



Unitrópico

Universidad Internacional
del Trópico Americano

0518

Resolución Rectoral No. de 2025

(25 de marzo de 2025)

“Por la cual se adopta el Protocolo de Comunicación Virtual entre Estudiantes y Profesores de la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico y se dictan otras disposiciones”

El Rector de la Universidad Internacional del Trópico Americano, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el artículo 36 del Estatuto General de la Universidad, y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrópico, de conformidad con las disposiciones de la Ley 1937 de 2018, en especial los artículos 1 y 2, que permitieron a la Asamblea Departamental de Casanare su oficialización, es la institución de educación superior del departamento de Casanare, por disposición constitucional no hace parte de ninguna de las ramas del poder público, ni es un establecimiento público, por ser un ente de régimen especial de los que trata el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, siendo así, una universidad dotada de personalidad jurídica, gobierno propio, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal; rentas y patrimonio propios e independientes provenientes de la Nación, del Departamento de Casanare y otras fuentes permitidas por la ley, forma parte del sistema de universidades estatales, y, está vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo referente a las políticas y planeación del sector educativo y el servicio público de la educación superior, en especial por las Ley 30 de 1992, Ley 1740 de 2014, y las demás disposiciones legales que le sean aplicables de acuerdo con su naturaleza jurídica, carácter académico y las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.

Que la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico, como institución de educación superior de carácter público, tiene el deber de garantizar un entorno académico seguro, respetuoso y ético, tanto en los espacios físicos como virtuales, promoviendo la convivencia basada en la dignidad humana, la igualdad, la imparcialidad y el respeto mutuo.

Que en el marco del uso cada vez más frecuente de herramientas digitales, redes sociales y plataformas de mensajería instantánea como canales de interacción entre profesores y estudiantes, se hace necesario establecer lineamientos claros y preventivos que orienten la comunicación académica en entornos virtuales.

Que es responsabilidad de Unitrópico promover medidas que prevengan situaciones de acoso, violencia basada en género, malentendidos o conductas que puedan poner en riesgo la integridad de la relación pedagógica y la imagen institucional.

Que el protocolo que se adopta mediante la presente resolución ha sido elaborado con fundamento en principios de ética profesional, decoro, respeto por el libre desarrollo de la personalidad y garantía de la libertad de cátedra, sin interferir en el contenido académico ni en la autonomía de los procesos formativos.

Que, según el numeral 1 del artículo 9 del Estatuto General, la Rectoría es la mayor autoridad académico-administrativa de nivel directivo de la universidad, de conformidad con las funciones que se consagran en el Estatuto General de Unitrópico.

Universidad Internacional del Trópico Americano / NIT. 844002071-4
Cra 19 N. 39 - 40 Ciudadela Universitaria, Yopal - Casanare, Colombia.

(601) 915 70 05
vur@unitropico.edu.co
www.unitropico.edu.co





En mérito de lo anteriormente expuesto, el Rector de Unitrópico,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adopción. Adóptese el Protocolo de Comunicación Virtual entre Estudiantes y Profesores de la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico, como instrumento institucional de aplicación obligatoria en todos los programas académicos y niveles de formación.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. El presente protocolo será de observancia obligatoria para todos los profesores, estudiantes y demás miembros de la comunidad universitaria que interactúen en calidad académica a través de medios digitales, incluyendo correo electrónico institucional, plataformas LMS, mensajería instantánea, redes sociales y herramientas de videoconferencia.

ARTICULO 3. Carácter preventivo y pedagógico. El protocolo tiene un carácter esencialmente preventivo, formativo y normativo. Su aplicación no restringe el ejercicio de la libertad de cátedra ni el derecho al libre desarrollo de la personalidad, y se orienta exclusivamente a regular la forma de comunicación interpersonal dentro del marco del respeto, la ética profesional y la sana convivencia académica.

ARTICULO 4. Difusión y formación. La Vicerrectoría Académica, en coordinación con Bienestar Universitario, la Oficina de Talento Humano, las facultades y las demás instancias pertinentes, deberá socializar ampliamente este protocolo a través de inducciones, capacitaciones, jornadas de sensibilización y medios oficiales, garantizando su conocimiento y apropiación por parte de toda la comunidad universitaria.

ARTICULO 5. Seguimiento y evaluación. La Oficina de Bienestar Universitario, hará seguimiento al cumplimiento del protocolo e informará a las instancias correspondientes en caso de presunto incumplimiento, conforme al debido proceso y a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 6. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Yopal Casanare, a los veinticinco (25) días del mes de marzo de 2025.

ORIOJ JIMÉNEZ SILVA
Rector

Anexo: Protocolo de Comunicación Virtual entre Estudiantes y Profesores de la Universidad Internacional del Trópico Americano.

Proyectó: Paula Andrea Solano Balaguera – Asesor de Rectoría
Revisó: Alexis Ferley Bohórquez – Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.



PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN VIRTUAL ENTRE ESTUDIANTES Y PROFESORES

1. Objetivo y Principios Generales

Este protocolo establece normas claras para la comunicación virtual entre profesores y estudiantes de Unitrópico, con un enfoque preventivo y normativo orientado a evitar situaciones de acoso, ambigüedad en los mensajes y cualquier forma de violencia, en especial las basadas en género. La interacción debe basarse en el respeto mutuo, la formalidad, la imparcialidad y el uso ético de los medios institucionales o medios privados utilizados en el desarrollo del proceso de aprendizaje, garantizando la dignidad y la no discriminación de todos los miembros de la comunidad universitaria. En línea con códigos de ética educativa, la relación profesor-estudiante debe ser estrictamente académica y profesional, evitando conductas que puedan ser interpretadas como hostigamiento o favoritismo. Cada parte asume la responsabilidad de mantener un ambiente virtual seguro, transparente y respetuoso, reconociendo las responsabilidades en la netiqueta (etiqueta en la red) como extensión de las normas sociales al entorno digital.

Ámbito de aplicación: Este protocolo aplica a todas las comunicaciones electrónicas entre profesores y estudiantes, incluyendo correo institucional, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, plataformas de aprendizaje (LMS) y herramientas de videoconferencia, tanto para comunicaciones formales como informales de índole académica.

Para efectos de interpretación del presente protocolo, se tendrá en cuenta la siguiente definición:

Espacio de aplicación: De acuerdo con la jurisprudencia constitucional colombiana, el concepto de espacio no se limita únicamente a una dimensión física o territorial, sino que incluye también los entornos digitales o virtuales donde las personas actúan, se expresan y ejercen sus derechos y libertades fundamentales.

Esta interpretación fue inicialmente esbozada en la Sentencia T-407 de 2012, en la que se clasificaron los espacios en los que se desarrollan actividades humanas en espacios públicos, privados, semipúblicos y semiprivados. Dicha clasificación fue precisada en la Sentencia T-574 de 2017, al indicar que dicha categorización no se restringe exclusivamente a lugares físicos, sino que se extiende a los espacios virtuales, en los cuales las personas también ejercen sus derechos fundamentales. Esta línea jurisprudencial fue posteriormente reafirmada y ampliada en la Sentencia C-204 de 2024, en la que se reconoce que los espacios virtuales pueden tener un carácter jurídico equivalente al de los espacios físicos, en cuanto son escenarios donde se despliega el ejercicio de derechos, el cumplimiento de deberes y la interacción social relevante.

