

# Netiqueta



---

CÓMO TENER INTERACCIONES  
SANAS EN LA RED

---

# ¿Qué haremos esta hora?

- ¿Qué es la netiqueta? (10 min)
- Creamos nuestros decálogos de buenas prácticas en la red (25-30 minutos)
- ¿Cómo escribir un buen correo? (15 minutos)





¿Alguna vez habéis malinterpretado un mensaje de otra persona que en realidad no tenía mala intención?

---

---

## ¿Qué es la netiqueta?

- Igual que la "etiqueta" son los buenos modales en la mesa, la netiqueta son las reglas básicas para comunicarse online.
- Influye en:
  - Cómo nos perciben los demás
  - Prevención de conflictos
  - Seguridad personal
  - Profesionalidad (muy importante para emails, solicitudes, tareas escolares...)
- Hoy vivimos **la mitad del día comunicándonos online**, así que saber hacerlo es una competencia clave.



---

# ¿Por qué es importante la netiqueta?



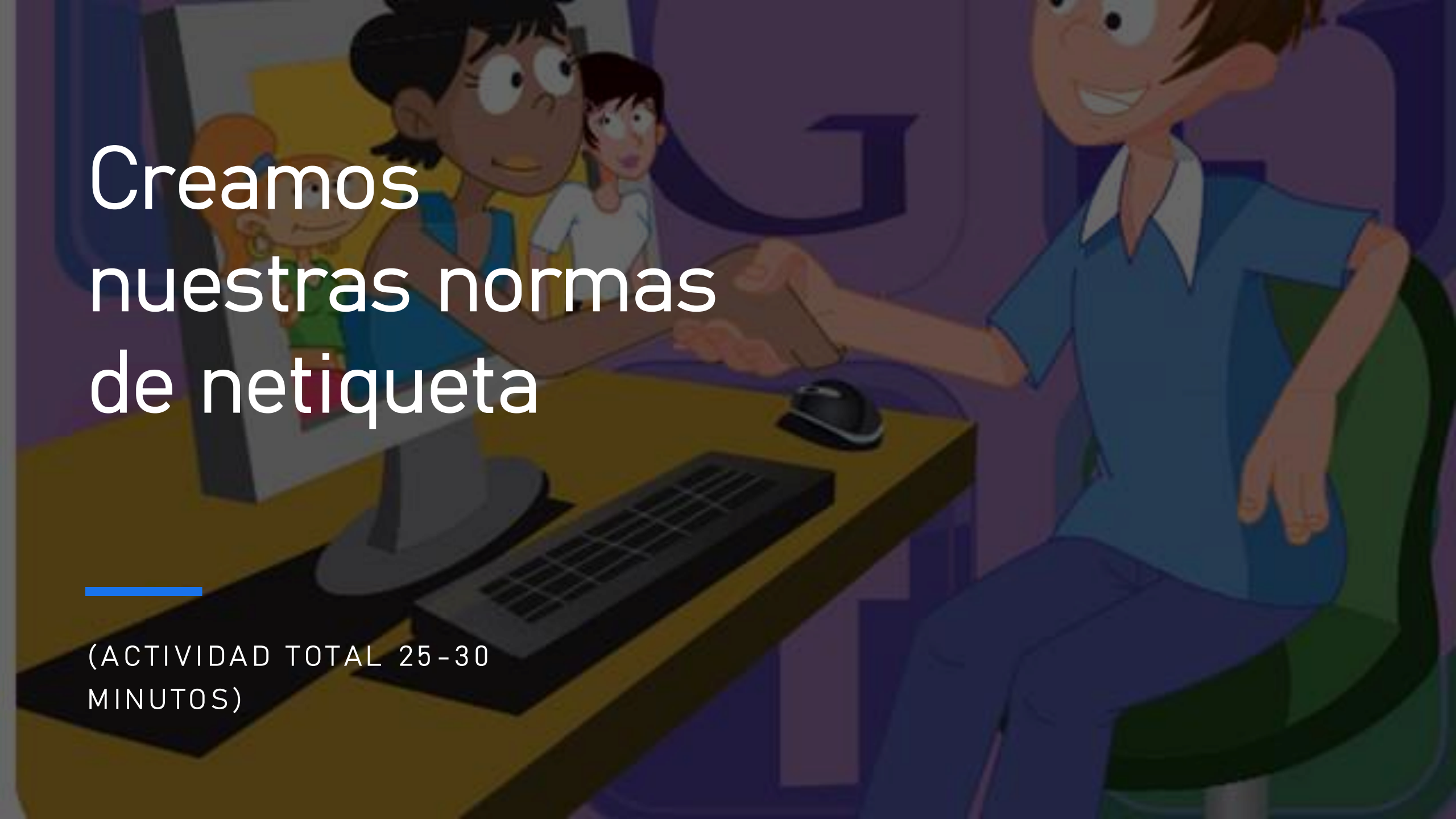
- La comunicación digital **no incluye tono de voz ni gestos**, y eso multiplica las interpretaciones.
- Antes de mandar un mensaje para y pregúntate: **¿Me gustaría recibirlo así?**
- Internet no es "otro mundo". Sigue siendo parte de la vida real.
- Un buen mensaje siempre tiene:
  - Claridad
  - Respeto
  - Finalidad concreta

