

Política de Accesibilidad e Inclusión

La Academia de Derecho Público se compromete a prevenir y reducir barreras para acceder a su información, participar en sus actividades y demostrar aprendizajes. La accesibilidad se incorporará al diseño de programas y servicios, y las solicitudes de apoyo se atenderán de manera individual, respetuosa y oportuna.

1. Objeto y personas destinatarias

Esta Política se aplica al sitio web, campus, comunicaciones, materiales, inscripciones, actividades presenciales y remotas, evaluaciones y atención de consultas. Comprende a estudiantes, docentes, colaboradores y otras personas que interactúen con la Academia.

La inclusión supone considerar discapacidad, diversidad lingüística y cultural, edad, brechas digitales, conectividad y otras condiciones que puedan dificultar la participación. No toda diferencia exige la misma medida: las respuestas se determinarán considerando la barrera concreta y las necesidades comunicadas por la persona.

La Política se interpreta de conformidad con las normas aplicables sobre igualdad de oportunidades y no discriminación. La Ley N.º 20.422 contempla accesibilidad y ajustes necesarios, e incluye deberes respecto de mecanismos de selección en servicios educacionales y de capacitación. [1] [2]

2. Principios de actuación

La Academia procurará diseñar desde el inicio servicios que puedan utilizar diversas personas, en lugar de trasladar toda la carga de adaptación al participante. Se respetarán autonomía, privacidad, trato digno y participación en la elección de apoyos.

Las exigencias académicas responderán a resultados de aprendizaje esenciales. No se confundirá una forma particular de demostrar una competencia con la competencia misma. Un ajuste podrá modificar formato, tiempo o medio sin eliminar el aprendizaje que legítimamente se evalúa.

La comunicación directa con una persona no se sustituirá innecesariamente por la de su acompañante. Nadie deberá justificar públicamente su condición para obtener apoyo.

3. Accesibilidad digital como objetivo verificable

Se adopta WCAG 2.2, nivel AA, como objetivo técnico de diseño y evaluación del sitio y de los recorridos digitales bajo control de la Academia. No se declara conformidad alcanzada ni certificación por la sola aprobación de esta Política. El alcance y estado efectivo deberán publicarse tras una evaluación. [3]

Las revisiones priorizarán navegación por teclado, foco visible, estructura de encabezados, etiquetas de formularios, mensajes de error, contraste, ampliación de texto, adaptación a pantallas pequeñas y compatibilidad con tecnologías de apoyo. No se utilizará únicamente el color para comunicar estados ni se impondrán movimientos o reproducción automática innecesarios.

Las comprobaciones automáticas se complementarán con revisión manual y pruebas de tareas reales. Un complemento de accesibilidad o un botón para cambiar tamaños no se presentará como solución integral.

4. Sitio web, inscripción, pago y campus

La información esencial estará disponible como texto estructurado; un afiche o un archivo de imagen no será su único soporte. Los enlaces describirán su destino. Se evitarán formularios con límites de tiempo injustificados o barreras de verificación sin alternativa accesible.

Las funciones indispensables, como matricularse, pagar, ingresar a una clase o solicitar un certificado, tendrán un canal alternativo cuando el sistema presente una barrera. Esa alternativa no impondrá costos adicionales ni condiciones académicas peores por razón de accesibilidad.

Antes de contratar plataformas se revisarán sus funciones críticas. Si un servicio de terceros mantiene una limitación, se identificará, se gestionará su corrección y se establecerá una alternativa mientras no esté resuelta. No se atribuirá a la persona usuaria la obligación de superar por sí sola un fallo de diseño.

5. Materiales y documentos

Los documentos utilizarán títulos estructurados, orden de lectura coherente y texto seleccionable. Las imágenes informativas tendrán una descripción adecuada; los elementos decorativos no interrumpirán la lectura mediante tecnologías de apoyo. Las tablas se utilizarán para datos y no como única forma de organizar el diseño.

Se evitará distribuir como único material una digitalización sin texto accesible. Cuando un documento original de terceros sea indispensable, se proporcionará una alternativa o explicación accesible compatible con los derechos de autor. El mero envío de un PDF no demuestra accesibilidad.

Se procurará entregar anticipadamente los materiales necesarios para participar y preparar actividades. Si un apoyo exige un formato diferente, se acordarán características y fecha de entrega según la necesidad, sin prometer conversiones que no hayan sido verificadas.

6. Actividades en línea y contenidos audiovisuales

Al iniciar una sesión se explicarán los canales para intervenir, pedir aclaración y solicitar apoyo técnico. El docente verbalizará la información visual esencial y evitará referirse únicamente a «lo que está aquí» o «lo que se ve en pantalla».

Se planificarán subtítulos, transcripciones u otros apoyos atendiendo a las necesidades, al tipo de actividad y a las exigencias aplicables. Los subtítulos automáticos se revisarán cuando un error pueda alterar nombres, conceptos o referencias jurídicas. Cuando corresponda audiodescripción o una alternativa para información visual esencial, se incorporará al diseño del recurso.

La activación de cámara no se exigirá por mera preferencia. Si una actividad requiere identificación o interacción visual, se explicará la razón y se ofrecerá una alternativa adecuada cuando exista una barrera. La falta de conexión estable se gestionará mediante opciones proporcionadas y criterios previamente informados.

7. Actividades presenciales

Antes de confirmar un recinto se revisarán acceso, desplazamiento, disposición de sala, servicios higiénicos disponibles, señalización y procedimientos de emergencia. La información sobre condiciones efectivas del lugar se facilitará antes de la actividad.

