



En la Educación a Distancia y/o semipresencial, uno de los elementos fundamentales es la interacción entre estudiantes y docentes, por ello consideramos necesario crear estrategias que favorezcan la comunicación y la motivación hacia el proceso de aprendizaje; construir algunos acuerdos básicos para facilitar los intercambios.

En Internet conviven un importante número de usuarias/os procedentes de todos los sectores y niveles culturales, y de todas las condiciones sociales y vitales que se incorporan continuamente a la Red.

Esta situación plantea la necesidad de un dominio de ideas y constructos que integre, dé sentido, forma, legitimidad y lógica al conjunto de usos, normas, reglas, relaciones, conceptos e ideas que existen y se desarrollan en el mundo de la comunicación interpersonal y grupal a través de las redes.

A esas normas se les ha llamado **Netiquette** (etiqueta en la red), son reglas de etiqueta que todas/os debemos conocer y seguir al comunicarnos a través de la Red para una comunicación más efectiva y un mejor uso de los recursos y el tiempo. Debido a las características particulares del medio, es necesario

---

<sup>1</sup> El escrito fue construido a partir de diversas fuentes que se encuentran en la Red, cuyos contenidos fueron modificados, traducidos y/o adaptados para nuestro contexto:

<http://mercadeoglobal.com/pdf/netiquette/netiquette.pdf> (Consultado el día: 23/01/24)

<http://www.comunidadelectronicos.com/listas/netiquette.htm> (Consultado el día: 23/01/24)



utilizar algunos convencionalismos que ya se han establecido para poder comunicarnos efectivamente y evitar malos entendidos, ofender o ser ofendidos, así como un sinnúmero de otras cosas negativas que pueden surgir al no conocernos.

**Además del sentido común, los buenos modales, la cortesía, el respeto, la consideración y la tolerancia, éstas son algunas reglas que debemos observar al comunicarnos a través de la Red (posteos en redes sociales, mensajes por Whatsapp, emails, mensajería interna y foros de una Plataforma):**

1. Tener en mente que al otro lado de la pantalla hay un ser humano real, con sus propias ideas y sentimientos. Escribir como si ambas/os se estuvieran mirando a los ojos. No escribir nada que no le diría frente a frente a otra persona. Esta es tal vez la principal regla que debemos tener presente siempre.
2. Elaborar comunicados breves. No extenderse mucho en los comentarios o explicaciones. Escribe con claridad utilizando los signos de puntuación correctamente y dejando espacio entre líneas para separación de los párrafos.
3. Utilizar el "Asunto" correctamente, cambiándolo cuando se conteste algún mensaje cuyo tema ya no es el original. Resume en dos o tres palabras el tema del mismo. Para que, quienes lo reciban tengan una idea general de lo que trata el mensaje. Al responder, deja esa línea tal como está (RE:.....), así será más fácil para todas/os hacer un seguimiento de los mensajes enviados sobre el mismo Asunto.
4. Se puede utilizar, en comunicaciones informales, las caritas de expresión/emoticones para ayudar a transmitir algunos sentimientos, particularmente si está utilizando humor o sarcasmo. :)
5. Si el mensaje recibido te genera incomodidades o enojos, se recomienda responderlo en otro momento.
6. No citar en público correos/mensajes que te fueron enviados en privado.
7. Cerciorarse de estar enviando el correo al destinatario/a correcto/a cotejando el encasillado de "Enviar a:" del programa de correos ANTES de oprimir el botón de "Enviar"
8. Las letras MAYÚSCULAS se pueden usar para sustituir acentos o para enfatizar, pero se recomienda NO escribir todo en mayúsculas porque esto se interpreta en la



Red como que ¡ESTAMOS GRITANDO! A no ser que realmente se quiera gritar una palabra o frase, escribe en formato oración.

9. Al enviar un mensaje, se recomienda incluir un saludo y firma en los comentarios.
10. Leer cuidadosamente el mensaje escrito antes de enviarlo al destinatario para sesionarse que se exprese con claridad lo que desea comunicar.
11. Se recomienda responder o informar la recepción de los emails, de este modo quien se ha comunicado tiene la seguridad que ha llegado la información o mensaje y se garantiza una buena comunicación.
12. **Recomendamos utilizar los anteriores lineamientos en Foros, correo electrónico, chat y en todos los servicios que nos brinda Internet.**