---

# ¿Por qué es importante la netiqueta?

- En internet hay que interactuar pensando en...
  - **Claridad:** evitamos malentendidos (mayúsculas = gritos; ironía no se detecta siempre).
  - **Respeto:** la pantalla no elimina el impacto real de nuestras palabras.
  - **Convivencia:** redes y chats funcionan mejor cuando hay normas.
  - **Seguridad:** no compartir datos sensibles, no exponer a otros, evitar reenviar sin analizar.
  - **Huella digital:** lo que escribimos queda guardado y puede aparecer años después.
  - **Profesionalidad:** en la vida adulta se os va a pedir escribir emails, solicitudes o comunicar incidencias.



An illustration of a young boy with brown hair, wearing a blue short-sleeved shirt and blue pants, sitting on a green office chair at a yellow desk. He is smiling and looking towards the left. On the desk in front of him is a computer monitor, a keyboard, and a mouse. In the background, a woman with dark hair and a blue top is holding a young child, and another child is visible behind her. The scene is set in a room with purple walls and a large window.

# Creamos nuestras normas de netiqueta

---

(ACTIVIDAD TOTAL 25-30  
MINUTOS)

---

# Decálogo de netiqueta

Haced 5 grupos (4–5 alumnos por grupo) y elegid un portavoz.

- Coged un portátil por grupo.
  - Escribid en un **word**. Ponedle nombre al archivo y título de vuestro tema
  - El portavoz escribe pero todos aportáis ideas
  - Tenéis **15 minutos** para escribir 10 reglas o normas básicas
- Cada grupo va a crear un decálogo (10 normas) de buenas prácticas pensando en:
    - Cómo escribimos
    - Qué cosas evitar
    - Qué actitudes favorecen la convivencia
    - Qué errores comunes comete la gente
  - Temas/plataformas (repartir uno a cada grupo):
    - **WhatsApp** (mensajes privados y grupos)
    - **Redes sociales** (Instagram y TikTok)
    - **Videollamadas** (Discord o Teams)
    - **Chat** de texto o voz en **videojuegos**
    - **Correo electrónico**

# Leemos en voz alta los decálogos

---

A VER SI TE HAS DEJADO ALGO...  
VAMOS A COMPARARLOS CON  
LAS SIGUIENTES DIAPOSITIVAS:



# Qué no puede faltar en un decálogo para whatsapp

---



---

No escribas en **mayúsculas** (parece que estás gritando)

---

No **reenvíes** fotos privadas (lo que pasa en el grupo se queda en el grupo)

---

No hagas **stickers** con fotos sin **permiso** (es una falta de respeto)

---

No envíes mensajes **a horas inoportunas** (si no es urgente, no es necesario hacerlo "ya")

---

No saturar con **mensajes** o **audios largos** (lo interesante es que sean mensajes instantáneos)

---

**Pregunta antes** de añadir a alguien a un grupo (y no te olvides de nadie, todos somos amigos)

---

Respetar el **tema del grupo** (los temas secundarios distraen del objetivo)

---

**Piensa dos veces** si es necesario enviar un mensaje (evita malentendidos y ahorra tiempo a todos)

# Qué no puede faltar en un decálogo para Instagram y otras redes sociales

---



---

No publiques tus rutinas (dónde estás o a qué hora vas a ir a x lugar)

---

No subas contenido impulsivo (piensa antes de publicar)

---

No captures pantallas de cuentas privadas (lo privado no se comparte)

---

No publiques fotos de otros sin permiso (su imagen es suya, no tuya)

---

No reenvíes mensajes privados (una conversación es entre dos)

---

No des "likes" para molestar o presionar (los likes también comunican)

---

No etiquetes a alguien sin preguntarle (puede preferir no aparecer)

---

No uses filtros o memes para ridiculizar a alguien (la burla también es violencia)

---

No sigas a alguien solo para cotillear (respetar su espacio)

# Qué no puede faltar en un decálogo para videollamadas



---

Comprueba antes si funciona el micrófono (evita ruidos e interrupciones)

---

Mantén el micrófono silenciado mientras no estés interviniendo (el ruido molesta a todos)

---

No enciendas la cámara si no quieres mostrar tu entorno (tu privacidad importa)

---

No interrumpas cuando alguien habla (respeta el turno)

---

No abuses del chat mientras otros exponen (despista y resta atención)

---

Evita gritar o soplar al micrófono (es molesto para los demás)

---

No uses filtros o cambies constantemente de fondo (distrae a los demás)

# Qué no puede faltar en un decálogo para chats de videojuegos

---

No insultes a otros jugadores (el juego es para divertirse)

