



DIRECCIÓN DE DOCENCIA
UNIDAD DE DESARROLLO Y FORMACIÓN VIRTUAL

Normas de convivencia digital

[Versión 2 – marzo 2024]

1. En general

En espacios virtuales de interacción se deben adoptar los mismos estándares de buen comportamiento, trato y reciprocidad que se debe utilizar en cualquier entorno presencial. Esto implica actuar de forma empática, procurando siempre colocarse en el lugar de la otra persona al usar espacios virtuales, asumiendo desde el primer momento que la relación siempre será entre seres humanos que median su interacción por medio de tecnologías de información y comunicación. Lo anterior obliga a actuar permanentemente de forma ética y responsable, aplicando las normas y reglamentos institucionales ante cualquier circunstancia que contravenga el estado de paz y cordialidad que debe primar en una institución de educación.

2. Recomendaciones de buena convivencia electrónica

- a) Presente en todo momento una conducta apropiada propia del contexto educativo y formativo en el que se encuentra, tanto en las modalidades presenciales o virtuales de interacción. Esto incluye adoptar una comunicación asertiva; expresiones amables y respetuosas, evitando descalificaciones, reproches y enfrentamientos.
- b) Procure que sus expresiones de texto, audio o videos, sean claros, concisos y sencillos, cuidando en todo momento las formas gramaticales y ortográficas que estén dirigidas hacia los demás.

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Campus Macul • Av. José Pedro Alessandri 774 • Ñuñoa, Santiago
E-mail: dirección_vcm.extension@umce.cl



DIRECCIÓN DE DOCENCIA
UNIDAD DE DESARROLLO Y FORMACIÓN VIRTUAL

- c) Escriba correctamente. Utilice adecuadamente las mayúsculas y minúsculas; por ejemplo, la escritura con mayúsculas es considerado ofensivo y dificulta la lectura, pues indica un alzamiento de voz enérgico si el mensaje fuese oral.
- d) Evite el uso de modismos o abreviaturas locales muy técnicas que pueden no necesariamente pueden ser conocidas por los todos los participantes.
- e) Sea tolerante con los errores de los demás. Los seres humanos somos propensos a cometer errores y en cualquier momento podemos equivocarnos.
- f) Sea considerado con el tiempo de los demás. No solicite información que usted puede conseguir con sus propios medios o accesos. Recuerde que al igual que usted, otras personas también están ocupadas en sus propios asuntos y no pueden desviar su atención cada vez que usted lo desee.
- g) Respete la privacidad y los datos de las personas. Recuerde que la universidad posee una política de tecnologías de información que norma el uso de datos y se aplica a toda la comunidad universitaria. (Resolución Exenta N°0164/22)
- h) Reconozca las colaboraciones de los demás dando crédito a sus respectivos autores y utilice las redes para aumentar el caudal de conocimiento con información realmente útil.
- i) Siempre actúe bajo los principios de la probidad, es decir, manteniendo la honradez, integridad y rectitud en el actuar. El engaño, la falsedad, la suplantación, así como el plagio son conductas que se consideran opuestas a la probidad exigida a las y los estudiantes.
- j) Considere la inclusión en todas sus actuaciones. La inclusión es un concepto más relevante que la simple utilización de genérico del masculino gramatical, pues implica el trabajo con



DIRECCIÓN DE DOCENCIA
UNIDAD DE DESARROLLO Y FORMACIÓN VIRTUAL

discapacidades visuales, auditivas e incluso motoras en todas nuestras actuaciones dentro de los espacios virtuales.

3. Conductas adecuadas en espacios virtuales de interacción académica

En los espacios virtuales, sean estos sincrónicos o asincrónicos mediados por tecnología, se realizan los distintos procesos de comunicación e interacción entre las y los estudiantes y los respectivos docentes. Es por ello que recomendamos seguir los siguientes consejos para mantener una buena convivencia electrónica en la realización de los diferentes programas y cursos.