Con base en este marco constitucional, se entiende por espacio virtual el conjunto de medios, canales y plataformas digitales (como WhatsApp, redes sociales, correo electrónico, videollamadas, LMS y demás entornos de comunicación virtual) donde confluyen personas para ejercer actividades académicas, comunicativas o institucionales, y en el que también deben observarse los principios de respeto, legalidad, protección de derechos y responsabilidad en las interacciones.

En el contexto universitario, y específicamente en Unitrópico, el espacio virtual es considerado una extensión del espacio académico presencial, por cuanto en él se desarrollan relaciones pedagógicas, se imparten contenidos curriculares, se formulan evaluaciones, se organizan actividades extracurriculares o institucionales, y se sostiene el vínculo entre profesores, estudiantes, administrativos y directivos.



Por tanto, las actuaciones que realice un profesor con sus estudiantes y viceversa a través de medios virtuales, como mensajes de WhatsApp, correos electrónicos, llamadas, redes sociales o plataformas institucionales, para Unitrópico constituyen interacciones propias del ámbito académico y, en consecuencia, están sujetas al régimen de deberes, límites, principios y responsabilidades que rige el entorno educativo.

2. Herramientas y Canales de Comunicación Virtual Permitidos

Todas las comunicaciones entre profesor – estudiante deben realizarse a través de canales institucionales aprobados por la Universidad Internacional del Trópico Americano, siguiendo las pautas específicas para cada medio:

2.1. Correo electrónico institucional

- **Medio formal preferente:** El correo electrónico institucional (@unitropico.edu.co) es el canal formal por excelencia para la comunicación entre profesores y estudiantes. Asuntos como solicitudes de aclaración, entrega de trabajos escritos, notificación de novedades académicas o cualquier comunicación oficial deben canalizarse por correo institucional, ya que ofrece un registro escrito y trazabilidad.
- **Formato y cortesía:** Todo correo debe contar con un asunto descriptivo y específico, saludo formal, cuerpo del mensaje claro y conciso, y despedida adecuada con la identificación del remitente (nombre completo y rol). Se debe usar un lenguaje formal, respetuoso y preciso, de acuerdo con el léxico de la Real Academia Española (RAE) o Academia Colombiana de la Lengua, evitando expresiones coloquiales inapropiadas. Por ejemplo, es recomendable dirigirse con fórmulas como “Estimado Profesor Pérez” o “Apreciada estudiante López”, en lugar de saludos informales. Asimismo, no se debe usar mayúsculas excesivas, ni incluir contenido irrelevante o personal no relacionado al tema académico.
- **Adjuntos y privacidad:** Los archivos adjuntos deben enviarse únicamente cuando son necesarios y preferiblemente en formatos estándar. Está prohibido reenviar correos institucionales a cuentas personales de terceros sin autorización. Tanto profesores como estudiantes deberán manejar con confidencialidad la información personal (notas, datos de contacto, etc.) que pueda figurar en correos, conforme a las normas de protección de datos.
- **Comunicación con copia:** En caso de tratar asuntos sensibles (por ejemplo, situaciones de desacuerdos graves, o conversación sobre desempeño académico borderline) o comunicaciones sobre evaluaciones importantes, se recomienda poner en copia a un tercero institucional al Líder y/o Coordinador de Programa respectivo o quien haga sus veces, para asegurar transparencia y respaldo institucional.
- **Comunicaciones sobre asuntos sensibles de posible acoso o cualquier tipo de violencia basado en género y/o violencia sexual.** En caso de tratar asuntos sensibles de posible acoso o cualquier tipo de violencia basado en género y/o violencia sexual, se debe enviar correo electrónico a la dirección atencionintegralviolencias@unitropico.edu.co, para iniciar la ruta de manera inmediata. Para saber cuáles conductas se pueden entender como formas de violencias basadas en género, son aquellas acciones u omisiones definidas en el anexo técnico que hace



parte integral del Acuerdo CS No. 025 de 2023, que causen muerte, daño, discriminación o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial.

2.2. Plataformas LMS (Moodle u otras) y foros académicos

- **Uso del campus virtual:** Las plataformas de gestión de aprendizaje (como Moodle, Teams u otras que adopte Unitrópico) y sus foros integrados deben ser el espacio principal para la interacción académica asincrónica. Preguntas sobre el contenido, debates sobre temas de clase, anuncios de los profesores y entregas de trabajos deben canalizarse a través de estas herramientas, que mantienen registro institucional de la comunicación.
- **Netiqueta en foros:** Al participar en foros académicos se debe cuidar el nivel de lenguaje y el formato del mensaje. Esto implica escribir con claridad, respetar las normas ortográficas, evitar el uso de un lenguaje soez o sarcástico, y mantener las discusiones dentro del tema propuesto. Es importante hacer evidente la distinción de ambiente: un foro de clase es un espacio formal, por lo que las expresiones deben adecuarse a un ambiente respetuoso y académico.
- **Respeto y pertinencia:** Todos los participantes deben respetar las opiniones ajenas y abstenerse de ataques personales. Las intervenciones deben referirse al tema académico; cualquier comentario fuera de lugar (por ejemplo, burlas, chistes ofensivos, divulgación de información personal de alguien) es inapropiado. El profesor actuará como moderador, pudiendo llamar al orden o editar/eliminar mensajes que violen las normas, e incluso desviar conversaciones conflictivas hacia canales privados más apropiados (correo institucional, cita personal) si un debate en foro se torna poco amistoso o improductivo.
- **Participación y frecuencia:** Se espera que los profesores atiendan las consultas en foros en un plazo razonable (por ejemplo, responder preguntas de estudiantes en un lapso no mayor a 24-48 horas hábiles). A su vez, los estudiantes deben utilizar estos foros en lugar de medios informales para preguntas que son de interés general de la clase, de modo que las respuestas beneficien a todos.
- **Foros informales supervisados:** Si se habilitan foros o espacios de discusión informales (por ejemplo, un foro de presentación de estudiantes, o un espacio para conversación libre relacionada con la carrera), igualmente deberán seguirse las normas básicas de respeto y estarán sujetos a supervisión moderada para asegurar que no se den intercambios inapropiados.

2.3. Reuniones, asesorías y videollamadas virtuales

- **Espacios institucionales y horario:** Las asesorías académicas, tutorías o reuniones virtuales deben realizarse preferentemente a través de las plataformas oficiales de videoconferencia provistas o autorizadas por la Universidad Internacional del Trópico Americano, tales como: (como Zoom corporativo, Google Meet institucional, Microsoft Teams, etc.), nunca por cuentas personales no autorizadas. Deben llevarse a cabo dentro del horario académico o laboral establecido para profesores, salvo autorización excepcional. No se programarán videollamadas uno-a-uno tarde en la noche ni en días no laborables, excepto por causas de fuerza mayor académica y con conocimiento de la autoridad académica.



