



# 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.**