

Política de Transparencia Institucional

La Academia de Derecho Público asume un compromiso voluntario de transparencia sobre su identidad, oferta académica, estándares de actuación y resultados verificables. Publicar información útil, explicar decisiones y corregir errores son formas concretas de respetar a quienes estudian, enseñan o se relacionan con la institución.

1. Naturaleza y alcance del compromiso

Esta Política establece información que la Academia se compromete a publicar y un canal para pedir aclaraciones institucionales. Su adopción no le atribuye la calidad de órgano público ni supone, por sí sola, estar sometida al procedimiento de acceso de la Ley N.º 20.285. Se respetarán las obligaciones legales, contractuales o asociadas a financiamiento que sean efectivamente aplicables. [1]

La transparencia no exige revelar datos personales, antecedentes confidenciales o información protegida sin habilitación. Se buscará entregar información útil mediante síntesis, versiones parciales o datos agregados cuando sea posible.

El compromiso comprende el sitio web, propuestas, publicidad, documentos académicos, noticias, redes sociales y respuestas institucionales. La coherencia entre esos canales será parte de la calidad de la información.

2. Principios de publicación

La información deberá ser verdadera, pertinente, comprensible, localizable, actualizada y trazable. Se indicarán las fechas relevantes y se distinguirán hechos comprobados, opiniones, proyectos y compromisos futuros.

No se publicarán cifras, patrocinios, experiencias, acreditaciones o testimonios sin respaldo. Cuando la información no exista, no haya sido evaluada o esté pendiente de confirmación, se señalará expresamente en vez de sustituirla por una afirmación promocional.

La información esencial no estará condicionada a entregar datos de contacto ni a solicitar una propuesta comercial. Los formularios opcionales de interés no reemplazarán la publicación de las características básicas de la oferta.

3. Identidad y organización

La Academia desarrolla sus actividades a través de Academia de Derecho Público SpA, RUT 78.473.569-9. Su correo institucional es academiaderechopublico@gmail.com. Esta identificación se mantendrá actualizada en «Quiénes somos» y en los avisos legales, sin sustituirla únicamente por la denominación comercial.

Se describirán propósito, áreas de formación y funciones de dirección y coordinación realmente existentes. Los perfiles del equipo mostrarán antecedentes verificados y vigentes, sin atribuir títulos, cargos o afiliaciones que no correspondan.

La relación con docentes, instituciones contratantes, patrocinadores o colaboradores se explicará según su naturaleza. La participación de una persona no autoriza a presentar a su empleador como aliado ni a usar su logotipo sin habilitación.

4. Oferta académica y condiciones de contratación

Cada programa informará objetivos, destinatarios, requisitos, contenidos, docentes confirmados, modalidad, fechas, duración, evaluación, certificación, materiales, período de acceso y precio total. Las reglas de inscripción, cambios, cancelación y devolución estarán disponibles antes de contratar. [2]

Los estados «Inscripciones abiertas», «Próxima convocatoria» o «Lista de interés» describirán situaciones reales. «Últimos cupos» se utilizará solo cuando exista capacidad definida y evidencia actual de disponibilidad reducida. No se recurrirá a contadores ficticios, matrículas aparentes o descuentos sin referencia auténtica.

La portada presentará hasta veinte próximos programas, según la oferta efectiva. Los destacados que también figuren en el catálogo no se contarán dos veces como programas distintos. Las fechas, los estados y las condiciones del catálogo coincidirán con las fichas individuales.

5. Certificaciones, acreditaciones y reconocimiento

Se explicará quién emite el certificado y qué acredita: participación, asistencia o aprobación de requisitos académicos. Se publicarán las condiciones para obtenerlo, solicitar correcciones y verificar su autenticidad cuando exista ese servicio.

No se prometerá reconocimiento automático por organismos empleadores, universidades o autoridades. Las menciones de acreditación, registro o certificación externa deberán identificar entidad otorgante, alcance y vigencia verificables.

