

PORTAL WEB DE UTU

PROPUESTA COMUNICACIONAL E INFORMÁTICA GLOBAL

“Un portal de gobierno es un medio de comunicación muy importante y abre a la organización una gran cantidad de posibilidades para facilitar actividades de difusión, sensibilización, capacitación, participación y servicios en línea. El portal no suplantarán a otros medios de comunicación pero sí constituye un complemento que permite facilitar el acceso a la información y los servicios a todos los ciudadanos.

Al desarrollar un portal nos encontramos con que debemos tener en cuenta: las necesidades de la organización, las expectativas de nuestro público objetivo, cuál es el mensaje a comunicar, la calidad de los contenidos, los requerimientos y limitaciones tecnológicas, la creatividad y el diseño, la imagen corporativa, criterios de usabilidad, criterios de accesibilidad, las normas legales que se deben cumplir, los cuidados que tenemos que tener para no infringir derechos de propiedad intelectual, el equipo de trabajo que permitirá llevarlo adelante, la posterior gestión de los contenidos y los procedimientos de publicación, aprobación y control de calidad.

Pero por encima de todas las cosas se encuentra la obligación de diseñar una Web para todos.”¹

La visión institucional de descentralización y de articulación simultáneas atraviesa en forma transversal a esta propuesta marco, que persigue como meta última la aspiración de ser una guía y un sostén para la construcción de buenos cimientos y la edificación de obras que contengan el potencial para crecer y simultáneamente, aporten al desarrollo continuo de nuestra comunidad educativa y de la ciudadanía.

1.- PRESENTACIÓN

El nuevo portal web de UTU integrará varios sitios web, que en conjunto, cumplirán con todas las funciones de gestión y de comunicación, que cubría la antigua página institucional -situada ahora en la url de intranet gestión.utu.edu.uy- y con otras funciones comunicativas y de gestión, que aquel sitio no contemplaba.

¹ AGESIC, Guías para Diseño e Implementación de Portales Estatales, p. 3 en [\[http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Guia_Completa_doble_faz.pdf\]](http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Guia_Completa_doble_faz.pdf)

En la URL www.utu.edu.uy se ubicará el sitio principal –también llamado sitio portal- dirigido al público externo (potenciales estudiantes y estudiantes activos, opinión pública, técnicos y profesionales que puedan integrarse como docentes, medio productivo, medio académico, etc.).

La principal novedad del portal respecto a la antigua página institucional y a los sucesivos “sitio alternativo” y “sitio de contingencia” es su orientación al ciudadano y el cumplimiento de las políticas del Estado uruguayo respecto a sus sitios web así como la profundización de la política de descentralización llevada adelante por UTU desde 2013. El nuevo portal de UTU representará claramente su misión educativa y su identidad institucional, presentándose desde el sitio principal. Permitirá que los potenciales estudiantes –y otros públicos interesados- tengan acceso a todos los detalles de la oferta educativa de UTU; no sólo a la descripción de los cursos que se ofrecen, sino en qué centros educativos, en qué horarios, con qué requisitos, se puede ingresar a los mismos. También informará sobre la oferta de cursos de cada uno de nuestros centros educativos de todo el país y también los realizados en cooperación con Brasil y eventualmente con otros países.

Los subsitios o sitios secundarios atenderán en su mayoría al público interno (estudiantes activos, funcionarios docentes y no docentes, equipos de dirección, etc.) y posibilitarán la comunicación y/o la gestión web de la organización, de sus Programas, de los Campus Regionales, de los centros educativos, de funcionarios docentes y no docentes, etc., a través de una articulación de los contenidos informativos y de las tareas de gestión.

No obstante lo anterior, UTU seguirá contando con subsitios web que atiendan al público externo -y eventualmente también al público interno- tales como los ya existentes sitios “Planeamiento educativo”, “Observatorio de Educación y Trabajo” o los futuros de los Campus Regionales, y fundamentalmente, el nuevo sitio “Cursos” que articulará con el sitio portal.

El desarrollo del sitio portal, del subsitio “Cursos”, del subsitio articulador de gestión interna y de los demás subsitios secundarios se realizará en sucesivas etapas articuladas entre sí. Esto permitirá una mayor eficiencia en el uso de recursos, una buena capacidad de adaptación al cambio y una puesta *on line* con contenidos

principales en un plazo menor al que requeriría el desarrollo completo de todos los sitios del portal.

Todos los sitios web de UTU deberán cumplir con las recomendaciones de AGESIC para portales web del Estado² y, al igual que los llamados sistemas o desarrollos (no necesariamente expuestos en internet, sino de uso interno por intranet o estando en internet, con accesos restringidos), deberán cumplir también con la política comunicacional que quede definida. Por esta razón, en una etapa ulterior, habrá que planificar e implementar los ajustes que requieren los sitios web y los sistemas y desarrollos informáticos de UTU ya existentes para cumplir con los requisitos de accesibilidad y seguridad, establecidos por AGESIC, y los de comunicación e información que queden definidos por el Consejo de Educación Técnico Profesional.

Ventajas de la organización en Portal y la separación en sitios diversos:

- Permite que los navegantes encuentren más fácilmente los contenidos de su interés;
- Posibilita una administración de contenidos independiente de cada uno de ellos;
- Augura una mejor perspectiva de vigencia de los diversos contenidos;
- Ofrece mayores garantías de seguridad informática;
- Posibilita su desarrollo completo en fases y etapas sucesivas y articuladas;
- Permite que las futuras actualizaciones informáticas, comunicativas y de gestión se apliquen a cada sitio en forma independiente, sin afectar la performance de los demás sitios del portal.

La descentralización en varios sitios integrantes del Portal requiere que todos comuniquen una misma y única identidad institucional, sin dejar de contemplar las particularidades propias del órgano representado en dicho sitio o de la función que cumple el sitio respectivo.

² AGESIC: "Portales del Estado" en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/847/1/agesic/portales.html]

2.- CONCEPCIÓN DEL PORTAL WEB

Un portal web es un conjunto de sitios web articulados entre sí. El sitio web portal, como su nombre lo indica, es la puerta de entrada a través de internet a la organización. Presenta al navegante sus contenidos propios y lo conecta no sólo con los demás subsitios del sistema, sino directamente con las páginas de estos sitios que contienen la información de su interés. El sitio web portal recibe por esto también el nombre de sitio principal.

Un portal web orientado al ciudadano debe permitirle encontrar en forma sencilla y rápida los contenidos de su interés, en un lenguaje que le resulte comprensible. Pero además debe orientarlo para que el navegante identifique contenidos que le resultan útiles y que no son los que motivaron su contacto inicial. Para generar experiencias positivas en los usuarios es imprescindible que la información se organice en forma articulada entre las distintas páginas de los diversos sitios y que se presente en forma adecuada a los niveles de demanda y a las características del público que la requiere. Es prioritaria además la vigencia de la información que se brinda. Si bien todos los sitios del portal web deben ser atractivos, amigables, con contenidos adecuados a cada público, y de sencilla navegación, estas características resultan imprescindibles en los sitios que reciben públicos externos.

Un portal web representa por sinécdoque³ a la organización. Por ello, todos los sitios que lo integran deben reflejar la filosofía institucional (visión, misión y valores) y transmitir su identidad. El portal web no sólo debe comunicar datos e informaciones, sino contar la vida de la organización y de las personas que la integran.

El portal web de una organización no sólo es una herramienta de comunicación externa sino que es un muy valioso instrumento de comunicación organizacional pues además de mejorar la comunicación interna, y por tanto dotar de mayor eficacia a varios procesos, colabora con la gestión institucional porque mejora la conducta y la cultura organizacional, incrementando el sentimiento de pertenencia a la institución de todos aquellos que se sienten partícipes de la misma, a través del portal que la representa.

³ La parte por el todo.

3.- POLÍTICA DE LA WEB DEL ESTADO URUGUAYO ⁴

Esta política enumera los principios fundamentales a ser respetados para la obtención de una web centrada en el ciudadano reconociéndolo como principal destinatario del servicio. Representa el compromiso del organismo con las buenas prácticas en el desarrollo de portales y aplicaciones web.

El ámbito de aplicación de la presente política alcanza a portales de organismos, sean públicos o no. Asimismo se incluyen todas aquellas aplicaciones que estén disponibles vía web para los ciudadanos y/o funcionarios del organismo.

Los principios a respetar son los siguientes:

- **Orientación al Ciudadano.** Priorizar el servicio al ciudadano frente a la mirada interna del organismo.
- **Disponibilidad Multidispositivo.** Potenciar el uso de estándares para contemplar los distintos dispositivos.
- **Accesibilidad.** Diseñar para todos, de forma tal que el mayor número de personas posible utilice de forma satisfactoria los servicios ofrecidos.
- **Uso de estándares web.** Asegurar la compatibilidad presente y futura en navegadores, dispositivos, productos de apoyo, etc.
- **Cumplimiento con la normativa vigente.** Respetar normativa vigente.
- **Seguridad.** Incorporar buenas prácticas de seguridad de la información para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y servicios ofrecidos.

4.- OBJETIVOS GENERALES DEL PORTAL WEB DE UTU

- Comunicacionales
- Informativos
- De Gestión de Imagen institucional
- De Gestión organizacional

⁴ Recuperado del portal web de AGESIC el 18/03/2015
[<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/4416/1/agesic/politica-de-la-web-del-estado-uruguayo.html>]

- De Capacitación
- Educativos
- De participación

5.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PORTAL WEB⁵

- Cumplir con los principios de la política de sitios web del Estado requerida por AGESIC
- Lograr establecer la diferenciación de identidad institucional
- Generar credibilidad y confianza en todos los públicos
- Posicionar a UTU como referente entre las instituciones educativas
- Estimular la preferencia de los públicos
- Facilitar la gestión de la organización
- Sistematizar la información de la organización de manera tal que pueda ser utilizada por los diversos públicos interesados
- Prever la implementación de mecanismos de gobierno electrónico y de consulta electrónica de expedientes.

Estos objetivos deben desarrollarse, a su vez, a través de estrategias comunicativas que potencien el conocimiento que tienen los públicos sobre la organización (de tipo denotativo) y que simultáneamente generen sentimientos, emociones y preferencias de las personas respecto a UTU (de carácter connotativo).

6.- CARACTERÍSTICAS COMUNICATIVAS COMUNES A TODOS LOS SITIOS DEL PORTAL

A. Todos los sitios, sistemas y desarrollos deben contener los signos identificadores básicos de UTU presentados con iguales características en todas sus páginas.

Los signos identificadores básicos de una organización son:

- **NOMBRE:** La denominación con la que se decide dar a conocer a la organización. Debe ser exactamente la misma para todos los sitios de UTU.

⁵ Algunos sitios integrantes del Portal tendrán además otros objetivos estratégicos específicos de su función.

- LOGOTIPO: Es la forma gráfica como se define que se escribe el nombre de la organización. Debe ser exactamente la misma en todos los sitios, tanto en tamaño, tipografía, color y demás características gráficas.
- IMAGOTIPO: Es la imagen o ícono asociado a lo que se llama logotipo, que en UTU nombran como logo. Debe tener las mismas características gráficas en todos los sitios: mismo tamaño, misma forma, mismos colores.

B. Otros signos identificadores presentados de igual manera en todas las páginas de cada sitio, sistema o desarrollo de UTU

- ORGANISMO ESTATAL DE URUGUAY

En el documento “Contenidos mínimos para portales del Estado Uruguayo”⁶ se especifica que todos los sitios de organismos estatales deben mostrar su pertenencia al Estado y al país.

En la actualidad la pertenencia al Estado se puede considerar como expresada con la inclusión del logo del Bicentenario. En los sitios públicos conviene agregar una referencia textual en la presentación de la institución.

La pertenencia al Uruguay debe expresarse en la dirección que se consigna como referencia del órgano o repartición al que el sitio representa o que es responsable de su gestión.

Se recomienda que la inclusión del logo del Bicentenario y la dirección postal del órgano o repartición al que el sitio representa queden ubicados en lugares fijos, siempre iguales para todos los sitios web de UTU. En los sistemas y desarrollos de gestión privada estos signos pueden encontrar ubicaciones algo diferentes a las de los sitios públicos.

- ANEP

- o Debe definirse si en los sitios web de UTU se hará referencia a la dependencia de UTU de la ANEP presentando su imagologotipo o no. En caso de decidirse que el imagologotipo de ANEP sea presentado junto a los signos identificadores básicos de UTU, debe ponerse especial cuidado para que no tenga una presencia mayor a la de los signos identificadores básicos de UTU para que no produzca confusión de identidad del sitio web (como sucede actualmente con algunos sitios de UTU).

⁶ AGESIC, “Contenidos mínimos para portales del estado uruguayo” en [<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/4418/1/agesic/contenidos-minimos-para-portales-del-estado-uruguayo.html>]

- o La dependencia de ANEP sí debe consignarse a nivel textual en la presentación de la institución.
- PROGRAMAS, CAMPUS, CENTROS EDUCATIVOS, REPARTICIONES Y ÓRGANOS DE UTU

En los subsitios de Programas, Campus, Centros educativos, reparticiones u órganos de UTU, a los signos identificadores básicos institucionales y a los de pertenencia al Estado y al país, deben agregarse los signos identificadores del órgano o repartición correspondiente:

- o NOMBRE: Denominación completa.

Las reparticiones o programas con dependencia funcional deben consignar la misma hasta el Programa de Dirección, al que pertenecen.

Las siglas por las que son conocidos algunos programas o reparticiones o centros educativos, deben acompañar a la denominación completa pero nunca sustituirla.

Los sitios web de los centros educativos dependientes de los Campus Regionales de Educación Tecnológica deberán consignar su pertenencia al correspondiente Campus.

- o PRESENTACIÓN GRÁFICA DEL NOMBRE:

Debe prestarse especial atención a que la presentación gráfica del nombre represente visualmente con claridad por un lado el nombre propio del órgano representado por el sitio web y por otro las relaciones de dependencia de dicho órgano.

Estas presentaciones gráficas deben quedar definidas con una única modalidad (tipografía, tamaño, color) para todos los sitios web, desarrollos y sistemas de UTU. No obstante, se determinará un estilo propio que contemple las diversas particularidades. (Por ej.: Nombre propio del Centro educativo e indicación de pertenencia a un determinado Campus Regional tendrá un estilo gráfico idéntico para todos estos casos, pero el nombre propio de una sección y su relación de dependencia de un departamento, una división y un programa de dirección tendrá un estilo gráfico similar y coherente con la definición general pero apropiado al caso particular.)

La ubicación del nombre debe ser la misma en todos los sitios web. Para el caso de sistemas y desarrollos de ámbito privado puede definirse una ubicación algo diferente, si no es posible cumplir con lo establecido en forma general.

o **IMAGOTIPO o IMAGOLOGOTIPO.**

Para el caso de Centros educativos o de programas, que tengan un imagotipo o imagologotipo propio, que ya tenga reconocimiento público como signo identificador del mismo, éste podrá convivir con los demás signos identificadores de UTU y con los otros adicionales.

Debe cuidarse que el mismo no sustituya a la denominación completa y que cumpla con las normas de dimensión y ubicación definidas para los identificadores básicos de todos los centros educativos, programas, campus y reparticiones.

- **SITIOS “INSTITUCIONALES”**

En todos los sitios de UTU que representan en forma transversal a la institución o que le prestan servicios a toda la institución (por ej.: sitio principal del portal, sitio Cursos, sitio Bibliotecas de UTU, Campus Virtual, sitio de gestión interna, sistema de Bedelía, etc.) para presentar los signos identificadores propios del sitio debe seguirse idéntico procedimiento al expuesto supra para los sitios de programas, campus, centros educativos, reparticiones y órganos de UTU.

- **TÍTULO O FUNCIÓN QUE CUMPLE EL SITIO**

Aquellos sitios de UTU cuyo propósito principal no es de representación de la institución o de un órgano en particular y cuya finalidad es la de cumplir con una función o funciones determinadas, deberán indicar su función principal en forma de título o nombre del sitio. (Por ej. sitio de Gestión de Horas Vacantes, sitio Consulta de Recibos de Sueldos, sitio Sistemas, sitio Aplicaciones.) A dicho título o nombre podrá ser necesario agregar un texto explicativo de la función o funciones del sitio y eventualmente de los públicos a quienes está dirigido (por ej., en el sitio Inspecciones, coordinaciones y referentes técnicos de áreas).

C. Contenidos obligatorios para todos los sitios, desarrollos y sistemas integrantes del Portal de UTU

LINK AL SITIO PRINCIPAL

Todos los subsitios del Portal de UTU deben ofrecer, al menos en su página de inicio, en lugar destacado (en lo posible fijo para todos), link a la página de inicio del sitio principal de UTU con el hipertexto “Portal de UTU”.

Quedan exentos de esta obligatoriedad los sistemas y desarrollos de uso privado con acceso por clave.

IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO RESPONSABLE DEL SITIO ⁷

Todos los sitios del Portal, incluidos los sistemas y desarrollos de uso privado, deben consignar en todas sus páginas el nombre del órgano responsable de gestión del sitio y sus datos de contacto: dirección postal completa, teléfono, horario de atención y email de contacto.

En caso de que el órgano responsable de la gestión del sitio web requiera una modalidad específica de contacto, ésta debe ser también explicitada en este apartado.

FORMULARIO DE CONTACTO

AGESIC recomienda incluir un formulario de contacto con los siguientes lineamientos⁸:

- Identificar la función del formulario desde el nombre del mismo;
- Respuesta automática, para que el navegante sepa que la consulta, comentario, denuncia, reclamo, inscripción, etc., ha sido efectivizada;
- Identificación de la repartición e incluso del área responsable de responder;
- Plazo establecido para recibir la respuesta.

FECHA DE PUBLICACIÓN

Todas las publicaciones de contenidos dinámicos (noticias, anuncios, avisos, comunicados, notificaciones, convocatorias, etc.) tienen que tener identificada la fecha de la publicación.

Asimismo la publicación de documentos o resoluciones, deben consignar la fecha de la publicación y la fecha de vigencia del documento o resolución.

Los listados también deben consignar la fecha en la que fueron emitidos y la fecha en la que fueron publicados.

Las páginas con otro tipo de contenido deben indicar la fecha de su última actualización.

CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

Para cumplir con los requerimientos de la Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data, en todo tipo de formulario de contacto o de inscripción que solicite datos personales (sea completado vía web directamente por el postulante o por un funcionario, que luego ingresa los datos a un sistema de UTU) debe figurar la Cláusula de

⁷ AGESIC, "Contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo" p. 5, en [<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/4418/1/agesic/contenidos-minimos-para-portales-del-estado-uruguayo.html>]

⁸ Ver información más exhaustiva y detallada en el documento citado "Contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo", pp. 5 y 6.

Consentimiento informado, por la cual se comunica a quien contacta o se postula o inscribe, para qué serán usados los datos y quién es el responsable de la base de datos.⁹

ASPECTOS LEGALES REFERIDOS AL USO DEL SITIO¹⁰

Todos los sitios, sistemas y desarrollos de UTU disponibles en internet tienen que contar con un espacio en el que se consigne todos los aspectos legales referidos al uso del sitio, bajo el título “Aspectos legales referidos al portal /sitio web”, de acuerdo a lo consignado por AGESIC en el capítulo 14 del documento “Contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo”.

El espacio dedicado a “Aspectos legales” debe consignar:

- Los términos de uso (aviso legal sobre titularidad de dominio y otros, alcance de las condiciones de uso, de la propiedad intelectual sobre contenidos del sitio, de los derechos de autor);
- Protocolos de protección de datos y política de privacidad.

El contenido de la página o segmento “Aspectos legales” en cada uno de los subsitios de UTU debe seguir los lineamientos que haya aprobado el CETP para el sitio principal del portal, debiendo adaptarse los aspectos pertinentes a las particularidades de cada sitio.

ACCESIBILIDAD

“Para asegurar el alineamiento de los portales públicos en materia de estandarización y accesibilidad se deberá incluir una sección específica en la que se detallen las características técnicas que cumple el portal en materia de accesibilidad, la declaración de conformidad (o si no pudiera cumplirse de forma completa una declaración de conformidad parcial) y un contacto para recibir las peticiones, reclamaciones o incidencias en el marco de la accesibilidad, permitiendo una mejora continuada del portal para asegurar un acceso universal a sus contenidos.”¹¹

⁹ Ver modelo para redacción de la Cláusula de consentimiento informado en el documento citado “Contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo”, p. 6. y p. 26.

¹⁰ Para la definición y redacción final de este apartado debe consultarse de AGESIC, el documento ya citado “Contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo”, p.p. 23-29 y el documento “Guía para diseño e implementación de portales del Estado”, Cap. 4 “Normativa” en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_4_Normativa_v1_0.pdf].

¹¹ AGESIC, “Contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo”, p. 29.

Para definir los protocolos de buenas prácticas de Accesibilidad en la carga de contenidos, diseño gráfico y programación de cada sitio, ver de AGESIC, “Guía para diseño e implementación de portales del Estado” Cap. “Accesibilidad” en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_3_Accesibilidad_v1_0.pdf]

Para realizar la evaluación de accesibilidad ver “Evaluación de accesibilidad” en [<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/4419/1/agesic/evaluacion-de-accesibilidad.html>]

Este apartado deberá estar presente en el sitio principal y consignar en él lo que corresponda al sitio principal. Luego, cada subsitio, desarrollo o sistema disponible en internet deberá consignar lo que le corresponda, siendo responsable del cumplimiento con lo manifestado en este apartado, el órgano responsable de la gestión del sitio web.

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

En todos los sitios, sistemas y desarrollos integrantes del portal web de UTU sólo podrán figurar publicados correos electrónicos institucionales para cualquier contacto o referencia de cualquier repartición o persona integrante del Consejo de Educación Técnico Profesional.

D. Contenidos que NO pueden estar incluidos en ningún sitio web de UTU

Ningún sitio, sistema o desarrollo de UTU en internet puede incluir ningún contenido que no cumpla con lo estipulado en el apartado "Aspectos legales" del sitio principal del Portal pues estas definiciones tienen validez para todos.

En particular ningún tipo de contenido puede violar la política de propiedad intelectual ni los derechos de autor de terceros. (Se recomienda prestar especial atención a las músicas incluidas en los videos o presentaciones de power point.)

No puede requerirse ninguna solicitud de datos sin el debido procedimiento de protección de los mismos ni sin la respectiva cláusula de consentimiento informado.

E. Todo sitio web de UTU debe comunicar el perfil de identidad institucional definido.

La imagen corporativa del organismo UTU debe comunicarse en todos los sitios de UTU siempre teniendo en cuenta las características de los públicos de cada sitio. Para esto debe quedar definido el perfil de identidad institucional con el que UTU desea presentarse. Este perfil de identidad se expresa a través de una serie de atributos. Estos atributos se ponderan luego, en función de los públicos a quienes se desea hacer participar en la comunicación, y se instrumentan en

Para la redacción de conformidad o de conformidad parcial y las características del contacto con el sitio a este respecto, ver el documento citado de AGESIC, "Contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo", pp. 29-32.

mensajes visuales y mensajes lingüísticos, que contribuyan a la participación mencionada.¹²

F. Ponderación de funciones de los signos comunicativos

La comunicación en el portal web debe priorizar la función referencial (la que provee “una información verdadera, es decir, objetiva, observable y verificable”). Sin embargo, para cada sitio habrá que hacer una ponderación de los públicos y de los objetivos comunicativos para proponer mensajes que recurran también a las funciones **emotiva** (la que expresa nuestra actitud con respecto al objeto al que hacemos referencia), **conativa** (la que tiene como objetivo movilizar la participación del receptor, motivándolo a ello) y **fática** (cuyo objetivo es afirmar, mantener la comunicación). Asimismo, cada vez que se considere pertinente deberá recurrirse a la función **metacomunicativa** (que define el sentido de los signos que corren riesgo de no ser comprendidos por el receptor). La función **estética** de los mensajes también tendrá que estar presente, fundamentalmente en la comunicación visual.¹³

G. Mensajes denotativos y mensajes connotativos

La comunicación en todos los sitios web integrantes del Portal de UTU debe desarrollarse tanto a través de mensajes denotativos como de mensajes connotativos.

Un mensaje denotativo tiene por objetivo proporcionar una información específica, concreta, determinada: datos puros, inmediatamente significantes.

¹² El 1/07/14, en el documento de trabajo “Definición de Perfil de Identidad institucional y fundamentos para la definición de la identidad visual” se puso a consideración del Consejo de Educación Técnico Profesional el siguiente repertorio de atributos corporativos:

- Educación integral de la persona, articulando el hacer y el pensar
- Personalización (la persona como centro del proceso educativo y de la propuestas que ofrece UTU)
- Visión tecnológica (donde la articulación entre ciencia y tecnología es la clave)
- Articulación
- Integración
- Desarrollo
- Actualidad
- Innovación
- Dinamismo
- Democratización / Participación (posibilidad de que todos participen de los beneficios de la educación)
- Vinculación estrecha con los sectores productivos y el mundo del trabajo

¹³ Cfr. JAKOBSON, R. y HALLE, M., *Fundamentos del lenguaje*, Madrid, Editorial Ciencia Nueva, p.11.

Un mensaje connotativo proporciona indicios, señales, que remiten a un carácter, a un sentimiento, a una atmósfera, a una filosofía.¹⁴

H. Aspectos de la comunicación lingüística a considerar

Además de las consideraciones referidas a funciones de la comunicación y a tipos de mensajes, la comunicación lingüística de todos los sitios de UTU debe mantener una coherencia interna.

NOMBRAR LO MISMO DE IGUAL MANERA

Lo primero a tener en cuenta es que debe nombrarse lo mismo de igual modo, no sólo dentro de un mismo sitio, sino también en los diversos sitios.

VOCABULARIO INSTITUCIONAL

Además de las consideraciones ya expuestas en los puntos A, B y C de este ítem, se recomienda la elaboración de un glosario de términos o expresiones preferentes para comunicar de igual manera ciertos conceptos. (Por ejemplo: “centros educativos” para hacer referencia al conjunto de Escuelas técnicas, Escuelas Superiores, Institutos, Polos, Centros educativos comunitarios, etc., en lugar de la expresión interna “escuelas”; o la inclusión del término “adolescentes” junto a jóvenes y adultos para identificar los grandes grupos etarios que estudian en UTU.)

NO AL LENGUAJE INTERNO

En todos los sitios del Portal, tanto los dirigidos a públicos externos como los dirigidos al público interno, debe evitarse el uso del lenguaje “interno”, “endogámico”. En caso de utilizarse, su sentido debe ser metacomunicado (aclaración sobre el significado del vocablo o conjunto de palabras).

Deben ser evitadas las referencias donde se omite el sustantivo o el adjetivo, al menos la primera vez que se utilice. (Por ejemplo, “áreas” debe acompañarse del adjetivo “educativas”; “vacantes” debe ir acompañado del sustantivo “horas” o del sustantivo “cargos” o de lo que corresponda.)

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Las siglas deben ser aclaradas, al menos una vez en el texto.

Del mismo modo, los programas educativos o centros educativos que son conocidos por sus siglas, deben ser siempre mencionados con la sigla que los identifica, que además debe ser aclarada.

¹⁴ Cfr. BARTHES, Roland et al., 1970. *La Semiología*, Buenos Aires, Editorial Tiempo Contemporáneo.

De preferencia no serán utilizadas abreviaturas, salvo que éstas sean de público conocimiento. En caso de ser necesario el uso de abreviaturas, su significado debe ser aclarado.

FORMATOS DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS

Se recomienda la elaboración de un Manual de estilo para la producción de textos que cumplen similares funciones en los diversos sitios públicos de UTU. Esto no sólo se considera necesario para la presentación de noticias, anuncios, avisos, crónicas, entrevistas, etc., sino para determinados segmentos, tales como Misión, presentación de autoridades, de contactos, de cursos, etc.

Asimismo, los formularios de contacto o de inscripciones deben seguir un mismo estilo en todos los sitios del Portal, así como la redacción de las cláusulas de consentimiento informado, las citas, las firmas de autor, las referencias de fuentes, etc.

Los mismos requerimientos son de aplicación para las páginas que versen sobre aspectos legales del sitio web, tal como se indicó supra.

Debe definirse una misma redacción para los textos conativos tales como “Seguir leyendo”, o “Continuar leyendo”, o “Leer más”, “Ver video”, “Descargar archivo de audio”, etc.

Debe seguirse un mismo estilo de redacción para los textos que sólo cumplen la función de hipertexto para vincular con un hipervínculo, así como para los textos de etiqueta y de descripción de imágenes. Para estos hipertextos debe seguirse la recomendación de AGESIC sobre accesibilidad, por la cual dicho enlace debe ser redactado en forma de una descripción completa del propósito¹⁵. (Por ej.: “Descargar Manual de estilo de hipertextos en pdf”, en lugar de simplemente “Manual de estilo de hipertextos” o “Descargar en pdf” o solo “Descargar”.)

ACCESIBILIDAD

Todos los sitios, desarrollos y sistemas públicos de UTU deben cumplir con el nivel de accesibilidad AA, requerido para los sitios estatales de

¹⁵ AGESIC, “Guía para diseño e implementación de portales del Estado” Cap. “Accesibilidad”, pp. 26 y 28 en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_3_Accesibilidad_v1_0.pdf]

Uruguay, y deben además aplicar todas las pautas posibles de buenas prácticas para alcanzar en el mediano plazo el nivel AAA.¹⁶

A modo de resumen, se presenta a continuación, algunas de las pautas más relevantes, recomendadas por AGESIC, respecto a la producción de textos y comunicación lingüística.

- Debe separarse los contenidos de texto de la presentación de los mismos: el contenido no debe depender de los estilos y estética que se utilice para mostrarlo.
- Deben proporcionarse alternativas textuales para todo contenido no textual (imágenes, gráficos, íconos, etc.), por medio de una descripción que transmita la información del signo icónico a aquellas personas que no puedan percibirla.
- Al lado de cada ícono-botón, debe escribirse el texto que identifique al ícono-botón. (Por ej, “achicar texto”, “versión en pdf”, “imprimir”, “volver atrás”, etc.)
- Las instrucciones que se proporcionan para comprender y operar con un contenido no deben estar relacionadas únicamente con las características sensoriales, tales como forma, tamaño, ubicación visual, orientación o sonido.

I. Comunicación Visual de todos los sitios de UTU

Por comunicación visual se entiende aquella que refiere a los signos icónicos (la composición general de una página, el diseño gráfico integral, la diagramación, los colores y su distribución en el encuadre, las fotografías, los gráficos, los dibujos, los íconos propiamente dichos, las tipografías, etc.).

Los signos icónicos son, de entre los diversos tipos de signos, los que contienen una mayor carga connotativa.¹⁷

La comunicación visual de todos los sitios de UTU debe connotar en forma inmediata el perfil de identidad institucional, debe mantener una coherencia signífica icónica y conceptual entre todos los sitios, y debe colaborar con la fácil navegación

¹⁶ AGESIC, “Guía para diseño e implementación de portales del Estado” Cap. “Accesibilidad” en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_3_Accesibilidad_v1_0.pdf]

¹⁷ Cfr. BARTHES, Roland, 1961. “El mensaje fotográfico” en Barthes, Roland et al., *La Semiología*, Buenos Aires, Editorial Tiempo Contemporáneo, 1970, pp. 116 a 119.

del sitio¹⁸. Para esto último es importante prestar atención al mensaje denotativo implícito en la composición visual y recordar que todo conjunto de signos icónicos se transforma en una secuencia, que cobra, a su vez, una nueva connotación, más allá de las connotaciones de los signos icónicos presentados separadamente.¹⁹

PERFIL DE IDENTIDAD VISUAL INSTITUCIONAL

La comunicación visual de todos los sitios de UTU debe responder al perfil de identidad visual institucional que quede definido para el organismo.²⁰

SISTEMA COLORÍMETRO DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Los colores a utilizar deben corresponder a la definición integral y particular de colores que se haya definido para UTU en forma global y para sus distintas partes.²¹

Si se sigue el repertorio propuesto de atributos de identidad visual, los colores que se elijan deben ser plenos, luminosos y con buen nivel de saturación (pureza del croma).

DISEÑO GRÁFICO IDENTITARIO

El diseño gráfico de los sitios web de UTU debe tener una identidad propia; es decir que al verse, siempre se perciba como sitio integrante del Portal de UTU. Esto no significa que todos los sitios de UTU compartan exactamente el mismo diseño gráfico, pues es esencial que el navegante pueda reconocer en forma inmediata en cuál de los sitios de UTU está posicionado y “los signos icónicos son inmediatamente significantes”²².

UNIDAD SÍGNICA

Todos los sitios web de UTU deben utilizar los mismos signos para comunicar los mismos mensajes.

¹⁸ Ver ampliación de fundamentación en punto K “Usabilidad” de este ítem 6.

¹⁹ Cfr. Ibidem, pp.116 a 121.

²⁰ El 1/07/14, en el documento de trabajo “Definición de Perfil de Identidad institucional y fundamentos para la definición de la identidad visual” se puso a consideración del Consejo de Educación Técnico Profesional una propuesta para definir el perfil de identidad visual de UTU con énfasis en los siguientes atributos (integrantes del repertorio de atributos de perfil de identidad institucional):

- Visión tecnológica
- Innovación
- Actualidad
- Dinamismo
- Articulación

²¹ La autora de esta propuesta de Portal web para UTU, Lic. Laila Reyes, dentro de las competencias de su cargo, desarrolló una propuesta de “Sistema de identidad colorímetra de UTU”, con la colaboración técnica de la Dra. Florencia Sanchís, diseñadora gráfica de OyM, que terminó de elaborarse en enero de 2015 y que luego nunca pudo ser presentada formalmente ante el Consejo.