- a) En correos electrónicos y cualquier mensajería electrónica
 - i. Cuando redacte un mensaje, revíselo antes de enviarlo y pregúntese cómo lo interpretaría si usted fuera el receptor.
 - ii. Lea comprensivamente el mensaje antes de responder.
 - iii. Evite adjuntar archivos de gran tamaño. Las plataformas suelen tener restricciones al respecto. Utilice otras formas más eficientes de enviar archivos grandes.
 - iv. Mantenga el lenguaje formal y culto. Recuerde que estos mensajes pueden ser re-enviados a otros destinatarios.
 - v. Modere el uso de emoticones en los mensajes electrónicos. Ellos son solo un complemento a la comunicación escrita.
 - vi. Sea asertivo y positivo en sus mensajes electrónicos, evite la crítica o la descalificación. Se requiere hacer observaciones, hágalas desde el punto de vista propositivo.
- b) En foros de debate
 - i. Los foros en espacios virtuales, suelen tener propósitos específicos, como puede ser resolver dudas sobre la temática del foro o sobre temas relacionados con la gestión de



DIRECCIÓN DE DOCENCIA
UNIDAD DE DESARROLLO Y FORMACIÓN VIRTUAL

los cursos o programas. Si realiza aportes al foro, considere mensajes exclusivos relacionados con el tipo de foro en el que se encuentra.

- ii. Los foros para tratar temas de debate propios del curso son instancias propicias para sustentar teóricamente sus argumentos con citas y bibliografía. Documentétese antes de participar en dichos foros. No repita argumentos ya mencionados por otros participantes; por el contrario, complemente los aportes de sus compañeros con nuevos antecedentes.
- iii. Los foros son públicos y como tal siempre debe resguardarse la ortografía y la gramática de nuestro idioma. Recuerde que cualquier mensaje personal debe ser despachado por otras instancias.
- iv. Los foros de debate normalmente tienen restricciones de longitud, pues se espera que sean argumentos breves y concretos. Evite usar archivos adjuntos (por ejemplo, archivos Word) como aportes al foro. Los archivos adjuntos en un foro solo se utilizan si complementan los argumentos planteados en el cuerpo del texto del mensaje de foro. Considere los tamaños y restricciones en plataforma para estos tipos de archivos.
- v. Los foros son instancias de construcción colaborativa de conocimiento, por lo tanto, participe regularmente. No deje para el plazo final de cierre del foro para presentar su participación.
- vi. Revise periódicamente los foros y compruebe que sus preguntas hayan sido contestadas previamente. Evite volver a plantear preguntas que ya fueron resueltas en mensajes previos.

c) En Telepresencia

UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Campus Macul • Av. José Pedro Alessandri 774 • Ñuñoa, Santiago
E-mail: dirección_vcm.extension@umce.cl



DIRECCIÓN DE DOCENCIA
UNIDAD DE DESARROLLO Y FORMACIÓN VIRTUAL

Los espacios virtuales de telepresencia son un punto de encuentro entre profesores/as y estudiantes en tiempo real a través de videoconferencias o videollamadas sincrónicas. Las reglas básicas para una buena participación dentro de estos espacios son las siguientes:

- i. Sea puntual con el ingreso a la sala virtual de telepresencia. La puntualidad y el respeto por los demás asistentes es igual de importante que en las reuniones presenciales.
- ii. Asegúrese de contar con todos los [requisitos tecnológicos](#) y con el tiempo establecido para la sesión. Durante la sesión no corresponde realizar pruebas de audio o de visualización.
- iii. Identifíquese adecuadamente en la sesión sincrónica evitando nombres genéricos, técnicos. Recuerde que, si utiliza un computador o equipo utilizado por varias personas, el identificador automático puede que muestre al último usuario del recurso.
- iv. Al participar de la sesión sincrónica mantenga siempre el micrófono en silencio y actívelo solo cuando realizará una intervención.
- v. Las cámaras de video en las sesiones sincrónicas son un elemento relevante de socialización y disminuye el efecto de aislamiento en que puede darse en las sesiones sincrónicas virtuales. Sin embargo, en virtud de la privacidad o legítimo pudor que los participantes puedan tener, las cámaras de video podrán permanecer apagadas a menos que los docentes los soliciten expresamente.
- vi. Evite participaciones enredosas, poco claras o extensas, permita que otros participantes tengan la oportunidad de intervenir al igual que usted.
- vii. Si debe ausentarse de la telepresencialidad por un momento, advierta vía chat al docente.