

Código de Buenas Prácticas Docentes

La Academia de Derecho Público entiende la docencia como una responsabilidad académica y profesional. Quienes imparten sus programas deben preparar sus clases, mantener actualizadas sus fuentes, respetar a las personas y evaluar conforme a criterios conocidos. Este Código convierte esos compromisos en prácticas observables antes, durante y después de cada actividad.

1. Finalidad y alcance

El Código se aplica a docentes, expositores, tutores y colaboradores que participen en cursos, diplomados, talleres, seminarios, clases abiertas o programas institucionales. Sus exigencias se adecuarán a la naturaleza de la actividad, sin reducir las obligaciones esenciales de rigor, respeto y veracidad.

Las funciones y entregables de cada colaboración se acordarán por escrito. La Dirección y la coordinación proporcionarán información, recursos y condiciones razonables para cumplirlos. No se trasladará al docente la responsabilidad de promesas comerciales que no haya conocido o aceptado.

La formación de personas adultas requiere pertinencia, participación y evaluación coherente con sus objetivos; se utiliza como orientación la Recomendación de UNESCO sobre aprendizaje y educación de adultos. [1]

2. Idoneidad y compromisos previos

La selección docente considerará conocimientos, experiencia pertinente y capacidad para enseñar la materia comprometida. Las credenciales y afiliaciones que se publiquen deberán comprobarse y actualizarse; no se presentará como docente confirmado a quien no haya aceptado participar.

Antes del inicio se acordarán objetivos, contenidos, calendario, duración, modalidad, materiales, evaluación, derechos de uso y canales de coordinación. La persona docente informará conflictos de intereses y condiciones que puedan afectar el cumplimiento.

La aceptación de una actividad supone conocer el Código de Ética y las políticas aplicables de datos, accesibilidad, lenguaje claro e inteligencia artificial. Las obligaciones contractuales específicas no podrán contradecir derechos legales de las partes.

3. Preparación de clases y planificación

Cada sesión tendrá un propósito identificable y una relación explícita con los resultados del programa. El docente definirá contenidos esenciales, secuencia, actividades y tiempo para preguntas o aplicación, evitando sobrecargar la clase con materias que no puedan trabajarse adecuadamente.

Se considerarán conocimientos previos y necesidades de los destinatarios. Un programa para equipos municipales, por ejemplo, deberá adaptar ejemplos y problemas al contexto del servicio sin convertir la experiencia de una institución en regla jurídica universal.

La coordinación verificará antes del inicio que existan programa, materiales mínimos y un plan de evaluación cuando corresponda. La improvisación no reemplazará la preparación, aunque la clase pueda adaptarse a preguntas o acontecimientos relevantes.

4. Actualización normativa, jurisprudencial y bibliográfica

La bibliografía y las fuentes se revisarán antes de cada edición. En asuntos sujetos a cambios se realizará una comprobación adicional antes de la clase pertinente. Los materiales señalarán fecha de actualización y distinguirán normas vigentes, reformas futuras y proyectos aún no aprobados.

Las referencias incluirán datos suficientes para localizar la fuente y, cuando se atribuya un criterio concreto, la página o apartado correspondiente. Se utilizarán preferentemente textos oficiales de normas, sentencias y dictámenes. Las obras doctrinales se identificarán de forma completa.

No se incorporarán fuentes que el docente no pueda verificar ni se supondrá que una cita generada por inteligencia artificial es auténtica. Una modificación sobreviniente relevante se explicará y, si exige corregir el material, se entregará la versión actualizada con identificación del cambio.

5. Enseñanza jurídicamente rigurosa y plural

La exposición diferenciará hechos, normas, precedentes, doctrina y opinión. Se explicará el alcance de una decisión y sus límites de generalización. Las controversias relevantes se presentarán con argumentos y no como una disputa entre personas o instituciones.

Se fomentarán preguntas, contraste de fuentes y razonamiento propio. El desacuerdo fundado no afectará la evaluación. El docente podrá defender una interpretación, pero deberá distinguir su posición de la respuesta normativamente exigida cuando exista tal respuesta.