²² Cfr. BARTHES, Roland, 1961. “El mensaje fotográfico” en Barthes, Roland et al., *La Semiología*, Buenos Aires, Editorial Tiempo Contemporáneo, 1970, p 118.

Los íconos que representen un mismo mensaje deben ser los mismos en todos los sitios.

Los mensajes que cumplen las mismas funciones comunicativas en los distintos sitios deben ser presentados visualmente de igual modo: Menú de opciones en página principal y en páginas internas, pies de página y otros datos, formularios web, etc. (Véase los puntos A, B y C de este ítem "Características comunicativas para todos los sitios de UTU")

Todos los hipertextos deben ser presentados con el mismo color, diferenciado de los demás tipos de textos.

La presentación gráfica de títulos, titulares, opciones de menú, familias tipográficas para las diversas categorías de textos debe ser la misma para todos los sitios o mantener una clara coherencia y familiaridad. Para esto deben utilizarse hojas de estilo prefijadas para todas las páginas de los sitios web.

ACCESIBILIDAD

Todos los aspectos de comunicación visual de los sitios, sistemas y desarrollos de uso público de UTU deben ser compatibles con las exigencias de accesibilidad recomendadas por AGESIC²³.

A continuación se consigna una síntesis de las recomendaciones más destacadas:

- Aplicar el concepto de Diseño Universal desde la concepción del proyecto, para que el servicio web pueda ser utilizado por todo tipo de personas.
- No se utilizará el color como el único medio visual para transmitir una información o indicar una acción.
- Sólo se utilizarán imágenes con texto en lugar de texto cuando no puedan presentarse de otro modo (los logos son imágenes con texto que sólo pueden presentarse así) o cuando a su lado, se reitera con solo texto el contenido textual de la imagen.
- La presentación visual del texto y las imágenes de texto debe mantener una relación de contraste de al menos 7:1, excepto para las excepciones que se explicitan en la "Guía para diseño e implementación de portales estatales" de AGESIC.
- Debe ser posible variar el tamaño del texto hasta un 200% sin necesidad de emplear tecnología de apoyo, por lo que deberán usarse

²³ AGESIC, "Guía para diseño e implementación de portales del Estado" Cap. "Accesibilidad" en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_3_Accesibilidad_v1_0.pdf]

mediciones con unidad de medida relativa (AGESIC recomienda el uso de “em”).

- No debe crearse ningún contenido que destelle más de tres veces por segundo, pues de lo contrario se puede causar ataques epilépticos.
- Los colores deben aplicarse de manera tal que siempre resulte perfectamente distinguible el fondo del primer plano.
- La combinación de colores a utilizar debe prever la buena visibilidad de las personas con daltonismo.

J. Coherencia connotativa

Debe prestarse especial atención a la coherencia entre el estilo de la comunicación lingüística y el de la comunicación visual, pues si ambas no se refuerzan entre sí, se produce una nueva connotación que se impregna a toda la comunicación y que puede contradecir las intenciones de la institución.

Por la misma razón es imprescindible que todos los sitios de UTU comuniquen, a nivel connotativo, los mismos mensajes.²⁴

K. Usabilidad

Como criterio transversal comunicacional para aplicar a todos los sitios web de UTU se recomienda seguir los lineamientos de AGESIC respecto a “Usabilidad”²⁵.

“Los objetivos de los visitantes no incluyen en ningún caso conocer la estructura de un sitio o su jerarquía de categorías. Sus objetivos están anclados en el verdadero contenido del sitio, lo que habitualmente se llama el dominio de la tarea. Navegar en el sitio, comprender su estructura, su amplitud, su profundidad, son tareas ajenas al dominio de la tarea y por tanto deben requerir el mínimo de esfuerzo.”²⁶

Comprender los mecanismos de funcionamiento de los tres sucesivos niveles de interacción de los visitantes con un sitio web es esencial para posibilitar que los visitantes puedan cumplir con satisfacción sus objetivos.

1ero. MIRO Y ENTIENDO²⁷

²⁴ Cfr. BARTHES, Roland, 1961, op. citada, p. 123

²⁵ Desarrolladores informáticos, diseñadores gráficos, comunicadores y gestores de contenidos, ver todas las recomendaciones de este capítulo “Usabilidad” de la “Guía para diseño e implementación de portales estatales” de AGESIC en

[http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_2_Usabilidad_v1_0.pdf]

²⁶ AGESIC, “Guía para diseño e implementación de portales estatales”, Cap. 2 “Usabilidad”, pp. 33 en

[http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_2_Usabilidad_v1_0.pdf]

²⁷ Ibidem pp. 29-31

El nivel más básico de interacción es el llamado “Miro y entiendo”, por el cual el visitante requiere de esfuerzo casi nulo para hacerse de información y conocimiento.

Si el diseño tiene en cuenta este nivel, entonces la agrupación visual, los efectos cromáticos, los espacios, la ubicación, los tamaños, entre otros elementos, permiten al visitante comprender múltiples aspectos de la página que ve, sin esfuerzo alguno y de forma prácticamente inmediata, aumentando enormemente la facilidad de uso.

2do. LEO Y ENTIENDO²⁸

Este segundo nivel de interacción requiere que “el visitante del sitio lea el contenido de las etiquetas y textos y que comprenda cabalmente el sentido de lo leído, sin necesidad de profundizar”.

Debe evitarse “el error frecuente de asumir que los visitantes tienen más conocimiento del contexto” (de la organización, del órgano, de las funciones del sitio, etc.) del que realmente tienen.

3ero. PIENSO Y ENTIENDO²⁹

Todo navegante, integrante del público objetivo de un sitio, debe poder comprender, con el menor esfuerzo posible, cualquier contenido publicado en dicho sitio.

Cuanto más cerca está un sitio web de “miro y entiendo”, más fácil será de usar. Sin embargo, esto no puede aplicarse a todo.

“El resultado óptimo se obtiene cuando los tres niveles interactúan de forma adecuada. Ninguno de los tres por separado es suficiente para construir un sitio fácil de entender y usar.”³⁰

No obstante, debe prestarse especial cuidado a que “la estructura y la navegación no pasen de leo y entiendo”³¹.

El cumplimiento de las pautas recomendadas de usabilidad y de las de accesibilidad logra que se cuente con sitios web perceptibles, entendibles, operables y robustos.³²

²⁸ Ibidem, pp. 31-32

²⁹ Ibidem, p. 32

³⁰ Ibidem, p. 34

³¹ Ibidem, p. 33

³² AGESIC, “Guía para diseño e implementación de portales del Estado” Cap. “Accesibilidad” p. 11 en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_3_Accesibilidad_v1_0.pdf]

7.- NORMATIVA LEGAL VIGENTE DE APLICACIÓN A DESARROLLO DEL PORTAL

Al planificar la arquitectura de la información y los contenidos a incluir en cada uno de los sitios, desarrollos y sistemas de UTU debe tenerse en cuenta que hay una serie de normas legales que deberán ser cumplidas.

LEYES N° 9.739 y N° 17.616 de DERECHOS DE AUTOR

Estas normas permiten proteger las obras fruto del intelecto humano, tales como creaciones artísticas, científicas, literarias y programas de computación, las creaciones multimedios (creación original de imagen y sonido en formato digital, al cual se puede acceder mediante un programa informático) y las bases de datos electrónicas.

LEY N° 18.331 de PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ACCIÓN DE HABEAS DATA

Esta ley garantiza una adecuada protección de los datos personales y establece una serie de principios que reglan el uso y tratamiento de estos, tanto en el ámbito privado como público.

LEY N° 18.381 sobre ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Esta ley garantiza el Derecho de Acceso a la Información pública a todas las personas sin excepción alguna y además tiene por objeto promover la transparencia de la función administrativa.

DECRETO 450/09 sobre los PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO

Algunas de las disposiciones contenidas en las normas anteriormente mencionadas han ya sido comentadas a lo largo del ítem “Consideraciones comunicacionales” y otras son tenidas en cuenta entre los requerimientos técnico-informáticos.

No obstante, los desarrolladores informáticos, diseñadores gráficos, comunicadores y gestores de contenido de cada uno de los sitios web, desarrollos y sistemas de UTU deberán dar seguimiento estricto a las pautas recomendadas por AGESIC para cumplir con satisfacción todos los aspectos de la normativa vigente.³³

³³ AGESIC, “Guía para diseño e implementación de portales del Estado” Cap. 4 “Normativa” en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_4_Normativa_v1_0.pdf].

8.- REQUERIMIENTOS TÉCNICO-INFORMÁTICOS COMUNES A TODOS LOS SITIOS DEL PORTAL

Los desarrolladores informáticos de los sitios web, sistemas y desarrollos del portal de UTU deberán tener en cuenta de lo reseñado en los ítems anteriores, aquello que les compete para instrumentar los aspectos comunicacionales y la normativa.

Además deberán considerar los siguientes puntos:

A. SOFTWARE LIBRE: Contratación y desarrollo.

“En los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los entes autónomos, los organismos descentralizados, las empresas donde el Estado posea mayoría accionaria, los Gobiernos Departamentales, las Juntas Departamentales, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Corte Electoral y los organismos de contralor del Estado, cuando se contraten licencias de software se dará preferencia a licenciamientos de software libre. En caso de que se opte por software privativo se deberá fundamentar la razón.

En caso de que el Estado contrate o desarrolle software, el mismo al ser distribuido, se licenciará como software libre. El intercambio de información realizado con el Estado, a través de Internet, deberá ser posible en, al menos, un programa licenciado como software libre. (Fuente: Ley N° 19.079, 27 de diciembre de 2013, art. 2° y art. 1°).³⁴

“Definiciones a los efectos de la presente ley:

A.-) El software libre es el que está licenciado de forma que cumpla simultáneamente las siguientes condiciones:

- 1.- Pueda ser usado para cualquier propósito.
- 2.- Tenga acceso a su código fuente de forma que pueda ser estudiado y cambiado para adaptarlo a las necesidades.
- 3.- Pueda ser copiado y distribuido.
- 4.- Sea posible la mejora del programa y la liberación de dichas mejoras a la ciudadanía.”³⁵

B. PLATAFORMA DE CÓDIGO LIBRE Y MANEJO DINÁMICO DE CONTENIDOS.

³⁴ AGESIC, Texto ordenado Gobierno electrónico (actualizado y concordado al 30 de setiembre de 2014), art. 360 en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/4602/1/anexo-res-44_014_textoordge.pdf]

³⁵ Ibídem, art. 363.

El portal debe sustentarse en una plataforma de código libre y manejo dinámico de contenidos de sitios (CMS) que prevea la maquetación del sitio principal y de entre 200 y 250 subsitios, algunos de los cuales serán desarrollos realizados a medida con base en dicha plataforma.

La plataforma seleccionada:

- debe cumplir con todos los requisitos de seguridad exigidos por AGESIC,
- posibilitar una administración general integral de todos los sitios del portal, que sea eficiente,
- posibilitar la separación de tareas en roles de administración y el otorgamiento de privilegios,
- debe adaptarse fácilmente a las actualizaciones de todos los tipos navegadores tanto para computadoras como para dispositivos móviles,
- debe permitir el cumplimiento de todos los requerimientos técnicos, comunicacionales y funcionales del portal de UTU detallados en esta propuesta,
- debe prever una vigencia mínima de cinco años.

Según la información relevada las plataformas que deberán analizarse para su utilización en el portal de UTU son Wordpress, Drupal y Liferay. No será admitida la posibilidad del uso de Joomla.

El consultor informático deberá realizar una recomendación fundada para la elección de la plataforma, que garantice el cumplimiento del proyecto marco global de portal web de UTU que se apruebe.

C. NORMAS DE SEGURIDAD EXIGIDAS POR AGESIC

La programación de los sitios debe cumplir con las normas de seguridad exigidas por AGESIC para portales web del Estado³⁶ y debe contemplar las recomendaciones de seguridad y gestión de la información exigibles ya para las Unidades Ejecutoras de los Incisos 02 al 15 ³⁷, que serán extensibles a los restantes organismos del Estado, en mediano plazo.

La administración general de la plataforma y el alojamiento en servidores también debe cumplir con todas las normas de seguridad recomendadas por AGESIC.

³⁶ AGESIC, "Seguridad de Portales del Estado" en

[http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_5_Seguridad_v1_0.pdf]

³⁷ AGESIC, "Seguridad" en [<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/845/1/agesic/seguridad.html>]

El compromiso con el cumplimiento de las normas de seguridad citadas, se debe manifestar con el código universal https y/o el candado delante de la url de todos los sitios, sistemas y desarrollos web.

Además, la programación, la administración general de la plataforma y el alojamiento en servidores deben cumplir con todas las normas de seguridad que indique la Consultora en Seguridad Informática contratada por el CETP.

D. PAUTAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO³⁸

El Portal de UTU debe implementarse de acuerdo a todas las pautas recomendadas por AGESIC y desarrollarse de manera tal que permita la incorporación de futuras funcionalidades de gobierno electrónico, en particular de la futura consulta de expedientes electrónicos.

E. NORMATIVA, VISIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD³⁹.

Los sitios, sistemas y desarrollos de UTU deben cumplir con todas las normas legales y requisitos de accesibilidad, visibilidad y comunicación exigidas o recomendadas por AGESIC para sitios web de organizaciones estatales. Los sitios deben cumplir con el nivel AA de accesibilidad en el corto plazo y con el nivel AAA en el mediano plazo.

A todos los sitios, sistemas y desarrollos web de UTU debe realizárseles la comprobación de Accesibilidad Web detallada por AGESIC.

F. ACCESO DESDE MÚLTIPLES DISPOSITIVOS.

Los sitios, sistemas y desarrollos web de UTU deben ser accesibles desde todos los navegadores y sistemas operativos de computadoras y desde celulares, tabletas y futuros dispositivos, a través de todos los navegadores existentes.

Para los celulares se creará una presentación de *site mobile* concebida específicamente para las características de visibilidad de estos dispositivos, que cumpla con todos las exigencias de accesibilidad, normativa y seguridad

³⁸ Ampliar en portal de AGESIC en [<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/3984/1/agesic/gestion-publica-moderna-eficaz-y-eficiente.html>]

³⁹ AGESIC, "Guía para diseño e implementación de portales del Estado" Cap. "Accesibilidad" en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_3_Accesibilidad_v1_0.pdf] y Cap. 4 "Normativa en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_4_Normativa_v1_0.pdf]. "Evaluación de accesibilidad" en [<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/4419/1/agesic/evaluacion-de-accesibilidad.html>]

recomendadas por AGESIC. Deberá evaluarse qué presentación conviene ofrecer para tabletas.

G. AGILIDAD DE NAVEGACIÓN

Todos los sitios web de UTU deben ser programados de manera tal que aseguren una navegabilidad ágil, tanto en computadoras como en dispositivos móviles, para cumplir de este modo con los requerimientos de usabilidad.

H. VIGENCIA DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA.

Como fue indicado en el punto B de este ítem, los sitios deben ser programados para una vigencia de un período de al menos cinco años.

El prestador del servicio de programación deberá dejar consignado la frecuencia con la que considera que deberán hacerse ajustes de programación durante el mencionado período para que los sitios mantengan su vigencia, tanto para navegabilidad por computadoras como por celulares y tabletas; y eventualmente por futuros dispositivos.

La programación de todos los sitios debe prever la futura exportación de todos sus contenidos a los futuros nuevos sitios web.

I. DATOS ABIERTOS.

“Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los entes autónomos, los organismos descentralizados, las empresas donde el Estado posea mayoría accionaria, los Gobiernos Departamentales, las Juntas Departamentales, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Corte Electoral y los organismos de contralor del Estado, deberán distribuir toda información en al menos un formato abierto, estándar y libre. Todo pedido de información deberá ser aceptado en al menos un formato abierto y estándar. (Fuente: Ley N° 19.079, de 27 de diciembre de 2013, art. 1°.)⁴⁰

Un dato es considerado abierto cuando existen⁴¹:

- Disponibilidad y acceso: el dato tiene que estar disponible en la Internet (online), integralmente, sin limitaciones de acceso.
- Reutilización y redistribución: el dato tiene que ser ofrecido en condiciones y en un formato conveniente, que permitan su reutilización,

⁴⁰ AGESIC, Texto ordenado Gobierno electrónico (actualizado y concordado al 30 de setiembre de 2014), art. 359 en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/4602/1/anexo-res-44_014_textoordge.pdf]

⁴¹ Ampliar en [<http://confdatosabiertos.uy/inicio/datos-abiertos/que+son+los+datos+abiertos>]

combinación con conjuntos de datos de diferentes orígenes, su difusión y redistribución. Esto significa que los datos deben ser preferiblemente procesable por maquinas, en formato no-propietario, y no cubierto por licencias que puedan limitar su uso.

