se indicará su asistencia a las sesiones, avance del programa, resultados parciales y finales, y toda otra información de interés:

- Informe Parcial de Resultados: Día viernes de la primera semana.
- Informe Final de Resultados: El día viernes de la segunda semana.

### **6.6.2. Cursos Especiales y Diplomados:**

En el caso de cursos especiales o diplomados, la Dirección Académica emitirá los siguientes informes dirigidos a la empresa contratante y / o al alumno independiente contratante, con la misma información anterior:

- Informe Modular de Resultados: Al término del módulo correspondiente.
- Informe Final de Resultados: Al término del curso o diplomado.

De cualquier forma, la empresa o el alumno contratante podrá solicitar en cualquier momento un informe especial de resultados.

## **7. EVALUACIONES**

La evaluación es inherente al proceso de aprendizaje.

**IPAS** considera 3 tipos de evaluaciones de tipo objetivo, más el trabajo de aplicación que es en si una cuarta evaluación, y eventualmente el Foro, todo lo cual se indica a continuación.

### **7.1. EVALUACIONES OBJETIVAS:**

#### **7.1.1. Pre - Test:**

Al inicio de cada curso, módulo o lección, los alumnos encontrarán un Pre - Test, el que tiene una finalidad sólo informativa cual es que el PGT y el propio alumno, especialmente este último, puedan medir y determinar el nivel de

conocimientos de entrada que posee. Consecuentemente, esta evaluación **NO** formará parte de su nota promedio final.

### **7.1.2. Evaluación Formativa:**

Al término de cada Lección se desarrollará una **Evaluación Formativa**, en que el alumno se autoevaluará para modificar o intensificar su aprendizaje. En esta evaluación cada pregunta se podrá contestar en un solo intento, pero el alumno podría repetir la Evaluación Formativa más 3 veces, es decir hasta que sienta que efectivamente domina la materia y también el sistema de evaluación, ya que este último puede poner demasiada presión para quien no tiene un entrenamiento adecuado.

El PGT en cada caso solicitará a la Dirección Académica, en forma previa al inicio del curso o lección, para que ésta coordine con el Administrador de la Plataforma el tiempo disponible para contestar cada pregunta y el número de intentos permitidos.

### **7.1.3. Evaluación Sumativa:**

Al término de cada curso o módulo de curso, se realizará una **Evaluación Sumativa** que constituirá el equivalente al **70 % de la nota final del curso**.

Las preguntas deben ser respondidas en el tiempo asignado y sin derecho a una segunda opción en ese momento (más adelante se tratará el caso de los alumnos reprobados). Es preciso destacar que terminado el tiempo de desarrollo de la evaluación, esta se cerrará con las respuestas que allí se determinaron, no permitiendo rectificaciones.

#### **7.1.4. Tipos de preguntas en las Evaluaciones:**

- Verdadero o Falso
- Evaluación múltiple de única respuesta
- Evaluación múltiple de múltiples respuestas
- Por completar

#### **7.1.5. Tiempo de Respuesta:**

Las Evaluaciones tienen una limitación de tiempo que es ajustada por el PGT, en la forma ya descrita en el punto 7.1.2., variando normalmente entre 1 a 2 minutos por pregunta, por lo tanto una vez abierto el link correspondiente se debe dar respuesta por parte del alumno en forma oportuna.

#### **7.2. TRABAJO DE APLICACIÓN:**

Consiste en un ejercicio de aplicación de conocimientos, el cual será evaluado por el PGT y constituirá el 30 % de la nota final del curso. Es la práctica de lo aprendido, pero permite el análisis de conceptos, principios, doctrinas, ideas, etc., aplicables a una situación planteada; también, es un trabajo de investigación sencilla sobre los mismos.

El PGT proporcionará además formatos o modelos de hojas de presentación del trabajo, incluyendo sus secciones y numeración, de tal forma que el alumno tenga una clara orientación acerca de cómo presentar su trabajo en forma ordenada y sin omitir aspectos relevantes, además de facilitar la posterior corrección.

En el caso de cursos de base humanística o de ciencias sociales, siempre será más fácil el asignar un trabajo de investigación, limitado a un máximo de 10 páginas, Word, Arial, tamaño 12, márgenes 3 cm. standard, separación entre líneas de 1.5, sistema de párrafo y numeraciones de tipo anglosajón (similar al usado en esta presentación).

En cursos de carácter técnico, se planteará una situación ficticia, incluyendo el planteamiento del problema, croquis, fotografías, tablas y cualquier dato que sirva al alumno para meterse en el problema planteado. La parte de texto del trabajo estará sujeta a las mismas características indicadas arriba. Pero en este caso podrá incluir además, dentro de las 10 páginas, planillas Excel, croquis, mapas, fotografías y otras ayudas que sean necesarias. El PGT de cada curso dispondrá la proporción autorizada entre las páginas de texto y el resto.

El trabajo de aplicación se conocerá desde el comienzo del curso, de tal forma que el alumno avance en él, es más, debe avanzar en él, ya que deberá ser entregado junto con la evaluación sumativa el día que corresponda, para su corrección y nota por parte del PGT.