Una ruta de aprendizaje o diploma institucional no se presentará como grado académico, licencia profesional o habilitación legal si no posee ese carácter. Los convenios que atribuyan un reconocimiento se comunicarán en sus términos exactos, sin ampliar su alcance.

6. Compromisos institucionales accesibles

En la sección «Nuestros compromisos» estarán disponibles las versiones aprobadas del Código de Ética e Integridad Académica; Política de Protección de Datos Personales y Privacidad; Compromiso con el Lenguaje Claro; Política de Accesibilidad e Inclusión; Política de Uso Responsable de Inteligencia Artificial; Código de Buenas Prácticas Docentes; Política de Calidad Académica; y esta Política.

Cada texto identificará su versión, fecha de edición y responsable institucional. La Dirección mantendrá un registro de aprobación, inicio de aplicación y revisiones. Solo se difundirán como vigentes las versiones formalmente adoptadas por la Academia.

Se publicarán resúmenes comprensibles sin sustituir el texto íntegro. Los canales de consulta, derechos de datos, accesibilidad e integridad deberán estar efectivamente operativos antes de anunciarse como disponibles.

7. Últimas actividades y memoria académica

La sección de inicio «Últimas actividades» mostrará los cuatro cursos finalizados más recientes cuya publicación haya sido autorizada, ordenados por fecha de término y no por la fecha de carga de la noticia. Cada registro indicará nombre, edición, fechas, modalidad y reseña verificada.

El archivo conservará las actividades anteriores con sus datos históricos. Una nueva edición tendrá un registro diferenciado; no se cambiará la fecha de una actividad antigua para presentarla como reciente.

Las fotografías, testimonios y nombres de instituciones se publicarán solo cuando exista habilitación y correspondan realmente a la actividad. Una imagen ilustrativa no se presentará como registro del curso, y una fotografía de otra edición deberá identificarse si se utiliza como referencia.

8. Noticias y responsabilidad editorial

La página de noticias distinguirá novedades de la Academia, actualidad jurídica, agenda y análisis. Cada publicación identificará fecha, naturaleza del contenido y fuentes cuando comunique hechos externos. La fecha de un evento se diferenciará de la fecha de publicación.

Las noticias jurídicas se apoyarán preferentemente en normas, documentos oficiales o fuentes primarias verificables. No se presentará un proyecto como ley vigente ni una interpretación discutida como decisión firme. Los contenidos de opinión se identificarán como tales.

Una noticia sobre un curso podrá enlazar su ficha histórica sin duplicar ni contradecir datos. Los anuncios financiados o las colaboraciones con interés comercial se distinguirán del contenido editorial. Se aplicarán controles humanos a cualquier texto o imagen producido con asistencia de inteligencia artificial.

9. Resultados y recursos institucionales

La Academia elaborará una síntesis anual de actividades, áreas abordadas y principales mejoras. Cuando publique matrículas, participantes, certificaciones o satisfacción, explicará período, unidad de conteo, fuente y limitaciones. Se distinguirán personas únicas de inscripciones acumuladas.

Los convenios y colaboraciones vigentes se informarán en su alcance publicable, con fechas y objeto. Cuando exista financiamiento público o privado asociado a una actividad, se identificará su origen en la medida jurídicamente procedente y conforme a las obligaciones del instrumento respectivo.

No se promete publicar indiscriminadamente balances, honorarios individuales o contratos completos. Se cumplirán las obligaciones específicas que correspondan y se considerarán resúmenes o versiones con datos protegidos omitidos para facilitar comprensión sin afectar derechos.