- o Participación universal: el dato tiene que estar disponible sin limitaciones de uso, todos deben poder usar, reutilizar y redistribuir la información, sin discriminación con las áreas de actuación, personas o grupos.

J. POLÍTICA DE ROLES PARA DERECHOS DE ACCESO Y CREACIÓN.

Para cumplir con las normativas de seguridad recomendadas por AGESIC, debe contarse con un equipo de profesionales especializados que cumpla el rol de administrador de seguridad general de la plataforma completa. El personal de este equipo de administración de seguridad general no tiene acceso al manejo de contenidos de ningún sitio sino que se encarga de la seguridad integral del portal.

Este equipo de administración de seguridad general es además el responsable de instrumentar el control informático de la asignación de privilegios de acceso y roles de acceso a cada sitio, sistema y desarrollo web de las personas que integrarán el *staff* de administración de contenidos de cada sitio.

Durante la etapa de elaboración del proyecto de implementación de cada sitio, sistema o desarrollo, los responsables de este diseño definirán la política de privilegios y roles de accesos, que servirá de guía para el administrador de seguridad general. No obstante, seguramente sea necesaria la definición de una política general que proporcione el marco a las decisiones que se tomen para cada sitio, sistema o desarrollo.

El consultor informático externo evaluará e informará si el mismo equipo administrador de seguridad general debe quedar a cargo de esta función para los sistemas y desarrollos de UTU en intranet o si estas funciones se separan en dos equipos humanos diferenciados.

K. POLÍTICA DE ASIGNACIÓN DE URL PARA LOS SITIOS DE UTU

El sitio principal del portal tendrá asociada la url: www.utu.edu.uy .

Los subsitios, desarrollos y sistemas web o de intranet, tal como se ha hecho hasta hoy, tendrán asociada una url con el nombre, que identifique de la mejor y más breve forma al órgano o función que cumplen, antecediendo al dominio de

UTU. Por ej.: bibliotecas.utu.edu.uy; planeamientoeducativo.utu.edu.uy; compras.utu.edu.uy

En el período de transición algunos sitios actuales deberán quedar asociados a nuevas url. Por ej.: el actual sitio de contingencia ubicado en la url: www.utu.edu.uy deberá quedar ubicado en una nueva url de intranet, la antigua página institucional ahora ubicada en la url de intranet gestión.utu.edu.uy deberá ceder esta url al sitio articulador de gestión interna.

La definición de los nombres que se asignen a las url de los sitios del portal deberá estar a cargo del comunicador jefe del proyecto portal, en consulta con el administrador general de seguridad del portal.

El consultor informático, previa consulta a los programadores responsables de los sistemas y desarrollos ya existentes, informará sobre la posibilidad de establecer excepciones a esta política. En especial deberá analizar el caso del sitio web del Campus Virtual de UTU.

Todos los sitios, sistemas y desarrollos integrados al portal web de UTU deberán tener asociada la característica https:// que informa a los navegantes sobre las condiciones de seguridad y legitimidad del sitio que visitan.

L. HOJAS DE ESTILO.

Los sitios web dirigidos a públicos externos deberán mantener la misma estructura de maquetación y la misma especificación de hojas de estilo (CSS). El modelo a seguir será el dado al sitio principal del Portal.

Los sitios web dirigidos a públicos internos deberán asimismo mantener una misma estructura de maquetación y la misma especificación de hojas de estilo. De preferencia se buscará que el estilo de los sitios dirigidos a público interno sea lo más similar posible a los sitios dirigidos a públicos externos.

M. URL DE LAS PÁGINAS INTERNAS

Para todos los sitios de UTU, que se desarrollen a partir de la aprobación de esta propuesta, debe seguirse el siguiente esquema para generar la url de cada página interna del sitio:

urlcompletadelsitio/nombrepagina

o

urlcompletadelsitio/nombrecategoria/#articulo.

Es decir que la url de cada página no sigue la ruta de la arquitectura interna del menú de opciones. De esta manera si se modifica la ubicación de una página, los links creados hacia ella se mantienen vigentes.

(La ruta de acceso a la página en cuestión estará mostrada en el despliegue de Menú de opciones.)

N. ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS.

La administración de contenidos de los sitios web debe poder ser realizada en forma integral sin requerir asistencia de un programador.

Para cada sitio web se definirá al personal autorizado mediante clave para cumplir el rol de “administrador de contenidos”, de “gestor de contenidos” y/o de “editor de contenidos” de acuerdo a la política de accesos y privilegios definida. En algunos sitios habrá que asignar además, roles de “colaborador” y de “usuario”.

Para los sitios web se solicita que exista una única vía de acceso a la administración de contenidos, que incluya la diferenciación de accesos por roles de gestión y edición de contenidos. Esta regla tendrá su excepción en el caso de los sitios de gestión participativa de contenidos (como por ejemplo el Sitio de Gestión de Horas Vacantes, el Sitio del Sistema de Bedelía, el sitio para Inspecciones, Coordinadores y Referentes, etc.).

Para los sitios de gestión participativa debe ponerse un especial cuidado para limitar el área de la gestión y/o edición de contenidos que puede realizar cada persona habilitada en un determinado sitio.

Además el sistema debe permitir el acceso remoto desde cualquier IP a todos los usuarios con privilegios de acceso a modificación, carga o consulta de contenidos.

O. EDITOR DE CONTENIDOS.

El desarrollo informático de todo sitio tiene que incluir un sistema de administración de contenidos que permita que el sitio cumpla con todas las condiciones de usabilidad, accesibilidad, seguridad, pautas comunicativas y de gobierno electrónico estipuladas para el mismo.

Para todos los sitios web del portal, el programa de administración de contenidos debe permitir editar contenidos, dentro del estilo definido. La edición de contenidos refiere a las habituales modificaciones en la fuente, alineación de textos, creación de tablas, uso de viñetas, insertar imágenes, links, etc.

El programa de administración de contenidos debe posibilitar la confirmación de nuevas páginas o de modificación de contenidos antes de su efectiva publicación *on line*. Asimismo, una página que ya fue publicada, deberá poder luego ser despublicada, al desconfirmarla.

P. UN ARCHIVO RAÍZ POR SITIO WEB.

Cada sitio tendrá un sistema único e independiente de archivo raíz, que permita la creación de carpetas y subcarpetas, que automáticamente queden ordenadas en forma alfabética.

Deberá implementarse un sistema de seguridad que posibilite diversos niveles de acceso al archivo raíz, permitiendo en algunos casos la administración completa de contenidos del mismo, y en otros sólo la carga de archivos pero no la eliminación o sustitución.

El archivo raíz podrá subdividirse por tipos de archivos (de imagen, de texto, de audio, etc.), si se considera necesario.

Q. ARCHIVOS ADJUNTOS.

Todos los sitios web permitirán visualizar y/o descargar, al menos, los siguientes tipos de archivos: png, jpg y otros formatos de imagen fija; archivos de audio y de video; txt; Word; Excel; Pdf y de Power point; cvs, xml y json; y archivos zipeados.

En todos los casos de sitios web estará habilitada la opción de cargar además imágenes fijas (al menos en formato jpeg y png), insertas en la página, de manera tal que sean visibles para el visitante, sin necesidad de tener que abrir o descargar el archivo correspondiente.

El consultor informático deberá evaluar e informar sobre la conveniencia o inconveniencia de permitir la descarga de archivos Prezi y flash, en función de las consecuencias que esto pueda tener en las versiones *site mobile*.

Para cada sitio web habrá que definir, según las necesidades, requerimientos y funciones, el límite máximo de tamaño de archivos a cargar en el mismo. En particular, en los sitios que permitan ingreso de datos de usuarios no administradores⁴², será necesario comunicar esta limitación a dichos usuarios.

⁴² AGESIC, Guías para Diseño e Implementación de Portales Estatales, p. 275 en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Guia_Completa_doble_faz.pdf]

En todos los casos, el responsable de la programación informática deberá dejar documentada la forma para aumentar este límite en el futuro, de manera que esto pueda ser realizado por programadores de la institución.

R. ACTUALIZACIÓN AUTOMÁTICA.

Los sitios web deben actualizarse automáticamente cada vez que se les cargue un nuevo contenido. Esto implica que si un navegante tiene abierta una cierta página de un sitio, y a esta se le agrega o modifica algún contenido, el navegante podrá verlo sin necesidad de actualizar la página (poner F5).

Si para alguno de los sitios web, el consultor informático o el responsable de la programación informática entienden que este requerimiento puede complicar la programación del sitio, entonces fundamentarán su opinión y verán de ofrecer una solución alternativa que contemple al menos un aviso al navegante para que actualice la página en la que está navegando.

Se recomienda que, en la medida de lo posible, los demás sistemas y desarrollos de UTU contemplen este requerimiento.

S. FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN.

Los sitios web deben programarse para que cada página de cada sitio consigne automáticamente en forma pública y visible la fecha de su última actualización de contenidos⁴³.

Se recomienda que, en la medida de lo posible, los demás sistemas y desarrollos de UTU contemplen este requerimiento.

T. CONTENIDOS TEXTUALES.

Los contenidos textuales de los sitios web se ofrecerán en forma completa en html, siguiendo las buenas prácticas de accesibilidad recomendadas por AGESIC y ya reseñadas en este documento.

Además cada página de cada sitio de UTU deberá ofrecer la opción de descargar su contenido completo en pdf y de imprimirlo. Estas opciones deberán estar programadas por defecto.

Los sitios web de UTU, dirigidos a públicos externos, ofrecerán además la opción de compartir los contenidos de cada una de sus páginas a través de redes sociales.

⁴³ AGESIC, "Guía para diseño e implementación de portales del Estado" Cap. 4 "Normativa" p. 19 (245) en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_4_Normativa_v1_0.pdf].

Deberá evaluarse si se aplica este último requerimiento también para el sitio articulador de la gestión interna del CETP.

U. BUSCADOR.

El sitio principal del portal deberá tener un buscador que permita realizar búsquedas globales en todo el portal; es decir, en el propio sitio principal y en los subdominios (subsitios). Este buscador debe ser ofrecido en todas las páginas del sitio⁴⁴.

Los restantes subsitios web deben contar todos con un buscador del propio sitio y ofrecer el buscador global del portal o bien sólo ofrecer el buscador global del portal con el filtro del subdominio en el que está alojado el subsitio en cuestión, como primera opción de filtro por defecto.

Los buscadores deben considerar como campos de búsqueda todos los textos, incluyendo los nombres de las opciones de Menú y los nombres de los archivos adjuntos.

Los buscadores deberán ofrecer la posibilidad de filtrar la búsqueda por subdominio, por período de tiempo, por sección o página o categoría del sitio, por temática y por tipo de elemento.

Para instrumentar el Buscador global puede recurrirse al Buscador del Estado, “un buscador personalizado que permite priorizar los resultados de búsqueda e incluir lista de sinónimos para mejorar las búsquedas”⁴⁵.

Los buscadores deben ser programados contemplando las recomendaciones sobre limitación de consultas a base de datos de AGESIC⁴⁶.

V. MAPA DEL SITIO Y GUÍA DE CONTENIDOS.

Cada sitio web de UTU tendrá un Mapa del sitio de generación automática, que muestre sólo las páginas y categorías efectivamente publicadas (y oculte las no confirmadas), organizado de igual manera que la arquitectura del sitio. En este mapa del sitio, deben aparecer todas las opciones de Menú, con una breve descripción de los contenidos de las páginas o categorías correspondientes o de sus funcionalidades. Los nombres de las opciones de menú tendrán valor de

⁴⁴ Ampliar en AGESIC, “Contenidos mínimos para Portales del Estado uruguayo” p. 18 en [<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/4418/1/agesic/contenidos-minimos-para-portales-del-estado-uruguayo.html>]

⁴⁵ Ibidem.

⁴⁶ AGESIC, Guías para Diseño e Implementación de Portales Estatales, en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_5_Seguridad_v1_0.pdf], p. 15.

hipertexto y permitirán por tanto el vínculo a la página o a la categoría a la que hacen referencia.

“El mapa del sitio debe ser un contenido textual y puede estar complementado con una representación gráfica.

La inclusión del mapa del sitio es necesaria para cumplir con los requisitos legales vigentes.”⁴⁷

Los desarrollos o sistemas deberán tener en su página de Inicio, un Instructivo de uso del sistema y/o una guía de funciones.

En todos los sitios web del portal debe aparecer una Guía de contenidos de todos los sitios web del Portal, con detalle que presente los nombres de los sitios, su dirección url, el detalle de Menú de opciones organizado de acuerdo a su arquitectura y una breve descripción sobre contenidos o funcionalidades de cada opción.

W. CONTADOR DE VISITAS.

Cada sitio web tendrá contador y análisis de visitas para períodos solicitados, que puedan reportar al menos:

- número de visitantes totales,
- porcentaje de nuevos visitantes y de visitantes que retornan,
- tiempo de permanencia total en el sitio (discriminado por visitantes nuevos o frecuentes),
- número de páginas visitadas (prever registro de categorías como una unidad integral),
- procedencia: por departamento para visitantes de Uruguay y por país para visitantes del exterior,
- detalle de páginas más visitadas y tiempo de permanencia, discriminado también por visitantes frecuentes o nuevos,
- tipo dispositivo de acceso (computadora, teléfono celular, tableta).

El contador de visitas así como los reportes serán de acceso exclusivo del administrador de contenidos y del administrador general de seguridad del sitio y no serán públicos. Sólo serán públicos los datos cuya difusión recomiende AGESIC.

⁴⁷ Ampliar en AGESIC, “Contenidos mínimos para Portales del Estado uruguayo” p. 22 en [<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/4418/1/agesic/contenidos-minimos-para-portales-del-estado-uruguayo.html>]

X. CÓDIGO QR.

Será generado un código QR, al menos para cada página de Inicio de cada sitio web de UTU.

9.- CONTENIDOS MÍNIMOS PARA PORTALES DEL ESTADO URUGUAYO

El conjunto de sitios web integrantes del Portal de UTU debe ofrecer los contenidos mínimos requeridos por AGESIC para cumplir con la normativa vigente.⁴⁸

A continuación se transcribe la lista detallada de toda aquella información que necesariamente deberá estar presente en un portal del Estado⁴⁹:

IDENTIDAD. Indicación clara de su pertenencia al organismo, al estado y al país.

CONTACTO. Medios de contacto que posee el organismo.

INSTITUCIONAL. Información del Organismo y todas sus dependencias.

TRANSPARENCIA. Cumplimiento de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública y el Decreto Reglamentario N° 232/010.

NOTICIAS. Novedades de interés para el ciudadano.

PREGUNTAS FRECUENTES. Publicación de las respuestas a las preguntas más comunes realizadas por los ciudadanos.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Presentación de los diferentes medios de participación y el histórico de instancias de participación ciudadana con sus resultados.

DATOS ABIERTOS. Publicación de los diferentes conjuntos de datos abiertos que el organismo posea.

TRÁMITES Y SERVICIOS. Recopilación completa de la información de trámites y servicios que brinde el organismo.

BUSCADOR. Existencia de un buscador.

COMPRAS. Publicación del detalle de los llamados de adquisiciones (licitaciones, compras directas) y del estado de los mismos.

CONVOCATORIAS (llamados, concursos). Publicación de las oportunidades de empleo, convocatorias a llamados y concursos.

⁴⁸ AGESIC, "Contenidos mínimos para portales del estado uruguayo" en [<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/4418/1/agesic/contenidos-minimos-para-portales-del-estado-uruguayo.html>]

⁴⁹ Ibidem.

MAPA DEL SITIO. Vista jerárquica del contenido del sitio con enlaces a los contenidos.

ASPECTOS JURÍDICOS. Diversas cláusulas legales relativas al uso del portal.

ACCESIBILIDAD. Características técnicas y declaración de accesibilidad que cumple el portal.

La adopción de estas recomendaciones de AGESIC implica tanto el cumplimiento de la normativa vigente como la incorporación de información indispensable para los usuarios del portal. Pero además estos contenidos mínimos mencionados, deben ser presentados de una determinada manera, descripta por AGESIC en su portal⁵⁰.

El acceso a todos los contenidos referidos debe ofrecerse desde el sitio principal. Esto no implica que los contenidos estén alojados en dicho sitio, sino que podrán estar ubicados en subsitios del portal a los que se accede por link desde el hipervínculo correspondiente en el sitio principal.

Varios de los contenidos mínimos exigidos han ya sido comentados y solicitados dentro de los requerimientos del portal de UTU en la presente propuesta. Los restantes deberán ser considerados en los proyectos de implementación del sitio principal y de los demás subsitios.