- **Horario laboral:** Las asesorías académicas, tutorías o reuniones virtuales entre estudiantes y profesores deberán realizarse exclusivamente en el horario institucional comprendido entre las 7:30 a.m. y las 12:00 m., y entre las 2:00 p.m. y las 6:00 p.m., en días hábiles. Se exceptúan de esta disposición las asignaturas programadas en los horarios de 6:00 a.m. a 8:00 a.m. o de 6:00 p.m. a 10:00 p.m., en cuyos casos las llamadas podrán realizarse durante dichos espacios, siempre que obedezcan a motivos estrictamente académicos. No se deben realizar llamadas en horas de la noche o madrugada, fines de semana o festivos, salvo en situaciones académicas urgentes previamente autorizadas por la autoridad académica correspondiente. Respetar el horario es parte de mantener límites profesionales saludables y evitar intrusiones en la vida personal.
- **Programación y transparencia:** Cualquier reunión virtual debe ser programada con antelación, comunicando fecha, hora, participantes previstos y tema o motivo de la misma. Siempre que sea posible, se aconseja incluir a un tercero (por ejemplo, un tutor o monitor) en la sesión virtual, o al menos informar al Líder y/o Coordinador de Programa de que se llevará a cabo, especialmente cuando son reuniones individuales profesor-estudiante. Este protocolo de “puertas abiertas virtuales” contribuye a la transparencia.
- **Conducción de la sesión virtual:** Al inicio de la videollamada, cada participante deberá identificarse con su nombre completo. Durante el desarrollo de la sesión, se debe mantener una presentación personal y un comportamiento acorde con los estándares institucionales, como si se tratara de una reunión presencial en la Universidad. La conversación debe centrarse exclusivamente en los temas académicos establecidos para la sesión, evitando tratar asuntos de carácter personal. Se encuentra expresamente prohibida la grabación de la sesión por parte de los participantes sin el consentimiento libre, previo, expreso e informado de todos los involucrados, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

No obstante, cuando la grabación sea requerida por la institución en cumplimiento de fines académicos, administrativos o de calidad educativa, se realizará con base en la Ley 1581 de 2012 y las políticas internas de tratamiento de datos personales de la Universidad, garantizando en todo caso el manejo confidencial de la información y el respeto al derecho fundamental a la intimidad (artículo 15 de la Constitución Política).

- **Registro y seguimiento:** Al concluir la reunión, se recomienda que el profesor o estudiante, según corresponda, envíe un resumen por correo electrónico de los puntos tratados, conclusiones o tareas asignadas. Así quedará evidencia escrita de los acuerdos, complementando cualquier grabación si la hubo, y se podrá compartir con quienes no hayan podido asistir (por ejemplo, si la reunión fue con un grupo de estudiantes, enviar copia a todos los involucrados).

3. Herramientas y Canales de Comunicación Virtual Permitidos con consentimiento de las partes

Para fines exclusivamente académicos, se autoriza los siguientes medios de comunicación, siempre que cuente con el consentimiento implícito o explícito de las partes (estudiantes – profesores), para



proporcionar información como el número de teléfono, envío de fotos, audios y/o documentos. Para asegurar un entorno seguro y eficiente en la interacción académica se debe cumplir las siguientes pautas:

3.1. Aplicaciones de mensajería instantánea (WhatsApp, Telegram u otras)

- **Uso exclusivo de grupos oficiales:** No está permitido el uso de chats privados uno-a-uno entre profesores y estudiantes para asuntos académicos regulares. La comunicación por mensajería debe darse únicamente en grupos oficiales de la asignatura o proyecto, creados con conocimiento del Líder y/o Coordinador o Programa Académico o quien haga sus veces. En todo caso, el grupo oficial que se cree en el desarrollo de la asignatura deberá ser creado por el monitor de clase elegido por los estudiantes.
- **Lenguaje claro y profesional:** Se mantendrá en todo momento un tono respetuoso, evitando jerga excesivamente informal. No se debe escribir con mayúsculas sostenidas (equivale a "gritar" en línea) ni usar un lenguaje ambiguo que pueda malinterpretarse. Asimismo, es indispensable que el contenido del mensaje sea pertinente y exclusivo al contexto académico.
- **Contenido apropiado:** Queda prohibido enviar memes, stickers, gifs, emojis inapropiados, cadenas de mensajes no solicitados, contenido ofensivo o ajeno al tema académico. Tampoco se permiten mensajes de índole personal o sugestiva fuera del contexto de la materia. La netiqueta recomienda moderar el uso de iconos y evitar "inundar" el chat con muchos mensajes o archivos pesados seguidos, para no entorpecer la comunicación del grupo.
- **Canalizar mensajes directos:** Si por una razón excepcional un profesor o estudiante necesita enviar un mensaje directo (privado), deberá justificarlo y reconducir la conversación al grupo oficial lo antes posible, dejando constancia pública en el grupo del motivo del contacto directo. Esto garantiza transparencia y que los demás involucrados estén al tanto de la información relevante.
- **Horario laboral:** El uso de chats y de mensajería instantánea entre estudiantes y profesores deberán realizarse exclusivamente en el horario institucional comprendido entre las 7:30 a.m. y las 12:00 m., y entre las 2:00 p.m. y las 6:00 p.m., en días hábiles. Se exceptúan de esta disposición las asignaturas programadas en los horarios de 6:00 a.m. a 8:00 a.m. o de 6:00 p.m. a 10:00 p.m., en cuyos casos el uso de chats y mensajería instantánea podrán realizarse durante dichos espacios, siempre que obedezcan a motivos estrictamente académicos. No se deben enviar chats o mensajería instantánea en horas de la noche o madrugada, fines de semana o festivos, salvo en situaciones académicas urgentes previamente autorizadas por la autoridad académica correspondiente. Respetar el horario es parte de mantener límites profesionales saludables y evitar intrusiones en la vida personal.

3.2. Llamadas telefónicas

- **Horario laboral:** Las llamadas entre estudiantes y profesores deberán realizarse exclusivamente en el horario institucional comprendido entre las 7:30 a.m. y las 12:00 m., y entre las 2:00 p.m. y las 6:00 p.m., en días hábiles. Se exceptúan de esta disposición las asignaturas programadas en los horarios de 6:00 a.m. a 8:00 a.m. o de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.,



en cuyos casos las llamadas podrán realizarse durante dichos espacios, siempre que obedezcan a motivos estrictamente académicos. No se deben realizar llamadas en horas de la noche o madrugada, fines de semana o festivos, salvo en situaciones académicas urgentes previamente autorizadas por la autoridad académica correspondiente. Respetar el horario es parte de mantener límites profesionales saludables y evitar intrusiones en la vida personal.

- **Profesionalismo en llamadas:** Al efectuar una llamada, tanto el profesor como el estudiante deben mantener las formas de cortesía y ceñirse al asunto académico específico. Está prohibido aprovechar la llamada para tratar temas personales, hacer comentarios inapropiados o extender la conversación más allá del propósito académico.
- **Registro posterior:** Se exhorta dejar constancia de lo tratado en la llamada a través de un correo electrónico institucional entre profesor – estudiantes enviados posteriormente, resumiendo los acuerdos o información compartida, comunicándolo al Líder y/o Coordinador de Programa o quien haga sus veces. De este modo se crea un registro verificable de la comunicación, útil para aclaraciones futuras y como medida de transparencia.

