

Política de Calidad Académica

La Academia de Derecho Público se compromete a ofrecer formación pertinente, jurídicamente rigurosa y aplicable. La calidad no se reduce a satisfacción o número de inscripciones: exige coherencia entre lo prometido, lo enseñado, lo aprendido y las condiciones efectivas de participación. Esta Política establece un ciclo de diseño, revisión, ejecución y mejora de sus programas.

1. Objeto y alcance

La Política se aplica a programas abiertos, capacitaciones institucionales, cursos, talleres, seminarios, diplomados, rutas de aprendizaje y actividades gratuitas. Sus mecanismos se ajustarán a la duración y complejidad, conservando requisitos mínimos para toda oferta.

Comprende las áreas de Derecho Público; Derecho Administrativo; Administración Municipal; Empleo Público; Contratación Pública; Probidad y Control; Regulación; Protección de Datos Personales; Gestión Presupuestaria; y Transformación Digital e Inteligencia Artificial.

Se adopta un sistema interno de aseguramiento y mejora. No se declara acreditación, certificación externa, reconocimiento universitario o condición regulatoria que no haya sido obtenida y documentada. Las referencias internacionales se utilizan como orientación, no como prueba de cumplimiento certificado. [1]

2. Principios de calidad

La pertinencia exige responder a necesidades identificadas. El rigor supone fuentes verificables y actualizadas. La coherencia requiere que contenidos, métodos y evaluación conduzcan a los resultados previstos. La accesibilidad demanda examinar barreras de participación, y la transparencia exige informar condiciones reales.

La calidad se analizará también desde la utilidad del aprendizaje y su posible aplicación profesional, sin prometer resultados que dependan de factores externos. Los indicadores comerciales no sustituirán la valoración académica ni justificarán reducir exigencias de aprobación.

3. Responsabilidades y revisión independiente

La Dirección aprobará la Política, asignará recursos y autorizará la apertura o suspensión de programas. La coordinación académica gestionará el expediente de cada edición, supervisará ejecución y consolidará resultados. Cada programa tendrá una persona responsable de contenidos.

Los nuevos programas y los cambios sustantivos serán revisados por una persona competente distinta de su autor principal. En asuntos especializados podrá convocarse revisión externa. Los conflictos de intereses se declararán y gestionarán antes de intervenir.

Las funciones se asignarán por escrito y podrán acumularse cuando la organización lo requiera, manteniendo la revisión independiente de los puntos críticos y la gestión de los conflictos de intereses.

4. Detección de necesidades

Antes de diseñar una oferta se identificará el público destinatario, el problema que enfrenta, conocimientos previos y contextos de aplicación. Podrán utilizarse consultas a instituciones, análisis normativo y jurisprudencial, evaluaciones de ediciones previas y conversaciones con potenciales participantes.

El diagnóstico distinguirá una carencia de conocimientos de un problema que requiere recursos, cambios organizacionales o decisiones institucionales. No se ofrecerá capacitación como solución suficiente para una necesidad que exceda el aprendizaje.

En programas a medida, los objetivos se acordarán con la contraparte sin comprometer independencia académica. Se evitará solicitar datos personales o expedientes reales cuando basta una descripción general o anonimizada del problema.

5. Diseño del programa

Todo programa contará con una ficha que identifique propósito, destinatarios, requisitos, resultados de aprendizaje, contenidos, metodología, duración desagregada, modalidad, calendario, equipo docente, evaluación, certificación, materiales y condiciones de acceso.

Los resultados se expresarán mediante acciones observables, como identificar un vicio, fundamentar una decisión, evaluar un riesgo, interpretar una regla presupuestaria o diseñar un procedimiento. Cada resultado deberá tener contenidos, actividades y una forma razonable de comprobar su logro.

Se separarán horas de docencia en vivo, trabajo guiado, estudio autónomo y evaluación. Si se usa una unidad distinta de la hora cronológica, se explicará su equivalencia. La carga total deberá ser compatible con la profundidad prometida y con el perfil de quienes participan.