Para cumplir con la normativa vigente, el Consejo de UTU deberá nombrar a un responsable de la información disponible en el portal web. Su nombre y modalidad de contacto debe ser difundido en cada uno de los sitios web del portal. (Puede nombrarse un equipo responsable, cuyos integrantes sean responsables de la información de cada sitio). Es importante destacar la diferencia entre el responsable de la información y el responsable de administrar contenidos en el sitio. Estos roles pueden coincidir en la misma persona o no.⁵¹

⁵⁰ AGESIC, "Contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo" en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/4418/1/contenidos_minimos_para_portales_del_estado_uruguayo_publicado.pdf]

⁵¹ AGESIC, "Guía para diseño e implementación de portales del Estado" Cap. 4 "Normativa" p. 19 (245) en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_4_Normativa_v1_0.pdf].

10.- ESTRUCTURA DEL PORTAL WEB: Sitio principal y subsitios de UTU

A continuación se presenta el listado de sitios web, desarrollos y sistemas integrantes del portal web de UTU. La lista presenta a los sitios que deberán ser desarrollados (en negrita) junto a los ya existentes. Estos últimos deberán adaptarse para cumplir con los requerimientos detallados en este documento. Algunos, además, deberán tener cambios en su arquitectura y en el estilo de presentación de sus contenidos. Este listado podrá tener agregados posteriores de acuerdo a las necesidades que se registren o, incluso, podrá haber sitios que sean dados de baja, por considerarse que no son los más eficaces en la gestión integral del Portal web⁵².

sitio principal (*)

sitio Cursos (*)

sitios Campus (*)

sitios Centros educativos (*)

sitio Planeamiento educativo (*+ #)

sitio Observatorio de Educación y Trabajo (*)

sitio Bibliotecas (*)

Campus Virtual (#)

sitio Aspiraciones docentes (*+)

sitio Becas y Pasantías (*+)

Sitio Compras (*)

**Sitios Programas educativos
(* +)**

**Sitio Capacitaciones y
Acreditación de Saberes (*)**

⁵² A la fecha de elaboración de esta propuesta existe un sitio web "UREPs" que sustituye en forma transitoria el sector asignado a UREPs en el sitio web de Planeamiento educativo que no está disponible en internet. Cuando éste vuelva a estar *on line*, desaparecerá el sitio transitorio de UREPs, razón por la cual no aparece integrado al listado de sitios web integrantes del Portal de UTU. En similar situación se considera a los actuales sitios de las Inspecciones de Física, Química e Informática. Los mismos no figuran en el listado porque quedarán integrados al sitio de Inspecciones, coordinaciones y referentes técnicos, previsto para su desarrollo.

sitio **Gestión interna (+)**

correo institucional (#)

sitio **Inspecciones, coordinaciones y referentes técnicos (+ #)**

Sitio ATD – UTU (+)

sitio Gestión Educativa (+)

sitio Gestión de Horas Vacantes (+)

sitio Sistema de Bedelía (#)

Sitio Gestión Financiera (+ *)

sitio Recibos de sueldo (#)

sitio Sistemas (#)

sitio UAT (+)

sitio GAFI / Fonasa (+)

sitio Aplicaciones (#)

Sistema Concursos y Llamados (#)

Sistema Becas y Pasantías (#)

Sistema Bolsa de Trabajo(#)

Sistema Subescalafones y Registros docentes (#)

A la fecha de esta propuesta y del relevamiento de los sitios existentes de UTU que deberán integrarse al Portal, aquellos identificados en el listado con:

(*) corresponden a sitios dirigidos a públicos externos en forma prioritaria

(+) corresponden a sitios dirigidos a públicos internos en forma prioritaria

(#) corresponden a sitios dirigidos a usuarios registrados

Aquellos que contienen más de un signo asociado, corresponden a sitios dirigidos a diversas categorías de públicos simultáneamente.

Para el Portal de UTU se considera como públicos externos a:

- Potenciales estudiantes, estudiantes activos, exestudiantes y egresados
- Líderes de opinión, medios de comunicación, autoridades, ciudadanos
- Profesionales, técnicos y otras personas que puedan integrarse como funcionarios docentes y no docentes o como pasantes o becarios
- Medio productivo y empresarial
- Medio académico nacional e internacional
- Proveedores del Estado

Asimismo se considera como públicos internos a:

- Estudiantes activos, exestudiantes y egresados
- Funcionarios docentes, no docentes, pasantes y becarios
- Integrantes de listados de Aspirantes docentes o de otra índole habilitados

Para cubrir las funciones comunicativas y de gestión que la antigua página institucional cumplía, debe procederse al desarrollo de los siguientes sitios web:

- Sitio principal
- Sitio de gestión interna
- Sitio Compras
- Sitio Inspecciones, coordinaciones y referentes técnicos
- Sitio ATD - UTU

Sin embargo para que el Portal web de UTU esté efectivamente orientado hacia el ciudadano, para que represente su misión educativa y su visión y valores institucionales y para que cumpla con las políticas de portales del Estado uruguayo y con la normativa vigente, debe integrar en forma necesaria, además, los siguientes sitios web:

- Sitio Cursos
- Sitios de los Campus Regionales de Educación Tecnológica
- Sitio de la División Capacitación y Acreditación de Saberes

Se considera que los sitios web de los centros educativos de UTU deben ser proyectados luego de que hayan quedado definidos por completo todos los aspectos de los sitios mencionados para su desarrollo. Los sitios web de los centros educativos deberán ser todos organizados con la misma arquitectura y estructura, siguiendo un modelo único, que pueda adaptarse a las peculiaridades de cada centro.

En esta fase deberá evaluarse la necesidad, pertinencia y conveniencia de crear sitios web para los Programas educativos.

En similar situación se considera la posibilidad de desarrollar un sitio web para el Programa Financiero Contable. Esta circunstancia deberá ser evaluada y ponderada luego de una investigación analítica de comunicación organizacional, que permita detectar y fundamentar por una parte, las necesidades del Programa y por otra, los servicios que aportaría con su presencia en la web.

Los sitios, desarrollos y sistemas ya existentes no sólo deberán en el futuro adecuarse a los requerimientos comunicacionales, normativos e informáticos aplicables a todos los sitios web del Portal y consignados en este documento, sino que además deberán ser estudiados para determinar la pertinencia de su existencia, su capacidad de articulación con otros sitios del Portal, su arquitectura y/o su reformulación o absorción en otro sitio del portal.

La precedente estructura de los sitios integrantes del Portal web cumple con las ventajas enunciadas en la presentación de este documento. Debe destacarse que la concepción del portal y de cada uno de sus sitios implica una articulación absoluta no sólo entre sitios, sino fundamentalmente entre sectores y páginas de un sitio con los demás. De esta manera, se preserva la confiabilidad y vigencia de la información, se hace un uso económico de los recursos y se delimitan los campos de responsabilidad, logrando una sinergia comunicativa e informativa entre todas las páginas de todos los sitios del Portal de UTU.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SITIOS A DESARROLLAR

SITIO PRINCIPAL

Es el sitio de entrada al portal. Está dirigido a los públicos externos y los guía para que encuentren los contenidos de su interés. Ofrece contenidos propios, fundamentalmente de carácter institucional y direccionamiento a todas las páginas o secciones de los demás sitios integrantes del Portal. Sus funciones principales son de comunicación e información. Estará ubicado en la url: www.utu.edu.uy

SITIO DE GESTIÓN INTERNA

Es el sitio articulador de la gestión interna. Está dirigido a públicos internos y sus funciones son de gestión y de comunicación interna. Centraliza todas las comunicaciones dirigidas a funcionarios del organismo y direcciona, con guía, hacia los demás sitios, sistemas y desarrollos dirigidos a públicos internos y hacia sus respectivas secciones o páginas. Contiene también toda la información de interés para postulantes a Concursos y Llamados y las notificaciones del CETP. Deberá ubicarse en la url: gestión.utu.edu.uy, por lo cual a la antigua página institucional, alojada en esta dirección de intranet, deberá asignársele una nueva url.

SITIO CURSOS

Es el sitio que permite acceder a todos los detalles de la oferta educativa de UTU, con entrada por tipo de curso y por centro educativo. Toda su información está vinculada a la base de datos "Planillado", a través de una interfaz. Está dirigido a públicos externos. El sitio principal, los sitios de los Campus, los sitios de los Centros educativos, el sitio de Capacitaciones y Acreditación de Saberes, los eventuales sitios de los Programas educativos y el sitio de Planeamiento educativo articulan con este sitio de Cursos. Su información será también de utilidad para docentes de la institución y es probable que el sitio de Inspecciones, Coordinaciones y referentes técnicos articule con sus contenidos. Estará ubicado en la url: cursos.utu.edu.uy

SITIO COMPRAS

Está dirigido a proveedores del Estado. Cumple con las funciones de información consideradas obligatorias en portales del Estado uruguayo, ya mencionadas en el punto "Contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo". Estará ubicado en la url: compras.utu.edu.uy

SITIOS DE CAMPUS DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA

Los cinco sitios tendrán la misma arquitectura, estructura, composición visual, estilo gráfico y de interfaz y organización de sus contenidos. Están dirigidos a públicos externos y a públicos internos. Cumplen funciones de comunicación, de información y de gestión. Ofrece contenidos propios y guía a sus visitantes, direccionándolos a la información contenida en las diversas secciones de otros sitios web de UTU.

SITIO DE CAPACITACIÓN Y ACREDITACIÓN DE SABERES

Está dirigido a públicos externos básicamente pero también ofrece información para docentes. Cumple funciones de comunicación e información. Ofrece contenidos propios y guía a sus visitantes, direccionándolos a otros contenidos de su interés, ubicados en las distintas secciones de los demás sitios de UTU. Eventualmente podrá cumplir funciones de gestión interna de la división para usuarios registrados.

SITIO DE INSPECCIONES, COORDINACIONES Y REFERENTES TÉCNICOS

Es un sitio de información y gestión dirigido a funcionarios docentes, gestionado en sus contenidos, en forma plural, por todos los inspectores, coordinadores y referentes de áreas y/o técnicos, que serán responsables de una sección determinada del sitio. Deberá evaluarse si sus contenidos son públicos o sólo para usuarios registrados. Además de ofrecer contenidos propios, articula con los consignados en el sitio Cursos y se vincula con contenidos del sitio de Planeamiento educativo. En caso de crearse sitios para los Programas educativos, también tendrá vínculos con secciones de estos sitios.

SITIO ATD – UTU

Es un sitio dirigido a público interno. Cumplirá las mismas funciones de información y comunicación que cumplía el sector ATD – UTU en la antigua página institucional, pero sus contenidos serán gestionados por la ATD-UTU. Articula con el sitio de gestión interna.

11.- PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL DE UTU

A.- Breve descripción de fases y etapas

El proceso de implementación del portal web deberá ser realizado en varias fases, con sus respectivas etapas⁵³. La fase preliminar requiere una primera etapa de definiciones políticas y estratégicas entorno a la propuesta presentada en este documento, que culmina con la aprobación por parte del Consejo de Educación Técnico Profesional del proyecto comunicacional e informático global para el portal web de UTU. Luego debe llevarse adelante el proceso de preparación para la contratación de servicios externos, para el cual se requiere contar con la asesoría de un consultor informático externo, experto *senior* en seguridad y desarrollo de portales, quien trabajará junto a la persona designada como comunicador jefe del proyecto integral de portal web de UTU. Durante este proceso quedarán definidos los tipos y modalidades de servicios que deberán contratarse externamente y aquellos que podrán ser proporcionados por personal y equipamiento interno. Entre estos, deberá preverse el alojamiento en servidores de todo el portal y la contratación del equipo profesional de administración de seguridad de todo el portal. A continuación se procederá a realizar la convocatoria para la contratación de servicios externos.

Las subsiguientes fases deben concentrarse en la elaboración de los sitios web, integrantes del portal. La primera de estas fases debe concentrar los esfuerzos en la creación del sitio principal y del sitio de gestión interna, con los cuales podrá quedar inaugurado el portal web de UTU. Luego deberá darse prioridad al sitio Cursos y al sitio Compras. A continuación, si no es posible tener acceso público por internet al sitio de Planeamiento educativo, entonces éste deberá ser desarrollado nuevamente dentro del portal y sus contenidos exportados al nuevo sitio.

Luego se recomienda enfocarse en el sitio de Inspecciones, Coordinaciones y Referentes técnicos y a continuación desarrollar el sitio de Capacitación y Acreditación de Saberes y a continuación los sitios de los Campus Regionales de Educación Tecnológica. Luego, convendrá dejar creado el sitio de ATD-UTU, que es muy sencillo y sólo articula con la sección noticias del sitio de gestión interna.

⁵³ En documento aparte se presenta un plan de trabajo para el proceso de implementación del portal web de UTU con detalle de tareas a desarrollar dentro de cada fase y etapa y una propuesta de cronograma.

Al finalizar con las fases enunciadas en el párrafo precedente, se contará con un portal web que cubrirá las funciones que tenía la antigua página institucional, ahora con una orientación al ciudadano e integrando la normativa vigente y las políticas del Estado uruguayo respecto a sus sitios web, así como las buenas prácticas en seguridad, accesibilidad y usabilidad, que además representará la identidad y la misión de UTU.

Sin embargo, como se desprende del listado presentado en el punto "Estructura del portal de UTU", aún quedan sitios planeados para desarrollar. Pero, a esta altura, habrá que ponderar si se prosigue con la creación de los nuevos sitios previstos o si se atiende antes a la reformulación de alguno de los sitios existentes, o de más de uno, o de varios.

Entre los sitios a desarrollar, habrá que evaluar la pertinencia de crear sitios web para los Programas educativos y luego de tomada esta decisión, podrá avanzarse en la formulación de los sitios para los centros educativos. A continuación deberá estudiarse la eventual necesidad de contar con un sitio web para el Programa Financiero Contable y en caso de considerarse que resulta pertinente, habrá que evaluar en qué momento se requiere implementarlo efectivamente.

Los sitios web "Planeamiento educativo", "Observatorio de Educación y Trabajo", "Bibliotecas", "Aspiraciones docentes", "Becas y Pasantías", "Gestión educativa" y "Campus Virtual" deberán ser completamente reformulados en el nuevo portal, aunque se estima que podrá hacerse una exportación de contenidos exitosa. Los sitios "UAT" y "GAFI / Fonasa" deberán ser estudiados para evaluar su pertinencia o la integración de sus funciones al sitio de gestión interna. Los restantes sistemas y desarrollos deberán incorporar en algún momento los requisitos comunicativos, de accesibilidad, de usabilidad, informáticos y de seguridad reseñados en este documento. No obstante, es imprescindible que incorporen los requisitos del portal en cuanto hagan pública alguna sección. El consultor informático indicará además qué requerimientos técnicos tendrán que cumplir para que queden incorporados al portal informático.

El orden sugerido precedentemente para abordar el proceso de implementación del portal web de UTU está fundamentado en las necesidades prioritarias de la institución según el relevamiento realizado y en lo que se considera que permitirá una mejor sinergia de la tarea y una más eficiente articulación de contenidos; siempre teniendo

en cuenta que UTU ofrezca las mejores prácticas de usabilidad del portal para el ciudadano y obtenga una mejora creciente de su gestión interna con internet.

Por otra parte, se estima que la propuesta de organización del trabajo en las fases reseñadas permitirá una contratación segmentada de los servicios externos necesarios para cada sitio, aunque este extremo deberá ser confirmado por el consultor informático *senior* en la etapa de preparación de convocatorias a adquisición de servicios de la fase preliminar.

B.- Procesos necesarios para la puesta *on line* de cualquier sitio, sistema o desarrollo del portal de UTU

Como en todo proceso de elaboración, debe seguirse el modelo de acción llamado ADDIE (Análisis, Diseño, Desarrollo, Implementación y Evaluación). No obstante, para los sitios web estos procesos se unen y subdividen, a su vez, de manera tal que para llegar a la puesta *on line* de un sitio web integrante del portal de UTU, deben cumplirse las siguientes etapas:

- 1º. Elaboración del proyecto de desarrollo
- 2º. Desarrollo del sitio web
- 3º. Elaboración del proyecto de administración de contenidos
- 4º. Capacitación del administrador, editor(es), gestor(es) y/o colaboradores de contenidos
- 5º. Carga de contenidos mínimos iniciales
- 6º. Puesta en servicio

Es importante destacar que una vez que el sitio, servicio o desarrollo sea inaugurado con la carga de contenidos mínimos iniciales, deberá continuarse con la carga de los diferentes contenidos previstos en el proyecto de edición y gestión de contenidos y, sobre todo, que comienza la etapa de vigencia del sitio en la cual deben tomarse todas las precauciones y cumplirse todas las acciones para mantener siempre actualizados sus contenidos.