10. Protección de datos y límites de divulgación

No se publicarán nóminas de estudiantes, RUT, teléfonos, correos privados, calificaciones individuales, motivos de apoyo, denuncias ni expedientes de integridad por invocar transparencia. Las solicitudes sobre datos propios se tramitarán por la política de privacidad y sus plazos legales. [3]

Las autorizaciones de imagen no se presumirán por la asistencia. El verificador de certificados, cuando esté habilitado, mostrará solo información necesaria y no permitirá búsquedas masivas de personas. La publicidad de un documento no autoriza cualquier reutilización de datos contenidos en él.

Si una solicitud comprende información publicable y otra protegida, se evaluará una versión parcial. Cualquier limitación deberá explicar su razón concreta, sin invocar genéricamente «confidencialidad» para ocultar información que se ha comprometido publicar.

11. Consultas y solicitudes de información institucional

Cualquier persona podrá solicitar información comprendida en esta Política escribiendo a academiaderechopublico@gmail.com, con la referencia «Información institucional». No deberá justificar un interés especial ni formular la solicitud en lenguaje jurídico. Si la petición es imprecisa, se ofrecerá ayuda para delimitarla.

Se acusará recibo dentro de dos días hábiles institucionales y se responderá dentro de diez. Cuando resulte indispensable recabar antecedentes adicionales, podrá ampliarse una vez por cinco días, comunicando la razón antes del vencimiento. Son plazos voluntarios, contados de lunes a viernes no festivos en Chile, y no sustituyen los establecidos por ley para materias específicas.

La respuesta entregará la información, señalará su ubicación exacta o explicará de manera fundada por qué no está disponible o no puede divulgarse. No se exigirá usar el campus ni mantener una relación contractual vigente.

12. Revisión, corrección y reclamaciones

La persona podrá pedir reconsideración de una respuesta institucional dentro de diez días hábiles desde su recepción. La Dirección o una persona designada sin conflicto de intereses revisará el caso y responderá dentro de diez. Esta vía no condiciona ni suspende acciones legales o derechos frente a autoridades.

Los errores que puedan afectar una inscripción, pago, certificación o reputación recibirán atención prioritaria. Se corregirá el contenido y se avisará directamente a las personas identificables que pudieran haber resultado afectadas.

Las rectificaciones sustantivas de noticias o publicaciones indicarán qué se cambió y la fecha. Se conservará internamente el historial necesario. No se eliminarán críticas legítimas por ser desfavorables; la moderación podrá intervenir ante datos personales expuestos, amenazas, hostigamiento o contenidos ajenos al espacio, con criterios consistentes.

13. Actualización y archivo

La oferta y sus estados se revisarán al menos semanalmente mientras existan matrículas abiertas y antes de campañas. Los cambios relevantes se reflejarán sin esperar esa revisión periódica. Las actividades se incorporarán al archivo después de validar su cierre y permisos de difusión.

La información de identidad, equipo, políticas y convenios se revisará al menos trimestralmente y cuando se produzca un cambio. Los documentos históricos conservarán su fecha y carácter de archivo, sin confundirse con condiciones actualmente ofrecidas.

Se mantendrá un registro editorial de responsables, respaldo, fecha de actualización y correcciones. Los enlaces esenciales se comprobarán periódicamente y una falla de acceso tendrá alternativa de contacto.

14. Responsabilidad y vigencia

La Dirección aprobará las publicaciones institucionales esenciales y designará responsables de oferta académica, archivo, noticias y políticas. La coordinación aportará evidencia de programas realizados; comunicaciones no completará vacíos mediante suposiciones.

La Política regirá desde su aprobación y comunicación. Se revisará anualmente con las consultas recibidas, errores detectados y mejoras realizadas. La transparencia voluntaria se evaluará por información efectivamente disponible y respuestas entregadas, no solo por la existencia de esta declaración.

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 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, artículo primero, especialmente artículo 2 de la ley que aprueba, sobre ámbito de aplicación. Biblioteca del Congreso Nacional.

[2] Ley N.º 19.496, especialmente artículos 3 letra b), 12 y normas de información y publicidad, en el ámbito aplicable. Biblioteca del Congreso Nacional.

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