### **7.3. FORO:**

Consistirá en el planteamiento de una pregunta, situación o problema emitida por el PGT, sobre la cual el alumno deberá participar con sus comentarios respuesta. El foro busca incentivar la participación y la capacidad del alumno para analizar y emitir juicios sobre la materia en cuestión.

El foro no recibirá nota, pero sus resultados serán considerados por el PGT al corregir el ejercicio práctico, es decir un alumno con mala participación en el foro puede ver afectada su nota final.

#### **7.4. TESINA:**

Trabajo de investigación asignado por la Dirección Académica a los alumnos de diplomado, en el cual se busca la consolidación de los conocimientos adquiridos en el desarrollo del diplomado, mediante su aplicación en una situación planteada, sea real o ficticia, deseablemente con una utilidad práctica concreta, la cual el alumno deberá defender presencial o virtualmente frente a una comisión de profesores presidida por el Director Académico.

Esta tesina puede ser solicitada por el alumno si lo desea desde el momento que inicia sus estudios, de tal forma que le sea asignada con mucha anticipación y cuente con todo el tiempo necesario para preparar un trabajo de excelencia y que además le pueda ser de utilidad para la institución o empresa donde preste servicios o labore. Incluso el alumno podrá presentar para la evaluación y aprobación de la Dirección Académica un determinado proyecto de tesina que sea de su interés desarrollar.

### **8. REQUISITOS DE APROBACIÓN**

#### **8.1. CURSOS GENERALES O ESPECIALES:**

- Asistencia de un 100% a las sesiones de e - learning.

La plataforma Moodle está en condiciones de contabilizar las visitas de cada alumno al curso, el tiempo de cada una de esas visitas y, en general, toda información estadística que permite obtener un índice muy exacto acerca de la dedicación real del alumno al curso.

- Obtener una nota media general del curso **igual o superior a 4**, en escala de 1 a 7. Esta nota media general de curso es el resultado de la evaluación sumativa ponderada en un 70 % y del trabajo aplicado, ponderado en un 30 %.
- La no aprobación de un curso implicará la inmediata intervención de la Dirección Académica, quien contactará al alumno reprobado para coordinar una segunda oportunidad. En esta segunda oportunidad, el alumno tendrá sólo 2 posibles resultados: **Aprobado con nota 4 o Reprobado**.
- Si se reitera la situación y el alumno vuelve a reprobado, quedará eliminado del curso, y si desea retomarlo deberá partir desde cero y asumir los costos del caso.

## 8.2. DIPLOMADOS:

- Asistencia de un 100% a las sesiones de e - learning.
- Asistencia de un 80 % a las sesiones presenciales, en caso de diplomados semi - presenciales.
- Obtener nota media general de cada módulo **igual o superior a 4.0**, en escala de 1 a 7. Esta nota media general de módulo es el resultado de la evaluación sumativa ponderada en un 70 % y del trabajo aplicado, ponderado en un 30 %.
- Obtener nota media general del diplomado **igual o superior a 4.5**, en escala de 1 a 7. Esta nota media general de diplomado corresponderá al promedio de las notas medias generales de módulo, ponderadas en un 70 %, y de la nota de la tesina, ponderada en un 30 %.

### **8.3. NIVELES DE APROBACIÓN:**

#### **8.3.1. Cursos:**

Promedio General de Notas igual o superior a 4:	<b>APROBADO</b>
Promedio General de Notas igual o superior a 5:	<b>MERITORIO</b>
Promedio General de Notas igual o superior a 6:	<b>DISTINGUIDO</b>

#### **8.3.2. Diplomados:**

Promedio General de Notas igual o superior a 4.5:	<b>APROBADO</b>
Promedio General de Notas igual o superior a 5.5:	<b>MERITORIO</b>
Promedio General de Notas igual o superior a 6.5:	<b>DISTINGUIDO</b>

### **8.4. DIPLOMAS Y CERTIFICADOS DE CURSO:**

Los diplomas serán entregados deseablemente en una ceremonia solemne.

Con los cursos, si se trata de cursos cerrados de empresa, se aplicará similar procedimiento al anterior, de común acuerdo con la empresa.

En caso de alumnos independientes, los certificados de curso serán remitidos vía correo certificado al domicilio indicado por el alumno en su ficha de inscripción, junto con un Informe de Concentración de Notas.

## 9. **INFORMACIONES ESPECIALES**

**IPAS** otorga sólo el aval académico para los alumnos aprobados en diplomados. En el caso chileno, esto no significa que el alumno obtenga por este solo hecho un reconocimiento como Asesor de Seguridad por parte de la Autoridad Fiscalizadora, ya que existen otros requisitos aparte de lo académico que los interesados deben acreditar.

De igual forma, la Dirección Académica de **IPAS** se reserva el derecho de actualizar periódicamente los contenidos y tecnología utilizada en un curso, ya que esta es una necesidad muy presente en los actuales tiempos, donde los cambios ocurren en forma muy dinámica.

Finalmente, será decisión de **IPAS** el iniciar un determinado curso o diplomado, dependiendo de la factibilidad económica, ya que un número insuficiente de inscritos lo haría inviable. En tal sentido, **IPAS** ofrecerá la posibilidad de pre - inscripción conformando una lista de espera, antes de fijar la fecha oficial de inicio.

## **DIRECCION ACADÉMICA IPAS**

**Santiago de Chile, 12 de febrero de 2010**