B.1.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE UN SITIO WEB

En la elaboración del proyecto de desarrollo de un sitio, sistema o desarrollo web participan:

- Comunicador jefe del proyecto portal
- Consultor informático *senior*
- Responsable de la repartición u órgano al que representa el sitio web en cuestión

Todo proyecto de desarrollo de un sitio, sistema o desarrollo del portal web de UTU debe integrar todas las especificaciones del proyecto comunicacional e informático global del portal web de UTU aprobado, referidas a:

- Política de la web del Estado uruguayo
- Objetivos generales del portal web de UTU
- Objetivos estratégicos del portal web de UTU
- Características comunicativas comunes a todos los sitios del portal
- Normativa legal vigente de aplicación a desarrollo del portal
- Requerimientos técnico-informáticos comunes a todos los sitios del portal
- Contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo
- Estructura del portal
- Manuales de estilo aprobados para sitio principal que sean de aplicación en los demás subsitios.

A lo antedicho, teniendo en cuenta la demanda particular analizada, cada proyecto de desarrollo debe dejar establecidos con precisión, además los siguientes aspectos:

- Nombre del sitio
- Público/s objetivo/s detallados y jerarquizados, además con distinción entre primarios y secundarios
- Objetivo general principal
- Objetivos estratégicos
- Objetivos operativos
- Funciones

- Ámbito(s) de recepción (público en internet; privado en internet para un rango determinado de usuarios registrados; en intranet con acceso libre; en intranet con accesos restringidos)
- Alcance⁵⁴
- Arquitectura: niveles y estructura
- Especificación de contenidos de organización de al menos el menú principal de opciones
- Propuesta integral y detallada de comunicación visual para computadoras y para dispositivos móviles.
- Propuesta de concepción de la interfaz de la página inicial para computadoras y para dispositivos móviles
- Propuesta de concepción de la interfaz de páginas internas para computadoras y para dispositivos móviles.
- Propuesta de funcionamiento y concepción de la interfaz de cada tipo de sección y sector para computadoras y para dispositivos móviles.
- Nivel de accesibilidad detallado para la programación, la maquetación, la concepción visual y el diseño gráfico.
- Objetivos de Usabilidad detallados para la programación, la maquetación, la concepción visual y el diseño gráfico.
- Especificaciones para la maquetación, diseño y programación de las hojas de estilo.
- Guiones de texto definidos para formularios de contacto, de inscripción, cláusulas de consentimiento informado, etc.
- Vocabulario preciso para cada aspecto de comunicación lingüística que deba quedar definido en la etapa de programación.
- Relación de signos icónicos y de botones-íconos que integrarán la maqueta con la correspondiente versión textual para cada uno.
- Descripción de presentación y modalidad de funcionamiento de la Guía de Contenidos del sitio, tanto para computadoras como para dispositivos móviles.
- Pautas detalladas de gobierno electrónico a integrar en el presente desarrollo o a considerar para su implementación futura.

⁵⁴ "El alcance de un sitio Web está determinado por los objetivos que un visitante va a poder cumplir en él. Tiene una relación directa con los objetivos, pero mientras los objetivos reflejan el punto de vista de la organización, el alcance tiene el punto de vista de los usuarios del sitio." AGESIC, Guías para Diseño e Implementación de Portales Estatales, cap. 2 "Usabilidad" en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_2_Usabilidad_v1_0.pdf], pág. 9 (55).

- Especificaciones técnicas para el cumplimiento de las normas legales sobre datos abiertos.
- Especificaciones sobre archivo raíz, creación de carpetas y tipos de archivos adjuntos. En particular debe consignarse el tamaño máximo a permitir para archivos adjuntos.
- Todo otro requerimiento técnico-informático especificado en detalle para el sitio en cuestión.
- Requerimientos de seguridad especificados con detalle.
- Detalle de *testings* de accesibilidad y de seguridad a realizar en las etapas de diseño gráfico, maquetación y programación.
- Especificaciones detalladas de todos los aspectos de diseño, maquetación y programación para las versiones para móviles, para tabletas y para otros dispositivos.
- Referencia de ubicación del sitio en cuestión dentro del portal.
- Propuesta de url para el sitio y especificaciones para definir las url de cada página y cada sección del sitio.
- Descripción de roles para manejo de contenidos aplicables al sitio particular: administrador, gestor, editor, colaborador, usuario.
- Descripción de privilegios de acceso por roles y por sectores del sitio web.
- Descripción de proyecciones previstas de desarrollo del sitio en cuestión, que se espera realizar en futuras etapas.
- Procedimientos transitorios (si fuese el caso).

B.2.- DESARROLLO DEL SITIO WEB

En este proceso participan:

- Consultor informático *senior* externo
- Diseñador gráfico web
- Prestador del servicio de desarrollo informático

El consultor informático *senior* es el responsable de verificar que la programación, diseño y maquetación del sitio web cumplan con las especificaciones detalladas en el proyecto de desarrollo del sitio web en cuestión.

El diseñador gráfico web deberá presentar al menos dos proyectos iniciales de composición para la página inicial y para las hojas de estilo, páginas internas, secciones y sectores del sitio, tanto para la versión para computadoras como para la versión para dispositivos móviles. Estos proyectos serán ponderados por el comunicador jefe del proyecto portal quien los presentará al responsable del sitio web para su consideración. El diseñador gráfico web deberá presentar una tercera versión que integre los aportes solicitados por el comunicador jefe del proyecto portal y por el responsable del sitio, la cual será trabajada hasta que reciba la aprobación final del comunicador jefe del proyecto portal y del responsable del sitio web.

El prestador del servicio de desarrollo debe entregar el sitio programado de acuerdo a todos los requerimientos del proyecto de desarrollo y de la forma que se especifica en los puntos A y B del ítem sobre “Requerimientos técnico-informáticos” de esta propuesta.

Junto con la entrega del sitio, el prestador del servicio de programación deberá:

- Generar y comunicar el código QR, al menos para la página de Inicio de cada sitio web de UTU.
- Proporcionar un Manual en el que deje consignada la frecuencia con la que considera que deberán hacerse ajustes de programación durante los siguientes cinco años para que los sitios mantengan su vigencia, tanto para navegabilidad por computadoras como por celulares y tabletas -y eventualmente por futuros dispositivos-, y las instrucciones para hacerlo.
- Proporcionar un Manual en el que se detalle el procedimiento para aumentar (o reducir) el tamaño permitido para carga de archivos adjuntos.
- Detallar los datos técnicos de los que se hace responsable para la Declaración de conformidad sobre ACCESIBILIDAD, de acuerdo a lo indicado en el documento “Contenidos mínimos para Portales del Estado uruguayo”⁵⁵.
- Consignar cualquier especificación respecto al alojamiento del sitio en servidor.

⁵⁵ AGESIC, “Contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo” pp.29 y 30 en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/4418/1/contenidos_minimos_para_portales_del_estado_uruguayo_publicado.pdf]

- Proporcionar un Manual detallado para administración de contenidos del sitio, diferenciando las instrucciones para cada rol: administrador, editor, gestor, colaborador y usuario.

El diseñador gráfico web al finalizar su trabajo deberá entregar un Manual en el que consigne todas las características técnicas del diseño, composición, diagramación, tipografías, colores, etc., y cualquier otra especificación técnica que se requiera para futuras actualizaciones del sitio. Además deberá detallar los datos técnicos de los que se hace responsable para la Declaración de conformidad sobre ACCESIBILIDAD, de acuerdo a lo indicado en el documento "Contenidos mínimos para Portales del Estado uruguayo"⁵⁶

Si bien, durante el proceso de desarrollo informático, el consultor informático *senior* que represente a UTU ante del prestador del servicio, habrá ido controlando los avances, durante el proceso de carga de contenidos mínimos iniciales antes de la puesta en servicio, se realizará una evaluación y control integrales del funcionamiento del sitio. Todos los aspectos informáticos que no sean compatibles con los solicitados en el proyecto de desarrollo, deberán ser ajustados por el prestador del servicio. Durante el proceso de puesta en servicio del sitio también se procederá a una segunda evaluación integral, verificando que el sitio, desarrollo o sistema cumpla con todos los requerimientos de funcionamiento estipulados. De producirse dificultades, el prestador del servicio informático deberá ajustar lo necesario en el menor tiempo posible.

B.3.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS

Este proceso comienza a realizarse al terminar la elaboración del proyecto de desarrollo y debe quedar culminado, a más tardar, al finalizarse la etapa de desarrollo del sitio. Incluye una primera etapa de análisis cuyo resultado se verá plasmado en el diseño del proyecto en sí.

En este proceso participan:

- Comunicador jefe del proyecto portal
- Responsable del sitio web
- Administrador del sitio web si ya estuviese designado
- Consultor informático *senior* externo

⁵⁶ Ibidem.

El proyecto de administración de contenidos de un sitio web debe elaborarse teniendo en cuenta todo lo consignado en el proyecto global del portal de UTU aprobado y todo lo estipulado en el proyecto de desarrollo. Debe contener los siguientes capítulos:

- a) Definiciones comunicativas generales
- b) Diseño detallado del menú de opciones en todos sus niveles
- c) Manual de estilo para publicación de contenidos
- d) Manual de procedimientos y pautas para carga de contenidos
- e) Contenidos iniciales detallados para cada página del sitio
- f) Protocolo de roles, privilegios de acceso y distribución de tareas para cada rol
- g) Cronograma y plan para carga de contenidos mínimos iniciales para puesta *on line*, de restantes contenidos iniciales y de otros contenidos previstos para subsiguientes etapas.

a.- Definiciones comunicativas generales

Las definiciones acordadas en la etapa del proyecto de desarrollo se revisan y se reiteran:

- Nombre del sitio
- Público/s objetivo/s detallados y jerarquizados, además con distinción entre primarios y secundarios
- Objetivo general principal
- Objetivos estratégicos
- Objetivos operativos
- Funciones
- Ámbito(s) de recepción (público en internet; privado en internet para un rango determinado de usuarios registrados; en intranet con acceso libre; en intranet con accesos restringidos)
- Alcance⁵⁷

⁵⁷ “El alcance de un sitio Web está determinado por los objetivos que un visitante va a poder cumplir en él. Tiene una relación directa con los objetivos, pero mientras los objetivos reflejan el punto de vista de la organización, el alcance tiene el punto de vista de los usuarios del sitio.” AGESIC, Guías para Diseño e Implementación de Portales Estatales, cap. 2 “Usabilidad” en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_2_Usabilidad_v1_0.pdf], pág. 9 (55).

b.- Diseño detallado del menú de opciones en todos sus niveles

El diseño del menú de opciones del sitio, desarrollo o sistema debe seguir los lineamientos de buenas prácticas recomendadas por AGESIC sobre Usabilidad, reseñadas en el punto "Usabilidad" del ítem "Características comunicativas comunes a todos los sitios del portal de UTU" del proyecto comunicacional e informático global aprobado. Además deberá integrar los requerimientos sobre contenidos mínimos obligatorios para portales del estado uruguayo⁵⁸. En caso de tratarse de un subsitio, desarrollo o sistema deberá considerarse la estructura del menú de opciones del sitio principal y eventualmente del sitio articulador de la gestión interna.

El diseño del menú de opciones debe ser coherente con la arquitectura del sitio ya desarrollada.

Puede realizarse un diseño primario para la etapa inicial de puesta en producción del sitio. No obstante deben ser especificados los aspectos transitorios y hay que presentar el plan de diseño completo proyectado, con detalle de las diversas etapas transitorias que podrían requerirse.

c.- Manual de estilo para publicación de contenidos

El manual de estilo para la publicación de contenidos debe explicitar, a nivel táctico y operativo, las políticas, estrategias y objetivos comunicativos, de normativa, de usabilidad, de accesibilidad y de seguridad. Este manual no sólo es la guía para la carga de contenidos iniciales sino para la administración, gestión y edición de contenidos todo a lo largo de la vida del sitio, sistema o desarrollo.

PERFIL DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Este manual debe presentar los atributos del perfil de identificación institucional ponderados para el sitio en particular, considerando los públicos, objetivos y alcance definidos. Asimismo debe especificar las pautas de estilo para la instrumentación de dichos atributos en mensajes visuales y en mensajes lingüísticos.

TIPOS DE MENSAJES Y FUNCIONES

En relación con lo anterior debe quedar definida la ponderación de las funciones de los signos comunicativos, con pautas para su instrumentación en

⁵⁸ AGESIC, "Contenidos mínimos para portales del estado uruguayo" en [<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/4418/1/agesic/contenidos-minimos-para-portales-del-estado-uruguayo.html>]

las diversas secciones del sitio, de acuerdo a lo consignado en el punto “Ponderación de funciones de los signos comunicativos” del ítem “Características comunicativas comunes a todos los sitios del portal” del proyecto comunicacional e informático global aprobado para el portal web. Además deben especificarse consideraciones respecto a la carga connotativa de la comunicación en las diversas secciones del sitio, indicando qué filosofía, qué atmósfera, emociones, sentimientos, indicios, señales se desean priorizar en las diversas secciones del sitio.

USABILIDAD

Las pautas de estilo de comunicación visual y de comunicación textual deben seguir los lineamientos de buenas prácticas recomendadas por AGESIC sobre Usabilidad, reseñadas en el punto del mismo nombre del ítem “Características comunicativas comunes a todos los sitios del portal” del proyecto global aprobado. “Deben definirse procedimientos claros de publicación y control de calidad, que permitan garantizar los criterios de adaptabilidad [y de usabilidad] adoptados para cada uno de los contenidos que serán publicados una vez realizada la puesta en producción del sitio.”⁵⁹

ACCESIBILIDAD

En el manual de estilo de cada sitio, sistema o desarrollo deben ya detallarse los datos técnicos sobre carga de contenidos de los que se hace responsable el administrador de contenidos para la Declaración de conformidad sobre ACCESIBILIDAD, de acuerdo a lo indicado en el documento “Contenidos mínimos para Portales del Estado uruguayo”⁶⁰. Luego, además, deben definirse con detalle qué pautas de las recomendadas por AGESIC como buenas prácticas para implementar el nivel AA y propender al nivel AAA, se adoptarán en la carga de contenidos⁶¹: control de contraste y nitidez para imágenes, protocolo para nombrar y describir los archivos, etc., etc. En definitiva deben integrarse todas las consideraciones sobre accesibilidad relacionadas a la carga de contenidos, reseñadas en el apartado sobre este aspecto del punto “Aspectos de la comunicación lingüística a considerar” y del punto “Comunicación visual de todos los sitios de UTU” del ítem “Características

⁵⁹ AGESIC, Guías para Diseño e Implementación de Portales Estatales, p. 129 en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Guia_Completa_doble_faz.pdf]

⁶⁰ AGESIC, “Contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo” pp.29 y 30 en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/4418/1/contenidos_minimos_para_portales_del_estado_uruguayo_publicado.pdf]

⁶¹ AGESIC, “Guía para diseño e implementación de portales del Estado” Cap. “Accesibilidad” en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_3_Accesibilidad_v1_0.pdf]

comunicativas comunes a todos los sitios del portal” del proyecto integral del portal web de UTU.

ASPECTOS NORMATIVOS

Debe especificarse en forma clara y precisa el tratamiento que comunicadores, editores y gestores de contenido de cada uno de los sitios web, desarrollos y sistemas de UTU deberán dar a la implementación de todos los aspectos de la normativa vigente, para que puedan realizar un estricto seguimiento a las pautas recomendadas por AGESIC (leyes N° 9.739 y N° 17.616 de Derechos de autor, ley N° 18.331 de Protección de datos personales y Acción de habeas data, ley N° 18.381 sobre Acceso a la información pública y decreto 450/09 sobre los Principios y lineamientos estratégicos de gobierno electrónico)⁶².

A partir de lo definido a nivel del Consejo de Educación Técnico Profesional para consignar en la página “Aspectos legales” del sitio principal, el manual de estilo de cada sitio, sistema o desarrollo deberá describir, entre otros, el estilo de las citas y el estilo para insertar referencias de autores, bibliografía, páginas de internet u otras fuentes. Además deberá detallar los datos personales que sí pueden difundirse en el sitio, sistema o desarrollo en cuestión y de qué manera. Deberá asimismo especificarse qué tipos de contenidos no pueden difundirse en el sitio, sistema o desarrollo por no cumplir con las normas legales (de derecho de propiedad, de privacidad, etc., etc.).