3.3. Redes sociales (Facebook, Instagram, TikTok, X/Twitter, etc.)

- **Prohibición de cuentas académicas no oficiales:** Se prohíbe la creación, administración y uso de cuentas en redes sociales con fines académicos o pedagógicos que no correspondan a los canales oficiales institucionales de Unitrópico. Cualquier difusión de información académica, promoción de actividades de clase o proyectos pedagógicos deberá realizarse exclusivamente a través de los medios oficiales de la Universidad. El incumplimiento de esta disposición podrá dar lugar a las acciones disciplinarias o administrativas a que haya lugar, de conformidad con la normativa institucional vigente.
- **Ámbito personal vs. académico:** No se deben utilizar perfiles personales de redes sociales para comunicaciones académicas. Profesores y estudiantes no deben agregarse, seguirse mutuamente ni enviarse mensajes directos relacionados con asuntos académicos desde cuentas personales. La interacción académica debe reservarse a medios institucionales permitidos; de esta manera se evitan confusiones entre la vida personal y la relación educativa.
- **Excepciones por relaciones preexistentes:** Si existiese una relación previa de tipo familiar, amistad o confianza entre el profesor y el estudiante (por ejemplo, que ya eran contactos en redes sociales antes de la relación académica), ambas partes deberán ser especialmente cuidadosas. Mientras persista la relación profesor-estudiante, cualquier interacción en redes (comentarios, "me gusta", mensajes públicos) debe mantener un tono respetuoso, y abstenerse de referencias personales inapropiadas, evitando comprometer la objetividad, la imparcialidad o la ética profesional de cada uno en el ámbito universitario.
- **Prohibición de conductas inadecuadas:** Está terminantemente prohibido usar las redes sociales –sean personales o académicas– para enviar, solicitar o compartir contenido personal de índole íntima, sugestiva o no relacionada con la vida académica. Por ejemplo, un profesor nunca debe pedir a un estudiante fotografías personales ni viceversa, ni enviar mensajes con connotación romántica o sexual. Estas acciones se considerarían acoso en el entorno digital y conllevan sanciones graves.



Unitrópico

Universidad Internacional
del Trópico Americano

3.3.1 Presencia digital y rol profesor: límites, ejemplaridad y responsabilidad ética.

En una sociedad democrática, el libre desarrollo de la personalidad es un derecho fundamental que garantiza a todas las personas la posibilidad de construir su identidad y expresar su individualidad, incluso a través de medios digitales como las redes sociales y las aplicaciones de mensajería instantánea. Sin embargo, este derecho no es absoluto: su ejercicio encuentra límites legítimos en los derechos de los demás y en el cumplimiento de los deberes constitucionales y legales, especialmente cuando se trata de figuras públicas o de autoridad como los profesores, que desempeñan funciones de especial interés social.

En el contexto universitario, el rol del profesor no se limita al aula, sino que conlleva una responsabilidad ética y de ejemplo ante la comunidad, especialmente frente a los estudiantes, quienes muchas veces lo identifican como un referente no solo académico, sino humano y social. Esta función simbólica exige mantener una conducta íntegra, coherente y prudente también en el ámbito digital, donde hoy en día se construyen muchas de las relaciones sociales y académicas.

De acuerdo con los principios de la ética profesional y los códigos deontológicos de las distintas disciplinas, todo profesional está llamado a obrar con decoro, responsabilidad, respeto y dignidad, procurando que su comportamiento, tanto en el ejercicio de sus funciones como fuera de ellas, no afecte la confianza pública en su rol ni vulnere los principios fundamentales de su profesión. En el caso particular de los educadores, su actividad está guiada por un deber ético de ejemplaridad, lo que implica cuidar su lenguaje, su imagen pública y la forma en que interactúa con sus estudiantes, incluso en contextos virtuales y redes personales.

Además, en la legislación colombiana y en los principios éticos que rigen las relaciones académicas, se reconoce un mayor deber de cuidado y una especial responsabilidad ética cuando una persona ejerce un rol de autoridad, jerarquía o influencia, como ocurre en la relación entre profesores y estudiantes. En este contexto, la prudencia en el uso de redes sociales y canales de comunicación personal no debe entenderse como una forma de censura, sino como una expresión de coherencia profesional y compromiso con los valores de la educación. Quienes ejercen funciones de formación académica deben ser conscientes de que su conducta (incluso en espacios digitales) proyecta una imagen institucional y pedagógica que influye directamente en el entorno de confianza, imparcialidad y respeto que debe caracterizar toda relación educativa.

En este sentido, compartir públicamente contenido altamente íntimo, sugerente, emocionalmente ambiguo o de fuerte carga personal, a través de estados, historias o publicaciones accesibles por estudiantes u otros miembros de la comunidad académica, puede afectar la percepción de objetividad, el clima de respeto mutuo y la imparcialidad que debe caracterizar la relación pedagógica. Incluso sin intención alguna, este tipo de publicaciones pueden generar malentendidos, abrir espacios a relaciones inadecuadas o propiciar entornos que normalicen la ambigüedad emocional, el doble sentido o la erotización de la relación educativa, aspectos que son contrarios al propósito académico, ético y misional de la Universidad.

Por lo anterior, se sugiere a los profesores y estudiantes mantener separados sus espacios personales y académicos en redes sociales y herramientas digitales, especialmente cuando las publicaciones personales puedan generar confusión, incomodidad o propiciar relaciones inadecuadas en el contexto universitario.



No obstante, si un profesor decide ejercer su derecho a mantener sus publicaciones personales visibles para su comunidad virtual —incluidos estudiantes—, sin moderar el contenido sugestivo, íntimo o emocionalmente ambiguo, se recomienda adoptar un canal optativo de comunicación institucional, distinto de aquellas redes o aplicaciones personales, a través del cual pueda interactuar con los estudiantes de manera profesional, segura y sin exposición a contenidos que puedan resultar impropios o confusos dentro del marco de la relación pedagógica.

Este canal puede ser, por ejemplo, el correo institucional, un grupo en una plataforma académica aprobada por la universidad, o una cuenta profesional creada con fines exclusivamente educativos, administrada con criterios de neutralidad y respeto.

De esta forma, se protege el derecho al libre desarrollo de la personalidad del profesor, pero también se garantiza el derecho de los estudiantes a una interacción respetuosa, imparcial y libre de connotaciones ajenas al ámbito académico.

Así, estas recomendaciones no pretenden limitar libertades personales, sino armonizar el ejercicio de los derechos individuales con los deberes éticos y profesionales propios de quienes tienen la noble tarea de formar, orientar y acompañar procesos educativos en una comunidad universitaria que promueve el respeto, la equidad y la sana convivencia.