6. Revisión jurídica y pedagógica

La revisión comprobará exactitud y vigencia de fuentes, tratamiento de controversias, secuencia y carga de contenidos, pertinencia de casos, suficiencia de materiales y coherencia de la evaluación. Las reglas extranjeras se identificarán como comparadas y no se presentarán como derecho chileno aplicable.

También se examinarán lenguaje claro, accesibilidad, privacidad, propiedad intelectual y uso de inteligencia artificial. La innovación metodológica se valorará por su aporte al aprendizaje, no por el uso de una tecnología en sí misma.

La aprobación quedará registrada con fecha, versión y observaciones resueltas. Antes de cada nueva edición se verificará si cambios legales o jurisprudenciales exigen actualizar el programa o advertir expresamente una transición normativa.

7. Tres controles antes de comprometer resultados

Control de oferta: no se publicará un programa con matrícula abierta sin ficha aprobada, condiciones comerciales definidas y recursos esenciales confirmados. Una lista de interés o convocatoria en preparación se identificará como tal, sin simular disponibilidad.

Control de inicio: antes de la primera sesión se comprobarán docentes, materiales, plataforma o recinto, apoyos acordados, acceso de estudiantes y canales de atención. Las contingencias críticas tendrán una solución definida antes de comenzar.

Control de cierre: antes de emitir certificados se verificarán actividad realizada, asistencia cuando corresponda, evaluaciones, requisitos y registros. La comprobación académica no se reemplazará por una solicitud comercial o de la institución contratante.

8. Información pública y correspondencia con lo contratado

La web, programas descargables, correos y propuestas deberán presentar condiciones consistentes. Se informarán precio total, modalidad, calendario, docentes confirmados, materiales, acceso y requisitos de certificación. Se respetarán las condiciones ofrecidas en las relaciones jurídicas aplicables. [2]

El catálogo de próximos programas mostrará únicamente ofertas reales y distinguirá cada edición. No se duplicarán cursos para aumentar artificialmente el número anunciado ni se mantendrán matrículas abiertas de actividades finalizadas. Los estados y fechas se actualizarán, y las ediciones anteriores pasarán al archivo.

No se emplearán sellos, testimonios o cifras de satisfacción sin respaldo verificable. La experiencia se acreditará con registros y publicaciones autorizadas, evitando dar a entender una alianza por la sola participación de una persona vinculada a otra institución.

9. Ejecución y seguimiento durante el programa

La coordinación comprobará que las sesiones, contenidos y actividades se desarrollen conforme al programa. Mantendrá un registro de incidencias y soluciones, sin convertir el seguimiento en vigilancia desproporcionada del alumnado.

Se recogerá retroalimentación breve durante los programas de varias sesiones para corregir dificultades a tiempo. Las observaciones sobre trato, accesibilidad, información contradictoria o fallos técnicos podrán comunicarse a la coordinación o a academiaderechopublico@gmail.com, y se derivarán a quien deba resolverlas.

Los cambios sustantivos en calendario, docente principal, modalidad, evaluación o duración se comunicarán antes de ejecutarse cuando sea posible. Se documentará su causa, impacto y alternativa, respetando condiciones contractuales y derechos de las personas. No se aplicarán cambios retroactivos en su perjuicio.

10. Evaluación de aprendizaje

Los programas que certifiquen aprobación incorporarán evidencia suficiente del aprendizaje exigido. La evaluación será congruente con los resultados y permitirá una devolución fundada. En seminarios o clases sin evaluación se informará que el certificado acredita participación, no dominio comprobado.

Se utilizarán, según la finalidad, resolución de casos, análisis de fuentes, ejercicios de aplicación, proyectos, preguntas fundamentadas o demostraciones prácticas. La asistencia y satisfacción se medirán separadamente del aprendizaje.

Cuando resulte pertinente, se podrá comparar una actividad inicial y una final, explicando los límites de la comparación. No se atribuirá causalmente al curso un cambio profesional o institucional que no haya sido evaluado con un método suficiente.

11. Evaluación del programa y del desempeño docente

Al cierre se recogerán opiniones sobre contenidos, metodología, materiales, organización, accesibilidad y utilidad. Se informará si la encuesta es anónima o confidencial y se evitará recoger datos que no sean necesarios.