La capacitación no prometerá resultados judiciales, administrativos, laborales o comerciales. Cuando una consulta exceda la materia o requiera antecedentes del caso, se reconocerá ese límite y se evitará emitir conclusiones personalizadas sin base suficiente.

6. Puntualidad, duración y continuidad

Las clases comenzarán y terminarán en los horarios informados. Las pausas, el trabajo autónomo y las actividades complementarias se distinguirán de las horas efectivas de docencia. No se sumarán como horas impartidas tiempos no realizados o actividades que no fueron comprometidas.

Las pruebas técnicas se efectuarán con anticipación. Si surge un impedimento, el docente avisará de inmediato a la coordinación. Las sustituciones o reprogramaciones deberán ser autorizadas e informadas oportunamente, con una solución equivalente y respeto a los derechos de quienes contrataron.

El tiempo no impartido se recuperará mediante una alternativa acordada y académicamente adecuada, sin imponer unilateralmente una carga desproporcionada. Un retraso institucional no se compensará suprimiendo preguntas, evaluación o contenidos esenciales.

7. Materiales oportunos, utilizables y lícitos

Los materiales esenciales estarán disponibles, como estándar interno, al menos cuarenta y ocho horas antes de la sesión, salvo que una actividad requiera justificadamente otra secuencia. Las excepciones se informarán y no afectarán apoyos de accesibilidad ya acordados.

Los documentos serán legibles, estructurados y coherentes con el programa. No se entregará como único recurso una colección de diapositivas sin contexto cuando se ha comprometido una guía o material de estudio. Los enlaces se comprobarán y se identificará el período de acceso.

El docente deberá contar con derechos o habilitación suficiente para reproducir y compartir materiales. Citar una obra no autoriza su distribución íntegra. Los usos de grabaciones y materiales propios se ajustarán a los acuerdos y a la Ley N.º 17.336. [2]

8. Casos prácticos y protección de información

Los casos permitirán aplicar conocimientos y justificar decisiones. Se indicará si son reales, hipotéticos o adaptados. No se pedirá a los participantes que exhiban expedientes reservados, información de sus usuarios o antecedentes internos cuya divulgación no esté autorizada.

Los documentos de casos reales se anonimizarán de manera suficiente. Se evitarán datos que permitan reconstruir identidades por combinación de cargo, localidad, fecha y circunstancias. Las preguntas que revelen información privada se reconducirán a un tratamiento general o a un canal reservado adecuado.

Las opiniones o intervenciones del grupo no se difundirán fuera de la actividad como testimonios sin la habilitación correspondiente. La obligación de confidencialidad se mantendrá después del curso. [3]

9. Buen trato, participación y accesibilidad

El docente promoverá un ambiente respetuoso, sin humillaciones, comentarios discriminatorios ni presiones para revelar experiencias personales. Evitará monopolizar la sesión cuando se ha comprometido trabajo participativo y distribuirá oportunidades de intervención de manera razonable.

Se atenderán los apoyos acordados con la coordinación. La velocidad de lectura, la forma de hablar, una barrera de conectividad o el uso de tecnología de asistencia no se convertirán automáticamente en juicios sobre capacidad o compromiso.

La participación podrá expresarse mediante preguntas, aportes escritos, trabajo de casos u otros medios equivalentes, según la actividad. La cámara encendida o la exposición oral no serán requisitos implícitos si no fueron informados y no resultan necesarios para el objetivo.

10. Evaluaciones conocidas y coherentes

Antes de evaluar se informarán actividad, ponderación, criterios, formato, plazo, exigencia de aprobación y reglas de trabajo colaborativo o inteligencia artificial. Los instrumentos medirán los resultados anunciados y no contenidos que no hayan sido abordados o proporcionados razonablemente.

La corrección se basará en una pauta o rúbrica comprensible. En Derecho Público se valorarán la identificación del problema, selección de fuentes, vigencia normativa, argumentación y aplicación al caso, según corresponda; no se calificará la adhesión a una preferencia ideológica del docente.

No se cambiarán retroactivamente requisitos o ponderaciones en perjuicio del estudiante. Si una pregunta resulta defectuosa o admite respuestas no consideradas, se revisará su corrección para todas las personas afectadas, no solo para quien reclamó.