Tabla de conductas recomendadas y a evitar en el uso de redes sociales y mensajería instantánea

Aplicable a profesores y estudiantes de Unitrópico

Situación o contexto	Conducta recomendada	Conducta a evitar
Separación de espacios personales y académicos	Usar cuentas o perfiles distintos para lo personal y lo académico.	Mezclar vida privada con funciones académicas en un mismo perfil o cuenta.
Contenido visible en redes	Compartir contenido respetuoso, neutral y acorde con el rol académico.	Publicar fotos íntimas, en ropa muy reveladora o de tono sugestivo/emocional visible para miembros de la universidad.
Estados y mensajes públicos	Mantener publicaciones públicas con contenido neutro o académico.	Usar estados con frases amorosas, emotivas o ambigüedad emocional dirigidas a la comunidad académica.
Interacción con publicaciones ajenas	Comentar de forma respetuosa y académica si es necesario.	Comentar o reaccionar con tono romántico, coqueto o con emojis sugestivos en publicaciones de estudiantes o profesores.
Inclusión en grupos o chats	Solicitar consentimiento previo y definir el propósito académico.	Agregar a alguien sin permiso a un grupo personal o con fines no académicos.
Lenguaje y tono en mensajes	Usar lenguaje claro, cortés y profesional. Cuidar el uso de emojis.	Usar lenguaje vulgar, confuso, excesivamente coloquial o emojis con connotaciones sexuales o emocionales.



Situación o contexto	Conducta recomendada	Conducta a evitar
Coherencia con el rol universitario	Mantener presencia digital coherente con el rol de profesor o estudiante.	Compartir contenido que comprometa la imparcialidad, la autoridad docente o el respeto mutuo en la relación académica.

4. Normas de Conducta y Buenas Prácticas en la Comunicación Digital

En todos los canales mencionados, profesores y estudiantes observarán las siguientes buenas prácticas para asegurar una comunicación efectiva, respetuosa y segura:

- **Tono respetuoso y cordial:** Mantener siempre un trato respetuoso, utilizando un lenguaje cortés y constructivo. Evitar expresiones agresivas, sarcasmos hirientes, apodosos o diminutivos inapropiados al dirigirse a la otra persona. Por ejemplo, es preferible decir "Por favor, ¿podría aclararme el punto...?" en lugar de "No entiendo nada de su explicación, tiene que ser más claro". Del mismo modo, los profesores brindarán retroalimentación académica enfocada en el trabajo o desempeño, nunca haciendo juicios despectivos sobre la persona del estudiante.
- **Claridad y asertividad:** Expresar las ideas de forma clara y directa, evitando ambigüedades. Si algo no se comprende, se debe pedir aclaración en vez de asumir interpretaciones. Ser asertivo implica comunicar necesidades u opiniones honestamente pero con respeto. También se debe perdonar los errores ajenos menores y proceder con paciencia, entendiendo que en entornos digitales pueden ocurrir malentendidos. Si un mensaje recibido parece ofensivo o confuso, se sugiere buscar clarificación antes de reaccionar impulsivamente.
- **Horarios adecuados:** Respetar los tiempos de trabajo y estudio de cada quien. Aunque los medios digitales están disponibles 24/7, no se debe esperar respuesta inmediata fuera de horarios razonables. Los estudiantes deben comprender que el profesor responderá en el horario laboral, y los profesores, a su vez, evitarán enviar exigencias o mensajes a altas horas de la noche. Mantener este límite horario previene situaciones de presión indebida o intrusión en la vida privada. En línea con el derecho a la desconexión digital, fuera de emergencias justificadas, no se debe requerir al otro que esté pendiente de comunicaciones institucionales a deshoras.
- **Distancia profesional y límites interpersonales:** Conservar los roles académicos en toda interacción. El profesor no es un amigo ni un confidente del estudiante en el contexto educativo, por lo que debe abstenerse de preguntar detalles personales íntimos, emitir comentarios sobre la apariencia física, vida sentimental u otros ámbitos privados del estudiante. Igualmente, el estudiante debe guardar el debido respeto a la investidura del profesor y no sobrepasar la confianza con chistes o tratamientos excesivamente familiares. Si alguna conversación deriva hacia lo personal de forma incómoda, cualquiera de las partes tiene el derecho y deber de reconducirla al ámbito académico o ponerle fin cortésmente, e incluso reportarla si cruza límites.
- **Uso adecuado de lenguaje escrito:** En comunicaciones escritas (chat, correo, foros), aplicar las normas básicas de escritura. No escribir párrafos enteros en mayúsculas (se interpreta como gritar ()), revisar la ortografía y gramática antes de enviar, y evitar el uso excesivo de signos de exclamación o emoticonos que puedan distorsionar el tono profesional. Un mensaje bien escrito refleja profesionalismo y reduce posibilidades de malentendido.



- **Privacidad y discreción:** Valorar la privacidad de la información compartida. Si un estudiante confía al profesor un asunto delicado (por ejemplo, una situación de salud que afecta su rendimiento), el profesor manejará esa información con absoluta reserva, compartiéndola solo con las instancias universitarias que deban intervenir (y siempre informando al estudiante). Recíprocamente, el estudiante no debe divulgar comunicaciones privadas con el profesor o con otros estudiantes en redes sociales u otros medios públicos. Respetar la privacidad de terceros es fundamental.
- **Registro de comunicaciones importantes:** Como buena práctica, conservar registros de comunicaciones relevantes. Si se recibe una instrucción importante por chat, podría transcribirse o confirmarse por correo para que quede respaldo. En casos de interacciones potencialmente conflictivas o ante posibles malentendidos, es útil guardar copias (capturas de pantalla, emails) de lo conversado, siempre dentro del marco legal. De hecho, expertos en seguridad digital recomiendan documentar las comunicaciones ante eventuales situaciones de acoso, incluyendo guardar correos, mensajes o capturas pertinentes. Este registro solo deberá usarse responsablemente, por ejemplo, entregándolo a las autoridades competentes en una denuncia, y no para esparcir rumores.
- **Comunicación incluyente y libre de discriminación:** Evitar expresiones que resulten discriminatorias por género, orientación sexual, raza, religión, discapacidad u otras características protegidas. Comentarios, "bromas" o memes que menosprecien a un grupo constituyen falta grave. La comunicación institucional debe fomentar un clima inclusivo donde todos se sientan respetados.

5. Conductas Prohibidas

Con el fin de prevenir el acoso sexual, el hostigamiento y el abuso de poder, se enumeran a continuación acciones estrictamente prohibidas en la comunicación entre estudiantes y profesores (aplicables a ambos roles):

- **Comentarios personales inapropiados:** Queda prohibido realizar comentarios, bromas o juicios sobre la apariencia física, la vestimenta o vestuario, la vida personal, sentimental o familiar del otro. Ejemplo: un profesor no debe comentar sobre la foto de perfil de un estudiante ni hacer alusiones a su atractivo físico; un estudiante no debe bromear sobre la edad o apariencia de un profesor.
- **Contenido sexual o sugerente:** Está prohibido enviar, solicitar o insinuar el intercambio de contenido íntimo, sugestivo o de connotación sexual a través de cualquier medio. Esto incluye textos, imágenes, videos o emojis de carácter sexual. También se prohíbe hacer preguntas o comentarios de naturaleza sexual no relacionados con el contenido académico.
- **Propuestas o insinuaciones fuera del ámbito académico:** No se permitirán insinuaciones, invitaciones o propuestas de tipo personal, romántico o sexual de un profesor hacia un estudiante o viceversa. Por ejemplo, invitar a "salir a solas" a un estudiante, insinuar favoritismo a cambio de atenciones personales, o cualquier conducta que desborde la relación profesor-estudiante.



