



UNIVERSIDAD SANTANDER



REGLAS DE LOS GRUPOS DE WHATSAPP UNIVERSIDAD SANTANDER



1. RESPETAR EL PROPÓSITO DEL GRUPO DE WHATSAPP.

Los grupos de whatsapp de Universidad Santander se crean para facilitar la comunicación entre la Universidad, los docentes y los estudiantes. La finalidad de los grupos, es la de mantener informados a los estudiantes de temas académicos y de organización del proceso docente educativo.

2. HORARIOS DE COMUNICACIÓN.

Los horarios de comunicación a través de los grupos será de lunes a sábado de 9:00am a 9:00pm.





3. NO ENVIAR MEMES, NOTICIAS E IMÁGENES PERSONALES.

Guarda este tipo de materiales para tus contactos familiares o de amigos. La información que se envía por estos grupos es únicamente sobre temas académicos de UNIVERSIDAD SANTANDER.

4. NO ENVIAR INFORMACIÓN NO VERIFICADA O QUE NO SEA INFORMACIÓN OFICIAL DE UNIVERSIDAD SANTANDER.

Las redes sociales están llenas de rumores falsos, y Whatsapp también ha caído en esta trampa. Evita difundir noticias o hacer preguntas sobre **algo que podría no ser real**, y que solo provocará alarma y confusión entre los miembros del grupo. **Antes de formular una pregunta o realizar un comentario, infórmese primero sobre el tema y después realice la pregunta.**



5. PARTICIPA:

Revisa periódicamente la información compartida en el grupo, responde las preguntas que te involucran **(directamente a la persona que la hizo, para evitar la confusión)** y haz comentarios que puedan sumar algún punto de vista útil.

6. SÉ CLARO:

La comunicación escrita puede dar lugar a muchas confusiones o malas interpretaciones. Cuando envíes un mensaje, usa frases cortas y palabras claras, y sé lo más específico posible.



7. NO HAGAS COMENTARIOS INAPROPIADOS:

Algo que en una conversación frente a frente o informal podría parecer normal, puede causar muchos inconvenientes cuando queda por escrito. **Por ejemplo, las groserías, un chisme o una crítica sobre alguna persona.**

Evita hacer comentarios sin un fundamento que demuestre tu nivel de información sobre lo que estas comentando.

No se deben hacer conjeturas y expeculaciones.



8. NO COMPARTAS EMOJIS:

El problema de **estos íconos es que pueden dar lugar a malas interpretaciones** y hacerte ver poco profesional. Si no quieres perder tiempo en explicaciones adicionales, usa palabras.

9. CUANDO NECESITES COMUNICARTE CON UN COMPAÑERO SOBRE UN TEMA PERSONAL, MANÉJALAS FUERA DEL GRUPO.

Si surgió un problema grave y el responsable no está dando las respuestas que necesitas, llámalo a tu oficina o habla con él por teléfono. Y avísale al grupo que así lo vas a **hacer**. Evita exponerlo en público con un reclamo o quejas sobre su trabajo.



10. NO ENVÍES ARCHIVOS O IMÁGENES DEMASIADO GRANDES.

Eso solo logrará saturar la memoria de los celulares o consumir demasiados datos del plan de Internet de los miembros del grupo. **Si necesitas revisar un documento con los miembros del grupo, mejor utiliza el Aula Virtual** o plataformas de almacenamiento en la nube, como Dropbox o Google Drive, y envía un aviso en cuanto esté disponible.

11. Los datos relativos a información y números de celulares de los miembros de los grupos, no puede ser usados para fines ajenos a los establecidos para la apertura de los grupos.