La valoración docente combinará preparación, rigor, cumplimiento, calidad de retroalimentación, observación y opiniones de participantes. Una calificación de satisfacción aislada no será el único criterio de continuidad ni se premiará una menor exigencia académica por obtener mejores encuestas.

Las incidencias se analizarán distinguiendo responsabilidad docente, diseño del programa, organización y condiciones externas. La revisión procurará identificar causas y soluciones, no solo asignar culpas.

12. Indicadores y evidencia

Se mantendrá un conjunto limitado de indicadores: programas con revisión vigente; cumplimiento de sesiones y materiales; participación y finalización; logro de resultados cuando sea medible; oportunidad de retroalimentación y certificación; barreras e incidencias resueltas; y acciones de mejora cerradas.

Cada indicador identificará período, población, fórmula, fuente, responsable y limitaciones. Las tasas indicarán numerador y denominador; los resultados de encuestas informarán número de respuestas. Se distinguirán personas únicas de matrículas cuando una persona curse más de un programa.

Los objetivos cuantitativos se aprobarán a partir de una línea de base real. No se fijarán retrospectivamente para presentar éxito ni se publicarán porcentajes sin un respaldo que permita comprobarlos. La difusión será agregada y reducirá riesgos de identificación de grupos pequeños.

13. Cierre y plan de mejora

Cada edición contará con una síntesis de cierre que reúna ejecución, evaluación, incidencias, resultados y recomendaciones. Como estándar interno, se elaborará dentro de treinta días corridos desde la última actividad académica prevista, salvo justificación registrada.

Las mejoras tendrán una acción concreta, persona responsable, fecha y evidencia de cierre. Se distinguirán correcciones urgentes, ajustes para la próxima edición y cambios estructurales. La siguiente convocatoria revisará expresamente los compromisos pendientes.

Una falla grave de contenido, integridad, privacidad o seguridad podrá justificar suspender la oferta hasta corregirla. La reapertura requerirá constancia de las medidas adoptadas y una revisión suficiente.

14. Actualización y revisión periódica

Todo programa se revisará antes de cada edición y, como mínimo, anualmente mientras permanezca activo. Una reforma normativa, cambio jurisprudencial significativo o modificación tecnológica que afecte contenidos esenciales activará una revisión extraordinaria.

Los materiales tendrán control de versión y fecha. Una grabación antigua utilizada en una nueva edición se identificará y se complementará o retirará cuando su contenido haya quedado desactualizado. No se venderá como nueva docencia en vivo una actividad pregrabada.

El catálogo distinguirá oferta vigente, próxima convocatoria y archivo histórico. La disponibilidad de recursos abiertos no implica que mantengan indefinidamente actualidad; cada recurso jurídico informará su fecha de revisión.

15. Trayectorias, certificación y reconocimiento

Las rutas de aprendizaje podrán articular programas con resultados complementarios. Se explicarán requisitos, equivalencias y forma de acreditar avances. No se duplicarán horas ni se atribuirá a una constancia de trayectoria el carácter de grado académico que no tenga.

Los certificados mostrarán información exacta sobre programa, persona, fechas, duración y tipo de logro. Cualquier mecanismo digital de verificación deberá proteger los datos y disponer de registros suficientes. La emisión se efectuará en el plazo informado y después de comprobar requisitos.

16. Rendición institucional y vigencia

La Dirección revisará anualmente los resultados del sistema y aprobará un plan de calidad. Se publicará una síntesis agregada de actividades y mejoras, coherente con la Política de Transparencia Institucional, sin revelar datos personales ni información contractual protegida.

Esta Política regirá desde su aprobación y comunicación. Los plazos y controles internos son compromisos organizativos y no se presentan como exigencias textuales de un sistema de acreditación externo. Su revisión anual incorporará la experiencia de estudiantes, docentes e instituciones participantes.

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 25 a 28 sobre calidad, seguimiento y evaluación. Referencia orientadora.

[2] Ley N.º 19.496, especialmente artículos 3 letra b), 12 y disposiciones sobre información y publicidad, en su ámbito de aplicación.

[3] Ley N.º 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.