- **Acoso, presión o contacto no deseado:** Cualquier forma de acoso está prohibida. Esto abarca el envío repetitivo de mensajes no respondidos (insistencia molesta), ejercer presión o manipulación emocional (p. ej., "si no me respondes, me lastimas"), o continuar contactando a alguien que ya ha manifestado que no desea comunicarse. El contacto persistente no deseado, aún bajo pretexto académico, constituye hostigamiento.
- **Uso de la autoridad para coacción:** Un profesor no debe aprovechar su posición de poder para influir en la voluntad del estudiante más allá de lo académico. Queda absolutamente prohibido insinuar mejoras de calificación, recompensas o castigos académicos a cambio de favores personales. Del mismo modo, un estudiante no debe amenazar con denuncias infundadas, difamaciones u otras acciones para presionar al profesor a obtener ventajas indebidas.
- **Favorecimiento o perjuicio por razones extra-académicas:** Cualquier muestra de trato preferencial o discriminatorio basada en motivos personales ajenos al mérito académico (simpatías, atracción, afinidad ideológica, etc.) está prohibida. No se debe favorecer ni perjudicar a un estudiante debido a su género, apariencia, religión, relación personal con el profesor, o viceversa. Las evaluaciones y oportunidades deben mantenerse objetivas.

Estas conductas prohibidas serán consideradas faltas gravísimas a este protocolo y darán lugar a acciones disciplinarias inmediatas. Cualquier comportamiento que encaje en estas descripciones, además de infringir la normativa institucional, puede constituir acoso sexual u otra forma de violencia sancionable por la ley.

6. Procedimiento para la Comunicación Formal e Informal

Dada la variedad de asuntos que pueden tratarse entre estudiantes y profesores, este protocolo distingue entre canales formales e informales de comunicación, indicando cómo debe canalizarse cada tipo de mensaje:

- **Comunicación formal:** Incluye todos aquellos asuntos oficiales o importantes que deben quedar por escrito y seguir el conducto regular de la institución. Por ejemplo: solicitudes de certificados, justificaciones de inasistencia, entrega de trabajos formales, discusiones sobre calificaciones, quejas o asuntos disciplinarios, entre otros.

Procedimiento: El estudiante o profesor iniciará la comunicación formal por correo electrónico institucional dirigido a la persona correspondiente, con copia a autoridades pertinentes según el caso (Líder y/o Coordinador de Programa Académico o quien haga sus veces). Se redactará el correo de manera estructurada y respetuosa, adjuntando documentos de soporte si aplica. La respuesta también se dará por correo formal. En caso de requerir conversación adicional, se puede agendar una reunión (presencial o virtual) pero siempre complementada por el intercambio escrito que sirva de evidencia. Adicionalmente, las plataformas oficiales como el módulo de mensajería interna del LMS pueden usarse para comunicaciones formales breves, siempre observando la formalidad en el tono.

- **Comunicación informal:** Corresponde a interacciones más cotidianas o inmediatas relacionadas con la dinámica diaria de la clase o curso. Por ejemplo: consultar una duda breve



sobre la tarea, informar que se tiene un problema de conexión en clase virtual, coordinar el horario de un trabajo en grupo, etc.

Procedimiento: Estos asuntos pueden tratarse en los grupos de mensajería instantánea oficiales de la clase o foros del LMS, respetando las normas de netiqueta. Aunque el tono puede ser más cercano que en un correo formal, deberá mantenerse el respeto y la claridad. Si una conversación informal comienza a derivar en un tema delicado o extenso, el profesor o estudiante puede sugerir llevarla a un canal formal (por ejemplo: "Esta cuestión es importante, te enviaré un correo para que quede registro y seguimos por ahí"). De ese modo se escalará a comunicación formal cuando sea necesario.

- **Límites entre canales:** Es importante usar el canal adecuado para cada situación. Un meme o chiste no tiene lugar en un correo institucional, así como tampoco una queja formal debe presentarse por WhatsApp. Todos los participantes deben guiarse por la naturaleza del mensaje para elegir el medio: lo privado, complejo o que requiera registro, por canales formales; lo simple y operativo, por canales grupales informales. Si alguien inicia un tema por la vía incorrecta, la otra parte deberá amablemente redirigirlo. Por ejemplo, si un estudiante envía por chat de grupo "Profe, no estoy de acuerdo con mi nota, me parece injusta", el profesor podría responder: "Comprendo tu inquietud. Por favor envíame un correo institucional exponiendo el caso para revisarlo formalmente".
- **Comunicación de emergencias:** Ante situaciones urgentes (p. ej., un problema serio de salud de un estudiante el día de un examen, o una falla técnica general en una clase virtual), se permite usar el canal más expedito disponible (como una llamada telefónica o mensaje inmediato) para notificar el hecho. No obstante, luego deberá formalizarse la comunicación (por escrito) tan pronto como sea posible, para registro y seguimiento.

Este procedimiento busca canalizar adecuadamente la información, evitando malentendidos y asegurando que los asuntos relevantes queden documentados cuando corresponda. Además, separa la esfera formal (donde aplica el conducto jerárquico y normativo) de la informal (más ágil y cotidiana), sin descuidar la coherencia entre ambas.

7. Procedimiento para Reportar Incidentes o Incumplimientos

Si un estudiante o profesor considera que se ha violado alguna de las disposiciones de este protocolo, o ha sido víctima/testigo de acoso, trato inadecuado u otra situación irregular en la comunicación, deberá seguir el siguiente procedimiento de reporte:

7.1. Recopilación de evidencias: En primer lugar, documente la situación. Guarde mensajes, correos, capturas de pantalla o cualquier evidencia pertinente del incidente. Es importante no borrar los mensajes involucrados. Como recomiendan los expertos, conservar estos registros facilitará cualquier investigación posterior.

7.2. Contacto de ayuda inicial: Si el afectado se siente cómodo, puede buscar orientación confidencial con una instancia de apoyo dentro de la universidad, como la Oficina de Bienestar Universitario.



Estas dependencias pueden brindar contención emocional, asesoría sobre los pasos a seguir y acompañamiento durante el proceso de denuncia formal.