---

Mejor dar consejos que criticar si algo sale mal (ayuda al "noob" en lugar de quitarle las ganas de jugar)

---

No grites por el micrófono (molesta y distrae)

---

Usa el chat solo para lo esencial (hacer spam tapa los mensajes útiles)

---

No acuses sin pruebas (evita conflictos innecesarios)

---

No abandones partidas sin avisar (perjudica al equipo)

---

No pongas música por el micro (contamina el audio del juego)

---

No interrumpas a quien está dando info del equipo (la comunicación importa)



# Qué no puede faltar en un decálogo para enviar emails

---



---

No dejes el asunto en blanco (ayuda a entender el mensaje rápido)

---

Escribe saludo y despedida (muestra educación)

---

Revisa las faltas de ortografía y puntuación (la escritura dice mucho de ti)

---

No exijas respuestas inmediatas ni envíes mensajes cortos de golpe (el email no es un chat)

---

Envía archivos con nombre y una pequeña explicación (el receptor debe saber qué recibe)

---

Agradece una buena respuesta (sobre todo cuando es rápida)

---

Confirma que te ha llegado el email (la otra persona respirará tranquila, sobre todo si el correo es importante)

# Usar bien el correo electrónico

---

UN CORREO BIEN ESCRITO DEMUESTRA  
RESPECTO Y RESPONSABILIDAD.



# ¿Qué es el correo electrónico y cómo se usa?

- El correo electrónico (o email) es **mensajería asíncrona**. No es como WhatsApp mensajería instantánea.
- En **whatsapp** podemos obtener respuesta inmediata y que la conversación fluya casi como si estuviéramos cara a cara
- Un email es un texto que se puede preparar con tiempo. Nos permite comunicar de forma clara, formal y organizada. Podemos elaborar más los mensajes que si fuera por chat.
- Se usa para cosas **importantes**, pero no **urgentes** (la respuesta no llega al momento).

---

# Enviar un buen correo electrónico



## Cabecera del correo

- **Para:** persona a la que escribes (por ejemplo, el email de tu profesor)
- **CC:** email de personas que deben saberlo, pero no responder
- **CCO:** copia oculta (recibe el correo pero no les sale a los demás)
- **Asunto:** frase corta que diga de qué trata el correo.  
*Ejemplo: Entrega trabajo de Plástica 2ºESO*

## Escribe siempre un mensaje

- **Saludo:** Hola, [nombre del profesor]
- **Motivo:** Te envío mi trabajo de Plástica
- **Despedida:** Un saludo
- **Firma:** Tu nombre y curso

---

## Enviar un buen correo electrónico



### Si adjuntas archivos...

- Ponle un **nombre adecuado**:  
TuNombre\_Trabajo.pdf
- Comprueba que está adjunto antes de enviar
- Si es un **enlace**, asegúrate de que **se puede abrir**

# Ahora te toca a ti

En los mismos grupos de antes:

1º - Cada **portavoz** envía por **outlook** su decálogo como **archivo adjunto**:

- Para: Los 4 tutores de la ESO
- CC: sus compañeros de grupo

2º - El **resto de integrantes** de cada grupo entran a su email y **responden a todos** dando las **gracias** o confirmando que lo han recibido.

Usad **un solo portátil por grupo**. Cerrad sesión para turnaros y ayudaros entre vosotros revisando que no os olvidáis de nada. Tenéis 10 minutos.

- Emails de los tutores:
  - [mn.torreherrero@edu.gva.es](mailto:mn.torreherrero@edu.gva.es)
  - [l.gimenoromero@edu.gva.es](mailto:l.gimenoromero@edu.gva.es)
  - [s.colltorres@edu.gva.es](mailto:s.colltorres@edu.gva.es)
  - [j.rieracolomer@edu.gva.es](mailto:j.rieracolomer@edu.gva.es)

Enviar De: Sin etiqueta

Para Aquí va la dirección de la persona a quien escribes

CC Añade a quien quieres que reciba una copia

CCO Dirección de copia oculta (recibe el correo pero no les sale a los demás)

Asunto: frase corta que diga de qué trata el correo

Hola, *[nombre de a quien escribes]*

Te escribo para... (o tengo un problema con.... tengo una duda sobre... quería saber si... te envío mi trabajo de...) .....

Un saludo  
*[Tu nombre]*

- Recuerda:
  - Revisar el texto y los adjuntos antes de enviar.
  - Envía archivos **con asunto y una explicación**
  - **El asunto** no es todo el correo
  - Evita los emojis y usa **lenguaje formal**
  - Di siempre quién eres

---

## Recuerda que... ¡Tu forma de comunicarte también habla de ti!



La netiqueta mejora la convivencia online. Pequeños gestos, grandes efectos.



Es mejor pensar antes de enviar. Evita problemas y ahorra tiempo.



Un buen email y un buen mensaje abren puertas... incluso sin vernos.