COMUNICACIÓN VISUAL

A partir de lo consignado en el punto “Comunicación visual de todos los sitios de UTU” del ítem Características comunicativas comunes a todos los sitios del portal y lo ya definido en las hojas de estilo de cada tipo de página del sitio, deben indicarse con precisión las pautas para carga de imágenes fijas: tamaños, resolución, ubicación en la página, rango de número de imágenes admitidas por página, etc. De similar modo debe quedar reseñado todo lo vinculado a videos. Las pautas deben prever que el sitio no pierda agilidad y por tanto usabilidad. Además, debe quedar detallado todo lo vinculado al uso de íconos de acuerdo al estilo general definido para el sitio principal así como la forma de presentar videos en los distintos tipos de páginas. También debe quedar señalada con total claridad la presentación gráfica de los distintos tipos de contenidos en los diversos tipos de páginas o secciones: titulares, copetes,

⁶² AGESIC, “Guía para diseño e implementación de portales del Estado” Cap. 4 “Normativa” en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Capitulo_4_Normativa_v1_0.pdf].

colgados, texto corrido, descripción de imágenes, hipertextos hacia archivos adjuntos, firmas, fuentes, etc.

Siempre debe tenerse presente que el acceso al sitio se podrá realizar a través de computadoras o de dispositivos móviles.

COMUNICACIÓN ESCRITA

Este manual debe integrar todo lo indicado en “Formatos de producción de textos” del punto “Aspectos de la comunicación lingüística a considerar” del ítem “Características comunicativas comunes a todos los sitios del portal” del proyecto global del portal web de UTU. Deben quedar establecidas las pautas de estilo para la redacción de noticias, anuncios, avisos, entrevistas, información legal, información formal, invitaciones, comunicaciones, novedades, etc.

Además deben proporcionarse indicaciones precisas para implementar las demás consideraciones presentadas en el punto “Aspectos de la comunicación lingüística a considerar”, teniendo en cuenta todo lo consignado respecto al lenguaje interno y respecto a siglas y abreviaturas y lo que haya sido definido para los sitios previamente desarrollados del nuevo portal. Siguiendo igual procedimiento debe incorporarse un listado y/o guía para nombrar lo mismo de igual manera y el glosario de vocablos institucionales con términos o expresiones preferentes para comunicar de igual manera ciertos conceptos

Las normas de estilo de la comunicación visual y de la comunicación escrita deben ser coherentes entre sí para no provocar una connotación no deseada en la comunicación.

d.- Manual de procedimientos y pautas para carga de contenidos

El Manual de procedimientos y pautas para carga de contenidos reseña los aspectos operativos y prácticos vinculados a la administración de contenidos, aunque la definición de estas operaciones debe realizarse en el marco de las pautas establecidas en los capítulos precedentes del Manual de administración de contenidos.

Un primer apartado debe establecer los protocolos para la publicación de contenidos: fuentes y modalidades autorizadas (detallar reparticiones y cargos o roles), mecanismos para la recepción o producción de información y materiales, frecuencia de publicación, plazos, etc. Estos protocolos deben ser consignados para cada tipo de página –o conjunto de páginas- y para cada tipo

de sección del sitio, sistema o desarrollo. Debe también consignarse, cuando se considere oportuno, el protocolo para avisar a destinatarios autorizados que las publicaciones han sido realizadas.

La segunda parte de este manual refiere a las normas para la operativa de carga de contenidos.

A continuación se presenta un listado no taxativo de aspectos a incorporar:

- Modalidad de administración de carpetas y subcarpetas del archivo raíz y de carga de archivos en las mismas
- Protocolo para nombrar y/o describir archivos adjuntos
- Protocolo sobre hipervínculos para que lo vinculado se abra en la misma pestaña o en una nueva
- Protocolo sobre tipos de archivos a cargar
- Pautas para que la accesibilidad comprometida se verifique en esta última etapa operativa
- Pautas para consignar fecha de actualización en aquellas secciones o páginas que no tengan esta aplicación ya programada por defecto y procedimientos para especificar cuando un artículo publicado en determinada fecha tiene agregados en fecha posterior.
- Pautas para etiquetar los diferentes tipos de contenidos o artículos
- Recordatorio de que no puede requerirse ninguna solicitud de datos sin el debido procedimiento de protección de los mismos ni sin la respectiva cláusula de consentimiento informado.

Finalmente, en la última parte de este manual debe quedar consignada la operativa concreta que explicita, en forma de instructivo, los procedimientos técnicos para la administración, gestión y edición de contenidos. Si el sitio, sistema o desarrollo cuenta con colaboradores o con usuarios, deberá elaborarse un instructivo detallado para la operativa de cada uno de estos roles.

e.- Contenidos iniciales detallados para cada página del sitio

Esta etapa del proceso es una de las más arduas y largas en los proyectos de administración de contenidos de sitios web. Por esta razón se considera que el proceso puede subdividirse de manera tal que, luego de un análisis, se determine cuál es el conjunto de contenidos mínimos con los cuales el sitio en cuestión puede ser inaugurado y que, una vez puesto éste en

servicio, se continúe trabajando sobre el resto de los contenidos previstos para el sitio.

A partir del menú de opciones definido y determinados los contenidos iniciales con los cuales se pondrá en servicio el sitio web, estos deben ser redactados completamente, considerando lo consignado en el Manual de estilo, así como en el ítem “Consideraciones comunicativas comunes a todos los sitios de UTU” del proyecto global de portal aprobado.

Es necesario tener presente que en todo sitio, sistema o desarrollo de UTU debe quedar consignada su pertenencia al Estado y al país, la que además de quedar referida mediante imágenes o íconos, debe quedar expresamente anunciada en forma textual.

Es importante recordar también que los contenidos de ciertas páginas deben seguir los lineamientos de AGESIC para la presentación de los contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo⁶³ y que, en caso de que no correspondiera incluir esos contenidos en el sitio proyectado, sí debe informarse en qué página o páginas del portal de UTU se encuentra dicha información.

Asimismo, todos los sitios, sistemas y desarrollos de UTU disponibles en internet tienen que contar con una página en la que se consigne todos los aspectos legales referidos al uso del sitio, bajo el título “Aspectos legales referidos al portal /sitio web”, de acuerdo a lo consignado por AGESIC en el capítulo 14 del documento “Contenidos mínimos para portales del Estado uruguayo”⁶⁴.

De igual modo es obligatoria la presentación de una página en la que se detallen las características técnicas que cumple el sitio en materia de accesibilidad junto con la declaración de conformidad (o si no pudiera cumplirse de forma completa, una declaración de conformidad parcial) y un contacto para recibir las peticiones, reclamaciones o incidencias en el marco de la accesibilidad, permitiendo una mejora continuada del portal para asegurar un acceso universal a sus contenidos. Los contenidos de esta página serán los proporcionados por el prestador del servicio de desarrollo informático del sitio, por el diseñador gráfico web y por el administrador de contenidos.

⁶³ AGESIC, “Contenidos mínimos para portales del estado uruguayo” en [<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/4418/1/agesic/contenidos-minimos-para-portales-del-estado-uruguayo.html>]

⁶⁴ Ibidem

En esta etapa debe también realizarse la redacción completa de la Guía de Contenidos del sitio.

Para cada página debe definirse el título de la misma, cuidando que tenga relación directa con el nombre de la opción de menú, con el cual además se conformará la dirección web o url de la página en cuestión.

En una primera instancia, los contenidos de las páginas no obligatorias podrán presentarse en forma de esquema, consignándose las fuentes y procedimientos que deben seguirse para la obtención de la información que debe publicarse en estas páginas. A partir de este esquema, se redactará luego todo el contenido de la página en documento de texto en el que además se muestre la ubicación de los archivos de imágenes que serán integrados, así como la identificación de los vínculos que serán ofrecidos.

En este apartado del proyecto de contenidos debe aparecer también toda la información que debe ser migrada desde otros sitios precedentes, especificándose cómo será presentada en el nuevo sitio.

Si se considera que el sitio en cuestión deberá inaugurarse con contenidos transitorios, esto debe quedar explicitado en esta etapa. Además deben quedar indicados, con detalle, los ajustes proyectados a realizar una vez que la o las etapas transitorias finalicen.

También es necesario que queden mencionadas las páginas o secciones que se proyecta integrar al sitio, luego de su puesta en producción.

Los contenidos de todas las páginas y secciones de cada sitio, sistema o desarrollo deben ser aprobados por la persona responsable de la información del sitio antes de su efectiva publicación.

f.- Protocolo de roles, privilegios de acceso y distribución de tareas para cada rol

Como ya fue consignado, para cumplir con la normativa vigente, el Consejo de UTU deberá nombrar a un responsable de la información disponible en el portal web. Su nombre y modalidad de contacto debe ser difundido en cada uno de los sitios web del portal. Puede nombrarse un equipo responsable, cuyos integrantes sean responsables de la información de cada sitio, sistema o desarrollo. Sin embargo, dicho equipo deberá estar liderado por el responsable de la información de todo el portal. Es importante destacar la diferencia entre personas responsables de la información y personas responsables de

administrar contenidos en el sitio. Estos roles pueden coincidir en la misma persona o no.

También debe designarse para cada sitio, sistema o desarrollo a la persona de contacto para recibir las peticiones, reclamaciones o incidencias en el marco de la accesibilidad. Esta persona puede ser el administrador de contenidos del sitio o la persona responsable de la información del mismo u otra designada para todo el portal.

Para cada sitio web, sistema o desarrollo se definirá al personal autorizado mediante clave para cumplir el rol de “administrador de contenidos”, de “gestor de contenidos” y/o de “editor de contenidos” de acuerdo a la política de accesos y privilegios que debe definirse. En algunos sitios habrá que asignar además, roles de “colaborador” y de “usuario”. La política de privilegios que se defina para cada sitio debe determinar los diversos niveles de acceso al archivo raíz, permitiendo en algunos casos la administración completa de contenidos del mismo, y en otros sólo la carga de archivos pero no la eliminación o sustitución.

Aunque las descripciones sobre estos roles varían de acuerdo a las diversas fuentes, puede consensuarse en las siguientes:

ADMINISTRADOR DE CONTENIDOS – Tiene el nivel más alto de derechos de acceso y privilegio para manejar por completo la herramienta informática de administración de contenidos.

GESTOR DE CONTENIDOS - Está en el segundo nivel de derechos de acceso y privilegios para publicar, modificar, eliminar contenidos dentro del menú de opciones definido y de las plantillas predeterminadas. Puede otorgársele el privilegio sólo para ciertos sectores del sitio o desarrollo.

EDITOR DE CONTENIDOS – Está en el tercer nivel de derechos de acceso y privilegios. Puede cargar contenidos nuevos y modificar contenidos ya cargados, los que para su efectiva publicación requieren de la confirmación del gestor de contenidos. Además pueden definirse privilegios de acceso sólo para ciertas partes del sitio, sistema o desarrollo.

COLABORADOR – Tiene un derecho de acceso limitado a un determinado sector del sitio, sistema o desarrollo y en el que sólo puede realizar operaciones predeterminadas.

USUARIO REGISTRADO – Está autorizado a visualizar y descargar contenidos de un sitio, sistema o desarrollo o de un sector del mismo. Eventualmente podrá tener la opción de comunicar información dentro de un grupo restringido.

Los roles anteriormente mencionados pueden ser desempeñados en forma simultánea por varias personas previamente autorizadas. El único rol imprescindible en todos los sitios web es el de administrador de contenidos. Luego, dependiendo de las funciones del sitio, sistema o desarrollo podrán requerirse otros roles y a estos estará asignada una sola persona o más de una, dependiendo de la demanda de recursos humanos o de participantes que el sitio, sistema o desarrollo requiera.

Para los sitios de gestión participativa debe ponerse un especial cuidado para limitar el área de acceso a carga y modificación de contenidos que puede realizar cada persona habilitada en un determinado sitio, sistema o desarrollo.

En todos los proyectos de administración de contenidos de cada sitio, sistema o desarrollo debe quedar bien definido el conjunto de privilegios y restricciones así como los accesos permitidos a cada rol. Además debe quedar consignado la distribución de tareas y los protocolos de articulación y control de publicaciones para que el trabajo común y cooperativo fluya hacia los objetivos estipulados.

Se recomienda que en esta etapa queden determinadas las responsabilidades en la administración de contenidos del sitio: nombre del responsable del sitio web y persona de contacto con el administrador general de seguridad del portal, nombre del responsable de la información del sitio web, nombre del administrador de contenidos del sitio, nombre/s del/os gestor/es y editor/es de contenidos. Para el caso de colaboradores, debe describirse las condiciones que deben cumplir para poder acceder al privilegio de rol de colaborador, que deben ser comunicadas al administrador general de seguridad del portal. Pueden ya determinarse los nombres de los colaboradores o puede esperarse a la etapa de carga de contenidos para esto. Para definir el perfil de usuarios debe elaborarse un instructivo que debe ser comunicado al administrador general de seguridad del portal que será quien otorgue dicho privilegio de acceso y la contraseña.

g.- Cronograma y plan para carga de contenidos mínimos iniciales para puesta *on line*, de restantes contenidos iniciales y de otros contenidos previstos para subsiguientes etapas.

En el plan para la puesta en servicio y actividad subsiguiente del sitio, sistema o desarrollo debe especificarse los requerimientos de recursos humanos y las modalidades para su efectiva integración al equipo de contenidos. La gestión de provisión o asignación de los recursos humanos debe estar a cargo del responsable del sitio web.

Una vez que se tienen los contenidos iniciales detallados y se tiene conocimiento sobre personal disponible y distribución de tareas, debe establecerse el plan de carga de contenidos mínimos iniciales para la puesta en servicio del sitio, sistema o desarrollo, acompañado del consecuente cronograma.

El plan y su correspondiente cronograma deben incluir las etapas subsiguientes para completar los contenidos proyectados para el sitio, considerando además las etapas de transición no sólo del propio sitio sino también de su articulación con otros sitios del portal.

B.4.- CAPACITACIÓN DEL ADMINISTRADOR, EDITOR(ES), GESTOR(ES) Y/O COLABORADORES DE CONTENIDOS

AGESIC recomienda: "Antes de la puesta en producción de un sitio es fundamental la concientización y capacitación a cada uno de los editores de contenidos en la forma de redactar, la inclusión de descripciones adecuadas en las imágenes y los elementos multimedia."⁶⁵

Efectivamente, el administrador de contenidos y el gestor y editor de contenidos si los hubiera, deben recibir capacitación personalizada, que les permita integrar al tipo de tareas que realizarán, los conceptos presentados en el Manual de estilo para publicación de contenidos y en el Manual de procedimientos y pautas para carga de contenidos. Es muy probable que el administrador de contenidos del sitio haya participado en la elaboración del proyecto de administración de contenidos, por lo cual puede requerir sólo capacitación operativa sobre los procesos de gestión de contenidos en la plataforma informática.

⁶⁵ AGESIC, Guías para Diseño e Implementación de Portales Estatales, p. 129 en [http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/549/1/Guia_Completa_doble_faz.pdf]

Sin embargo, en caso de existir editor o gestor de contenidos, estos deberán recibir capacitación sobre el uso de la herramienta informática, los aspectos legales, de usabilidad y de accesibilidad que debe cumplir y mantener, sobre diagramación y sobre los criterios comunicativos y de redacción.

La etapa de carga de contenidos debe considerarse como instancia de evaluación de la capacitación.

En caso de existir rol de colaborador la capacitación puede realizarse en grupos, en modalidad presencial o a distancia, a partir del instructivo operativo y de un manual sintético de estilo que refiera a los contenidos sobre los que tendrán incidencia.

Los usuarios podrán realizar su participación a partir del instructivo que será publicado para su uso, sin requerir capacitación, aunque será necesario que exista un mecanismo por el cual en forma personal o telefónica puedan recibir ayuda.

En este proceso participan como capacitadores:

- Consultor informático *senior* externo
- Comunicador jefe del proyecto portal
- Redactor del Manual de estilo
- Administrador de contenidos

B.5.- CARGA DE CONTENIDOS MÍNIMOS INICIALES

El inicio de esta etapa es también proceso de prueba del desarrollo informático. Es asimismo complemento de la capacitación. La duración total de este proceso dependerá de la cantidad y complejidad de los contenidos que se publicarán para la puesta en servicio del sitio, sistema o desarrollo. No obstante, si la etapa de elaboración del proyecto de administración de contenidos fue realizada en forma eficaz, este proceso insumirá, como mucho, una cuarta o quinta parte del tiempo dedicado al diseño del proyecto de contenidos.

En este proceso participan:

- Administrador de contenidos
- Gestores y editores de contenidos
- Colaboradores, si los hubiera

Supervisa el comunicador jefe del proyecto portal y el responsable del sitio web y asesora y da seguimiento a los aspectos informático-operativos el consultor informático *senior* externo.

B.6.- PUESTA EN SERVICIO

Antes de la puesta en servicio del sitio, el administrador general de seguridad verificará que el desarrollo cumple con todas las especificaciones de seguridad en el aspecto de programación y en la carga de contenidos. Luego, en coordinación con el sector Redes y Conectividad del Departamento de Informática, verificará que el sitio quede alojado en servidor de acuerdo a las normas de seguridad requeridas por AGESIC y a las recomendaciones de la consultora Tilsor.