7.3. Reporte formal por escrito: Para que el caso sea atendido oficialmente, se debe presentar una **denuncia o queja formal**. Los canales formales de reporte en Unitrópico incluyen:

- **Oficina de Bienestar Universitario:** especialmente si se trata de un caso de *posible* acoso sexual o violencia de género, pues suele contar con profesionales preparados en atención a estas situaciones.
- **Oficina de Control Interno Disciplinario:** instancia que tramita faltas al reglamento por parte de funcionarios, con el debido proceso disciplinario.
- **Programas Académicos:** instancia que recibe o tramita faltas al reglamento por parte de estudiantes y remite al Consejo de Facultad como órgano competente, con el debido proceso disciplinario.
- **Consejo de Facultad:** instancia competente para revisar asuntos disciplinarios de estudiantes por faltas al reglamento estudiantil por parte de estudiantes, con el debido proceso disciplinario.
- **Correo oficial de denuncias por violencias basadas en género y/o violencias sexuales:** Unitrópico establece como canal oficial para tramitar denuncias por violencias basadas en género y/o violencias sexuales la dirección de correo electrónico atencionintegralviolencias@unitropico.edu.co donde enviar el reporte. Si existe, se debe usar este medio detallando los hechos, involucrados, fechas, adjuntando las evidencias recopiladas.
- **Correo oficial para otro tipo de denuncias:** Unitrópico establece como canal oficial para otro tipo de denuncias la dirección de correo electrónico vur@unitropico.edu.co donde enviar el reporte. Si existe, se debe usar este medio detallando los hechos, involucrados, fechas, adjuntando las evidencias recopiladas.

En la denuncia escrita se deben incluir los datos personales del denunciante, una descripción clara de lo ocurrido (qué se dijo o hizo, cuándo, por qué medio), identificación de quién sería el presunto infractor, y las pruebas disponibles.

7.4. Recepción y trámite confidencial: Una vez radicado el reporte, Unitrópico garantizará la confidencialidad de la información. Solo las personas a cargo de la investigación tendrán acceso a los detalles. Se protegerá la identidad y reputación tanto del denunciante como del denunciado durante el proceso, evitando filtraciones. La Universidad, a través de los canales señalados, confirmará la recepción de la denuncia y activará los protocolos internos de investigación según el Reglamento Estudiantil y el Estatuto Disciplinario del personal administrativo y profesoral.

7.5. Debido proceso y resolución: El caso será analizado con imparcialidad y conforme a la normativa aplicable, según la naturaleza del hecho y la calidad de las personas involucradas. Podrán adelantarse entrevistas (presenciales o virtuales), así como la revisión de las evidencias aportadas.

7.6. Canales externos: Sin perjuicio del proceso interno, la persona afectada tiene derecho a acudir a autoridades externas competentes en cualquier momento, especialmente en casos de acoso sexual u otros delitos. Por ejemplo, en situaciones de acoso sexual, se puede acudir o denunciar ante la



Fiscalía General, según la legislación vigente. El protocolo institucional no reemplaza las vías legales, sino que las complementa, ofreciendo un primer nivel de atención en el ámbito universitario. La Universidad dispondrá además de actividades de sensibilización y formación continuas para prevenir el acoso o la violencia de género y/o violencias sexuales, de modo que toda la comunidad conozca este procedimiento y se fomente una cultura de cero tolerancia al hostigamiento. Las denuncias serán atendidas con seriedad, prontitud y garantía de no retaliación. Este proceso asegura que las partes involucradas reciban orientación y que se tomen medidas para corregir cualquier situación que vulnere la sana convivencia digital.

8. Protección de Datos Personales y Confidencialidad

En el entorno virtual académico, el manejo de datos personales y la privacidad de las comunicaciones es un aspecto crítico y regulado por la ley y las políticas institucionales:

- 8.1. Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos:** Unitrópico se acoge a la legislación colombiana vigente en materia de datos personales, particularmente la Ley 1581 de 2012, que reconoce y protege el derecho de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales que estén en bases de datos o archivos. Esto significa que la información personal de estudiantes y profesores (nombres, números de contacto, correos, calificaciones, etc.) debe ser tratada con confidencialidad y con fines exclusivamente académicos.
- 8.2. Uso de cuentas institucionales:** Tanto profesores como estudiantes deben utilizar únicamente las cuentas y plataformas institucionales proporcionadas (correo institucional, LMS, etc.) para compartir información personal académica. Estas cuentas cumplen con estándares de seguridad y protección de datos administrados por la Universidad. Evitar el uso de medios no autorizados (por ejemplo, enviar listas de notas a un correo personal de Gmail) previene exposiciones innecesarias de datos.
- 8.3. Consentimiento y finalidad:** Cualquier dato personal que un estudiante proporcione a un profesor o viceversa (sea su número de teléfono, fotografía, documentos de identificación, dirección, entre otros) solo puede usarse para los fines académicos para los que fue entregado y con el consentimiento implícito o explícito de su titular. Por ejemplo, si un estudiante da su número celular para ser agregado a un grupo de WhatsApp de la clase, el profesional no debe usar ese número para fines ajenos (como promocionar un negocio, o agregarlo a grupos no relacionados con la asignatura).
- 8.4. No divulgación indebida:** Está prohibido divulgar datos personales o comunicaciones privadas sin autorización. Un profesor no debe compartir públicamente el correo o teléfono de un estudiante sin permiso, ni un estudiante publicar correos enviados por un profesor en redes sociales.
- 8.5. Almacenamiento seguro:** La información sensible (por ejemplo, trabajos académicos con datos personales, grabaciones de clases donde aparecen los estudiantes, historiales de calificaciones) debe almacenarse en los repositorios autorizados por la Universidad. Cualquier descarga local o copia debe protegerse con medidas de seguridad (contraseñas, no dejar dispositivos desatendidos con sesiones abiertas, etc.). Al finalizar la necesidad académica, idealmente esos datos deben ser eliminados de dispositivos personales del profesor y estudiante para minimizar riesgos.



8.6. Políticas de privacidad de terceros: Al utilizar plataformas de videoconferencia o servicios externos, se procurará usar las licenciadas por la Universidad. En caso de emplear herramientas gratuitas o de terceros, se informará a los participantes sobre las políticas de privacidad aplicables. Todos deben ser cautos con la información que comparten en dichas plataformas.

8.7. Confidencialidad de las denuncias: Como se mencionó en el procedimiento de reporte, la identidad de las personas involucradas en un reporte de incidente y el contenido de las comunicaciones objeto de investigación serán tratados con estricta confidencialidad. Solo el personal autorizado accederá a estos datos durante el proceso disciplinario. Divulgar o filtrar información de una denuncia en curso sin autorización constituirá falta grave.

8.8. Capacitaciones y consentimiento informado: Unitrópico, a través de la División de Información y Tecnología y la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, ofrecerá orientaciones periódicas sobre buenas prácticas de protección de datos para profesores y estudiantes. Al inicio de cada período, los usuarios deberán aceptar las políticas institucionales de uso de plataformas y protección de datos, asegurando que entienden las responsabilidades que conlleva manejar información personal ajena.

En síntesis, toda comunicación virtual deberá respetar la intimidad y los datos personales de los involucrados. La universidad, como entidad responsable, velará por el cumplimiento de la normatividad de protección de datos y espera de sus profesores y alumnos el mismo compromiso, creando un entorno digital confiable y seguro para el intercambio académico.