La organización considerará ubicación, pausas, acústica y visibilidad. Las necesidades de interpretación, acompañamiento u otros apoyos se coordinarán con anticipación cuando sea posible. No se publicitará una sede como accesible sin conocer las condiciones relevantes para la actividad.

Si se detecta una barrera que impida participar en condiciones adecuadas, se evaluarán cambio de sala, modificación de la organización, participación remota u otra alternativa efectiva, sin trasladar automáticamente el costo a la persona afectada.

8. Solicitud de ajustes y apoyos

Las solicitudes podrán presentarse en la inscripción, durante el programa o cuando aparezca una necesidad, escribiendo a academiaderechopublico@gmail.com o comunicándose con la coordinación de la actividad. Se preguntará qué barrera existe, en qué actividad se presenta y qué apoyo se considera útil. No se exigirá describir un diagnóstico ante el grupo ni aportar de manera rutinaria certificados médicos.

Se recomienda avisar con anticipación para facilitar la organización, pero la falta de aviso previo no producirá un rechazo automático. Se acusará recibo dentro de dos días hábiles institucionales y se responderá, como regla interna, dentro de cinco; si la actividad ocurre antes, se priorizará una solución provisional.

La coordinación dialogará con la persona y documentará la medida, responsable, plazo y forma de revisar su eficacia. Si se necesita información adicional, se explicará por qué es indispensable y cómo se protegerá. Se aplicará la Política de Protección de Datos Personales, con especial cautela respecto de datos de salud. [4]

9. Decisión sobre ajustes y revisión

Las solicitudes se evaluarán según su eficacia, factibilidad, oportunidad y relación con el aprendizaje, considerando recursos y alternativas concretas. No se invocará una carga desproporcionada de forma genérica: cualquier negativa deberá explicar el análisis realizado y las opciones examinadas. La terminología legal de «ajustes necesarios» se tendrá presente al aplicar esta Política. [1]

La persona podrá pedir revisión a la Dirección o a quien esta designe sin conflicto de intereses. Se responderá dentro de cinco días hábiles institucionales, dando prioridad a decisiones necesarias para una clase o evaluación próxima. La revisión interna no limita el ejercicio de derechos ante autoridades competentes.

Cuando se deniegue una modalidad de apoyo se buscará una alternativa eficaz. Las obligaciones legales exigibles no quedarán supeditadas a un plan de mejora progresiva.

10. Evaluaciones inclusivas

Se utilizarán formatos que permitan comprobar el resultado de aprendizaje sin introducir barreras ajenas a él. Podrán acordarse tiempo adicional, pausas, adaptación de formato, tecnología de apoyo, evaluación oral o escrita equivalente u otras medidas pertinentes.

La modificación del formato no reducirá arbitrariamente la exigencia académica ni se tratará como ventaja indebida. No se penalizarán características de comunicación o interacción que no formen parte del objeto evaluado. Los acuerdos se mantendrán reservados y se comunicarán solo a quienes deban ejecutarlos.

Los recursos de apoyo no se confundirán automáticamente con un uso prohibido de inteligencia artificial. Cuando una herramienta combine accesibilidad y generación de contenido, se acordarán límites compatibles con la finalidad de la evaluación.

11. Buen trato y prevención de exclusiones

Se evitarán comentarios estigmatizantes, infantilización, trato condescendiente o presunciones de incapacidad. Las actividades no requerirán revelar vivencias personales para demostrar compromiso o participación. Las distintas opiniones académicas se discutirán por sus argumentos.

La comunicación de discriminación, hostigamiento o represalias se tramitará conforme al Código de Ética y a los procedimientos especiales aplicables. Las medidas inmediatas procurarán que la persona pueda continuar su actividad en condiciones seguras.

12. Responsables y mejora continua

La Dirección será responsable de coordinar la aplicación de esta Política y asignará las funciones de accesibilidad y suplencia. La coordinación académica ejecutará los apoyos y revisará los materiales; la persona encargada del sitio verificará los recorridos digitales. La asignación de funciones deberá asegurar una respuesta identificable y oportuna.

Se realizará una evaluación inicial y un plan de mejoras con barreras, prioridades, responsables y fechas. Se priorizarán impedimentos de inscripción, acceso a contenidos esenciales y evaluación. Al menos una vez al año se revisarán el sitio y una muestra de programas, y después de cambios sustantivos se repetirán las pruebas pertinentes.

Se publicará una declaración de accesibilidad que indique alcance evaluado, fecha, método, limitaciones conocidas y contacto. No se utilizará el plan como afirmación de conformidad ya lograda. El W3C recomienda que esa declaración identifique el estado real y los mecanismos de respuesta. [5]

13. Vigencia y resguardo de compromisos

La Política regirá desde la aprobación y comunicación institucional. Los plazos voluntarios se entenderán referidos a lunes a viernes no festivos en Chile, sin modificar los legales. Los compromisos de apoyo acordados para un programa no se suprimirán unilateralmente por una actualización de esta Política.

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] [Ley N.º 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, especialmente artículos 3, 8 y 24. Biblioteca del Congreso Nacional.](#)

[2] [Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación. Biblioteca del Congreso Nacional.](#)

[3] [W3C. Web Content Accessibility Guidelines \(WCAG\) 2.2. Criterios técnicos de accesibilidad.](#)

[4] [Ley N.º 21.719 y Ley N.º 19.628 reformada: reglas sobre datos personales sensibles y datos relativos a la salud, sujetas a la vigencia correspondiente.](#)

[5] [W3C, Web Accessibility Initiative. Developing an Accessibility Statement.](#)