11. Retroalimentación y revisión de calificaciones

Como estándar interno, las evaluaciones se devolverán dentro de diez días hábiles institucionales desde la entrega o desde el cierre de recepción establecido. La devolución indicará qué se logró, qué requiere mejorar y cómo se fundamenta la calificación.

La revisión podrá pedirse dentro de cinco días hábiles institucionales desde la comunicación y se responderá dentro de cinco. Si persiste una discrepancia fundada, la coordinación dispondrá una segunda revisión sin conflicto de intereses. El ejercicio de esta posibilidad no originará represalias.

Un programa podrá establecer plazos más breves o, por su extensión, otro calendario justificado, siempre comunicado antes de contratar y sin alterar derechos legales. Los plazos institucionales se cuentan de lunes a viernes no festivos en Chile.

12. Integridad y uso de herramientas

La inteligencia artificial podrá apoyar la preparación y revisión en los términos de la política específica, sin sustituir la responsabilidad del docente. La retroalimentación generada se comprobará individualmente. No se automatizarán de forma exclusiva decisiones de calificación o exclusión.

Ante una sospecha de plagio o uso no permitido se aplicará el Código de Ética. No se sancionará únicamente a partir de un porcentaje de detector ni se exigirá acceso indiscriminado a cuentas personales. El estudiante deberá conocer los hechos y poder explicar su proceso.

13. Comunicación y límites profesionales

Las consultas académicas y de coordinación podrán dirigirse a academiaderechopublico@gmail.com, sin perjuicio de los canales específicos informados para cada programa. La coordinación comunicará los horarios de atención. Se responderá por medios institucionales o acordados, procurando un trato consistente y la protección de la información. No se impondrá disponibilidad permanente ni se incentivarán contactos personales innecesarios.

El espacio docente no se utilizará para captar clientes propios, promover productos con beneficios ocultos o condicionar bibliografía y evaluación a adquisiciones no informadas. Los vínculos comerciales relevantes se declararán conforme al Código de Ética.

14. Registros, certificación y cierre

El docente entregará a la coordinación los antecedentes de asistencia, evaluaciones y cierre comprometidos, de manera exacta y segura. Ninguna presión comercial o institucional justificará alterar resultados o emitir certificados sin respaldo.

La certificación distinguirá participación y aprobación, según los requisitos reales. Las horas y fechas corresponderán a la actividad efectivamente realizada. El reconocimiento externo de un certificado no se presumirá ni se garantizará sin fundamento verificable.

Al finalizar, el docente identificará dificultades, contenidos a revisar y mejoras para la próxima edición. La evaluación estudiantil será un antecedente relevante, pero no el único criterio para valorar desempeño académico.

15. Seguimiento y vigencia

La coordinación verificará preparación, cumplimiento de horarios, entrega de materiales, evaluación y cierre. Las observaciones se comunicarán al docente y se acordarán medidas proporcionadas de mejora. Las consecuencias por incumplimiento se sujetarán al Código de Ética, a los acuerdos y a la legislación aplicable.

El Código regirá desde su aprobación y comunicación, se incorporará a las condiciones de colaboración y se revisará al menos una vez al año. Su publicación no constituye una declaración de acreditación externa.

Referencias normativas y orientadoras

Las normas se aplican de acuerdo con su ámbito y vigencia. Los estándares y plazos institucionales complementan las obligaciones legales y no las sustituyen.

[1] UNESCO. Recomendación sobre el aprendizaje y la educación de adultos, 13 de noviembre de 2015, especialmente apartados sobre calidad y formación de educadores. Referencia orientadora.

[2] Ley N.º 17.336 sobre Propiedad Intelectual. Biblioteca del Congreso Nacional.

[3] Ley N.º 19.628 y reforma de la Ley N.º 21.719, según su vigencia. Biblioteca del Congreso Nacional.

[4] Ley N.º 19.496, especialmente información y respeto de condiciones ofrecidas, en su ámbito de aplicación. Biblioteca del Congreso Nacional.