8. Ejemplos de Mensajes Apropriados e Inapropiados

A continuación, se presentan ejemplos hipotéticos que ilustran la aplicación de este protocolo en situaciones comunes. Estos ejemplos comparan un mensaje adecuado versus uno inadecuado, para guiar a la comunidad universitaria en la práctica de una comunicación virtual correcta:

Situación	Mensaje Apropriado	Mensaje Inapropiado
Un estudiante consulta una duda académica al profesor por mensajería instantánea.	<i>Apropriado:</i> "Estimado Profesor: Buenas tardes. Disculpe la hora, ¿es posible que me aclare una duda breve sobre la tarea? No entendí el requisito del punto 2. Muchas gracias." (Tono respetuoso, saludo y agradecimiento, asunto claro y breve.)	<i>Inapropiado:</i> "Profe hola???? Me URGEE que me expliques lo de la tarea, no entiendo nada!!! ¿¿¿???" (Tono exigente/agresivo, uso de mayúsculas exageradas, sin saludo ni contexto.)
El profesor da feedback sobre un trabajo vía correo.	<i>Apropriado:</i> "Hola Juan: He revisado su ensayo. Buen trabajo en general; adjunto algunas correcciones en el documento. Le sugiero ampliar la bibliografía y revisar la redacción en los párrafos finales. Quedo atento si tiene preguntas. Saludos cordiales, Prof. Pérez." (Cortesía, reconocimiento del esfuerzo, críticas constructivas y cierre profesional.)	<i>Inapropiado:</i> "Juan, mal trabajo. Se nota que no se esforzó. Por eso le pongo 2.5. No sé de dónde sacó algunas ideas. Corrijalo todo." (Descalificaciones personales, tono descortés, falta de orientación para mejorar.)



Situación	Mensaje Apropiado	Mensaje Inapropiado
Mensaje de un profesor que cruza límites personales.	<i>Apropiado: (Ningún mensaje de este tipo sería apropiado; el profesor debe mantener comunicación estrictamente académica.)</i> Por ejemplo, en lugar de preguntar por la vida sentimental de una estudiante, el profesor se abstiene de hacerlo.	<i>Inapropiado: "Hola ♥, vi tus fotos de perfil y estás muy guapa 🌹. ¿Tienes planes esta noche? Podríamos charlar fuera de clase..." (Contenido personal/sugestivo totalmente fuera de contexto académico, viola gravemente el protocolo.)</i>

Interpretación: En los ejemplos anteriores, podemos observar que los mensajes apropiados cumplen con las normas del protocolo: utilizan saludos y tratamientos formales, son claros en su propósito académico, mantienen un tono de respeto y profesionalismo, y no invaden la esfera personal del destinatario. Por el contrario, los mensajes inapropiados muestran algunas de las violaciones típicas: lenguaje agresivo o demasiado coloquial, falta de respeto, uso de insinuaciones personales o románticas, o simplemente ausencia de cortesía y estructura. Estos ejemplos buscan orientar sobre "qué hacer y qué evitar" al comunicarse. En caso de duda, siempre se debe optar por el mensaje más formal y respetuoso posible, y recordar las consecuencias de incurrir en comunicaciones inapropiadas.

9. Disposiciones Finales y Sanciones

Carácter obligatorio: Este protocolo es de cumplimiento obligatorio para todos los estudiantes y profesores de la Universidad Internacional del Trópico Americano. Su observancia contribuye a una cultura institucional de respeto y seguridad en los entornos virtuales, y complementa las normas de convivencia ya establecidas en los reglamentos universitarios aplicables que pueden traer sanciones tanto como para el profesor o el estudiante que las contravenga.

Difusión y capacitación: La Universidad se compromete a difundir ampliamente este protocolo a través de inducciones, circulares y publicaciones en los medios oficiales. Asimismo, desarrollará talleres o módulos de capacitación en ética digital, prevención del acoso y buen uso de las TIC, dirigidos a estudiantes y profesores, con el fin de garantizar que los principios aquí consignados sean entendidos y asimilados por toda la comunidad. Cuidarnos entre todos en el espacio virtual es parte fundamental del aprendizaje colaborativo y del bienestar universitario.

Actualización: Este protocolo podrá ser actualizado periódicamente para incorporar mejores prácticas, nuevos lineamientos legales o tecnológicos, y las lecciones aprendidas de su implementación. Cualquier actualización será aprobada por las instancias directivas correspondientes y comunicada oportunamente a la comunidad académica.

Régimen sancionatorio: El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este protocolo podrá derivar en sanciones disciplinarias, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Estudiantil para el caso de los estudiantes, o el régimen interno aplicable al personal profesoral y administrativo. Las sanciones irán desde amonestaciones verbales o escritas, pasando por cursos obligatorios de sensibilización, hasta sanciones más severas como suspensión temporal o, en casos extremos, la desvinculación de la institución, según la gravedad de la falta del estudiante o el profesor.

En particular, las conductas que constituyan acoso sexual, discriminación o abuso de confianza serán tratadas con la máxima seriedad y podrían conllevar sanciones ejemplares, conforme a la normatividad



Unitrópico

Universidad Internacional
del Trópico Americano

interna y las leyes nacionales. Esto sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar ante las autoridades competentes, dado que ciertos hechos podrían constituir violaciones a la ley penal o civil independientemente del ámbito universitario y la norma sancionatoria de la universidad.

Cláusula de compromiso: Al hacer uso de los medios de comunicación virtual proporcionados por Unitrópico o medios privados utilizados en el desarrollo del proceso de aprendizaje, profesores y estudiantes declaran conocer y aceptar las reglas de este protocolo, comprometiéndose a honrarlas en cada interacción. La Universidad, por su parte, reafirma su compromiso de garantizar un entorno educativo libre de acoso y violencia, respaldando a quienes alzan la voz ante cualquier irregularidad y actuando con diligencia para corregir conductas inapropiadas.

Este Protocolo de Comunicación Virtual tiene como finalidad servir de guía orientadora y normativa para fomentar una convivencia digital sana, segura y respetuosa en la Universidad Internacional del Trópico Americano – Unitrópico. Su propósito es fortalecer una cultura institucional basada en la confianza, la equidad, la ética profesional y el respeto mutuo, en todos los espacios de interacción entre profesores y estudiantes, tanto en el ámbito académico como en el uso de herramientas tecnológicas y redes sociales.

Este documento se alinea con los valores misionales de la universidad y responde a las exigencias éticas de la educación superior contemporánea. Busca prevenir conflictos, malentendidos y cualquier forma de violencia, sin interferir en los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad académica.

En tal sentido, se aclara expresamente que la aplicación de este protocolo no restringe ni condiciona el ejercicio de la libertad de cátedra, reconocida como un principio esencial de la enseñanza universitaria. Su finalidad no es controlar el contenido pedagógico ni las metodologías de enseñanza, sino regular los canales y formas de comunicación interpersonal en entornos virtuales, con criterios de respeto, responsabilidad y profesionalismo.

La comunicación respetuosa y ética en los entornos digitales es, en consecuencia, una responsabilidad compartida: el uso consciente de la palabra y de la tecnología hace parte integral de nuestra formación académica, humana y ciudadana.