Al sitio, sistema o desarrollo se le asignará la url prevista en el proyecto. Si la url estaba ocupada por un sitio anterior, debe asignársele una nueva url a dicho sitio para su acceso por intranet.

A partir de este momento, el administrador general de seguridad integrará a su tarea la administración de seguridad del sitio, sistema o desarrollo y gestionará los perfiles de accesos, de acuerdo a la pauta que se haya definido.

Al comenzar la puesta en servicio del sitio, el administrador de contenidos del sitio, sistema o desarrollo con la supervisión del responsable del sitio web, deberá asegurarse que los contenidos del sitio mantengan siempre su vigencia y se adecuen a las pautas establecidas en el proyecto de administración de contenidos.

C.- Recursos humanos indispensables para el desarrollo del portal web de UTU

De acuerdo a lo expuesto precedentemente en esta propuesta, se considera que es indispensable para el desarrollo del portal web de UTU contar con los siguientes profesionales:

- Consultor *senior* en informática, experto en desarrollo de portales web
- Comunicador Jefe de proyecto portal - comunicador *senior* experto en sitios web y comunicación institucional
- Diseñador gráfico web
- Equipo de administración general de seguridad, liderado por Ingeniero en sistemas, experto en seguridad de servidores y portales web

Además, tal y como fue consignado y fundamentado, para el desarrollo informático de los sitios web públicos se requiere realizar la contratación de servicios externos.

12.- CONSIDERACIONES SOBRE EL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL Y EL ALOJAMIENTO DEL PORTAL EN SERVIDORES

A.- Correo electrónico institucional

En el punto “Contenidos obligatorios para todos los sitios, desarrollos y sistemas integrantes del portal de UTU” del ítem “Características comunicativas comunes a todos los sitios del portal” aparece consignado que sólo podrán aparecer publicados los correos electrónicos institucionales como contacto o referencia de toda repartición o persona integrante del Consejo de Educación Técnico Profesional. Si bien el correo electrónico institucional no forma parte del portal de UTU, esta exigencia comunicativa del portal requiere que el sistema de correo electrónico contemple el máximo nivel de seguridad adoptado para el portal, así como la capacidad para alojar el gran número de cuentas que serán requeridas y el consiguiente volumen de tráfico de información.

La eficacia del funcionamiento del correo institucional no es únicamente un asunto informático sino que se revela como un asunto de máxima importancia a nivel comunicativo. Cualquier falla en el sistema de correo electrónico afecta seriamente la imagen institucional, la comunicación integral de UTU y toda la gestión del Consejo de Educación Técnico Profesional.

Por lo antedicho se requiere que el Departamento de Informática asegure la calidad y continuidad de este servicio esencial.

B.- Alojamiento del portal en servidores

Los aspectos informáticos vinculados al servidor o servidores que alojarán al portal web de UTU superan el objeto de estudio de esta propuesta. No obstante, se considera pertinente aportar las siguientes consideraciones:

- A la fecha de presentación de la presente propuesta, el Consejo de Educación Técnico Profesional aún no integra el conjunto de Unidades Ejecutoras de los Incisos 02 al 15, para las cuales ya es obligatorio alojar toda su presencia web en servidores ubicados dentro del territorio nacional⁶⁶. No obstante, en el mediano plazo esta exigencia se extenderá también a todos los órganos integrantes de la ANEP.

⁶⁶ AGESIC, “Seguridad” en [<http://www.agesic.gub.uy/innovaportal/v/845/1/agesic/seguridad.html>]

- Para la inauguración del portal web de UTU se requiere de un servicio de servidores que cumpla con todas las condiciones de seguridad exigidas por AGESIC⁶⁷ y que asegure simultáneamente la integridad, la confidencialidad y la disponibilidad de los sitios, sistemas y desarrollos del portal.

⁶⁷ Ibidem

PLAN DE TRABAJO PARA PORTAL WEB

FASE 1: PRELIMINAR

Etapa 1/1: DEFINICIONES CONCEPTUALES POR PARTE DEL CONSEJO

- Aprobar el proyecto global comunicacional e informático para el portal web como documento marco (considerando la propuesta presentada)
- Aprobar el plan de trabajo y el cronograma de trabajo
- Definir los signos identificadores básicos para todos los sitios web
- Definir qué otros signos identificadores se presentarán, de qué manera y en qué ubicación en todos los sitios web.
- Definición del Perfil de identidad corporativa y de su respectivo repertorio de atributos corporativos
- Definición del conjunto de atributos del Perfil de identidad visual institucional
- Aprobar un sistema colorímetro de identidad institucional.

Etapa 1/2: PROCESO DE INCORPORACIÓN DE PROFESIONALES

- Contratación de consultor informático *senior* externo para la redacción del o los pliegos del procedimiento de compra, y como contraparte para el contralor del trabajo contratado y asesor a lo largo de todo el desarrollo del portal. (Consultor informático externo puede ser equipo de PAEMFE)
- Designación de la persona que oficiará como comunicador jefe del proyecto portal web de UTU

Etapa 1/3: PROCESO para FINANCIAMIENTO DEL DESARROLLO DEL PORTAL

- El Consejo, con el asesoramiento del consultor informático externo y del jefe del proyecto portal web evaluará si se contrata diseñador gráfico web para la institución o si se solicita dentro del servicio externo.
- El consultor informático externo informará sobre la posibilidad de realizar compras por etapas graduales para el desarrollo de los distintos sitios del portal.
- Con la asesoría del Consultor informático, el Consejo definirá si contrata a un equipo profesional para cumplir el rol de administrador de seguridad general de la plataforma (liderado por un ingeniero en informático experto en seguridad de portales) o si se contrata servicio externo integral para esta función.

- Con la asesoría del Consultor informático y del Dep. de Informática del CETP, el Consejo definirá si la plataforma de sitios de UTU se aloja en servidores de la institución o en servidores externos.
- Elaboración del proyecto financiero integral y presentación ante posibles entidades financiadoras o para la gestión de convenios que posibiliten la realización del portal de UTU.

Etapa 1/ 4 – CONVOCATORIA PARA ADQUISICIÓN DE SERVICIO EXTERNO DE DESARROLLO INFORMÁTICO

- Redacción de pliegos (a cargo del consultor informático *senior*) para convocatorias a adquisición de servicio externo de desarrollo informático del portal web (con o sin diseñador gráfico web).
- Convocatoria para adquisición de servicio externo de desarrollo informático para el portal web.
- Proceso de contratación de diseñador gráfico web

Etapa 1/ 5 - PROCESO DE ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN PARA SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD DEL PORTAL

- Redacción de pliegos para contratación de servicio externo de administración general de seguridad del portal o del perfil de profesionales para cumplir dicha función internamente.
- Proceso de convocatoria para adquisición o para concurso.

Etapa 1/6 – ALOJAMIENTO EN SERVIDORES DEL PORTAL WEB

Proceso de adecuación de servidores de UTU para alojar con todas las condiciones de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad a todos los sitios, sistemas y desarrollos del portal de UTU o proceso para la convocatoria a prestadores de este servicio.

FASE 2. SITIO PRINCIPAL Y SITIO DE GESTIÓN INTERNA

Etapa 2/1	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DESARROLLO DEL SITIO PRINCIPAL
Etapa 2/2	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DESARROLLO DEL SITIO DE GESTIÓN INTERNA

Etapa 2/3	DESARROLLO DEL SITIO PRINCIPAL
Etapa 2/4	DESARROLLO DEL SITIO DE GESTIÓN INTERNA
Etapa 2/5	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SITIO PRINCIPAL
Etapa 2/6	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SITIO DE GESTIÓN INTERNA
Etapa 2/7	CAPACITACIÓN
Etapa 2/8	CARGA DE CONTENIDOS MÍNIMOS EN EL SITIO PRINCIPAL
Etapa 2/9	CARGA DE CONTENIDOS EN EL SITIO DE GESTIÓN INTERNA
Etapa 2/10	PUESTA EN SERVICIO DEL NUEVO PORTAL DE UTU con los dos primeros sitios esenciales.

FASE 3. SITIO CURSOS

Etapa 3/1	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DESARROLLO DEL SITIO
Etapa 3/2	DESARROLLO DEL SITIO
Etapa 3/3	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SITIO
Etapa 3/4	CAPACITACIÓN
Etapa 3/5	CARGA DE CONTENIDOS MÍNIMOS EN EL SITIO CURSOS
Etapa 3/6	CARGA DE CONTENIDOS DE ARTICULACIÓN EN SITIO PRINCIPAL
Etapa 3/7	PUESTA EN SERVICIO DEL SITIO CURSOS

FASE 4. SITIO COMPRAS

Etapa 4/1	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DESARROLLO DEL SITIO
Etapa 4/2	DESARROLLO DEL SITIO
Etapa 4/3	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SITIO
Etapa 4/4	CAPACITACIÓN
Etapa 4/5	CARGA DE CONTENIDOS MÍNIMOS EN EL SITIO
Etapa 4/6	PUESTA EN SERVICIO DEL SITIO COMPRAS

FASE 5. SITIO DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO

Si el actual sitio web de Planeamiento educativo no se pone a disposición pública, entonces el mismo deberá ser reelaborado en esta fase del proceso. Si el actual sitio ofrece su servicio público, entonces el nuevo desarrollo puede realizarse en la fase previa a la de desarrollo de los sitios de los Campus educativos.

Etapa 5/1	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE NUEVO DESARROLLO DEL SITIO
Etapa 5/2	DESARROLLO DEL SITIO
Etapa 5/3	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SITIO
Etapa 5/4	CAPACITACIÓN
Etapa 5/5	CARGA DE CONTENIDOS MÍNIMOS EN EL SITIO PLANEAMIENTO EDUCATIVO
Etapa 5/6	CARGA DE CONTENIDOS DE ARTICULACIÓN EN SITIO PRINCIPAL Y EN SITIO DE GESTIÓN INTERNA
Etapa 5/7	PUESTA EN SERVICIO DEL NUEVO SITIO DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO

FASE 6. SITIO DE INSPECCIONES, COORDINACIONES Y REFERENTES TÉCNICOS

Etapa 6/1	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DESARROLLO DEL SITIO
Etapa 6/2	DESARROLLO DEL SITIO
Etapa 6/3	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SITIO
Etapa 6/4	CAPACITACIÓN
Etapa 6/5	CARGA DE CONTENIDOS MÍNIMOS EN EL SITIO
Etapa 6/6	CARGA DE CONTENIDOS DE ARTICULACIÓN EN SITIO DE GESTIÓN INTERNA Y EN SITIO DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO
Etapa 6/7	PUESTA EN SERVICIO DEL SITIO

FASE 7. SITIO CAPACITACIÓN Y ACREDITACIÓN DE SABERES

Etapa 7/1	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DESARROLLO DEL SITIO
Etapa 7/2	DESARROLLO DEL SITIO
Etapa 7/3	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DEL SITIO
Etapa 7/4	CAPACITACIÓN
Etapa 7/5	CARGA DE CONTENIDOS MÍNIMOS EN EL SITIO
Etapa 7/6	CARGA DE CONTENIDOS DE ARTICULACIÓN EN SITIO PRINCIPAL, EN SITIO DE GESTIÓN INTERNA, EN SITIO DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO
Etapa 7/7	PUESTA EN SERVICIO DEL SITIO

FASE 8. SITIOS PARA CAMPUS REGIONALES

Etapa 8/1	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE LOS 5 SITIOS
Etapa 8/2	DESARROLLO DE LOS 5 SITIOS
Etapa 8/3	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DE CADA UNO DE LOS 5 SITIOS
Etapa 8/4	CAPACITACIÓN
Etapa 8/5	CARGA DE CONTENIDOS MÍNIMOS EN CADA UNO DE LOS 5 SITIOS
Etapa 8/6	CARGA DE CONTENIDOS DE ARTICULACIÓN EN SITIO PRINCIPAL, EN SITIO DE GESTIÓN INTERNA, EN SITIO DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO
Etapa 8/7	PUESTA EN SERVICIO DE LOS 5 SITIOS

FASE 9. SITIO DE ATD-UTU

Etapa 9/1	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DESARROLLO DEL SITIO
Etapa 9/2	DESARROLLO DEL SITIO
Etapa 9/3	ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE ADMINISTRACIÓN DE

	CONTENIDOS DEL SITIO
Etapa 9/4	CAPACITACIÓN
Etapa 9/5	CARGA DE CONTENIDOS MÍNIMOS EN EL SITIO
Etapa 9/6	CARGA DE CONTENIDOS DE ARTICULACIÓN EN SITIO DE GESTIÓN INTERNA
Etapa 9/7	PUESTA EN SERVICIO DEL SITIO

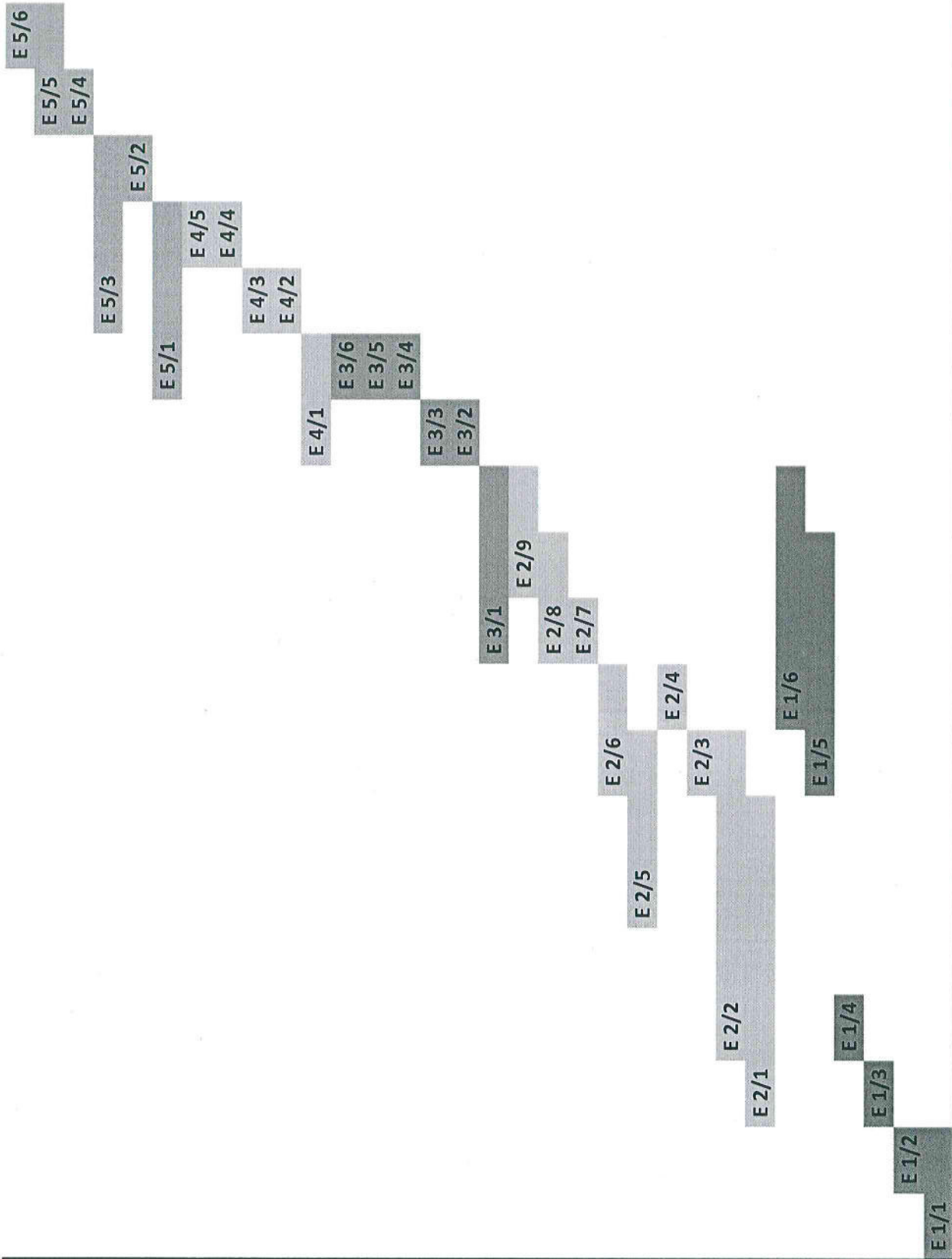
FASE 10. ELABORAR PLAN DE TRABAJO SUBSIGUIENTE

En esta fase debe considerarse que en todos los sitios, sistemas y desarrollos de UTU pre-existentes a la aprobación de la propuesta global de Portal web, se instrumente la inclusión de los identificadores básicos de UTU, los adicionales y los del órgano o repartición, y que además se consigne su función principal.

Luego será necesario elaborar un plan de trabajo que pondere si se prosigue con la creación de los nuevos sitios previstos o si se atiende antes a la reformulación de alguno de los sitios existentes, o de más de uno, o de varios.

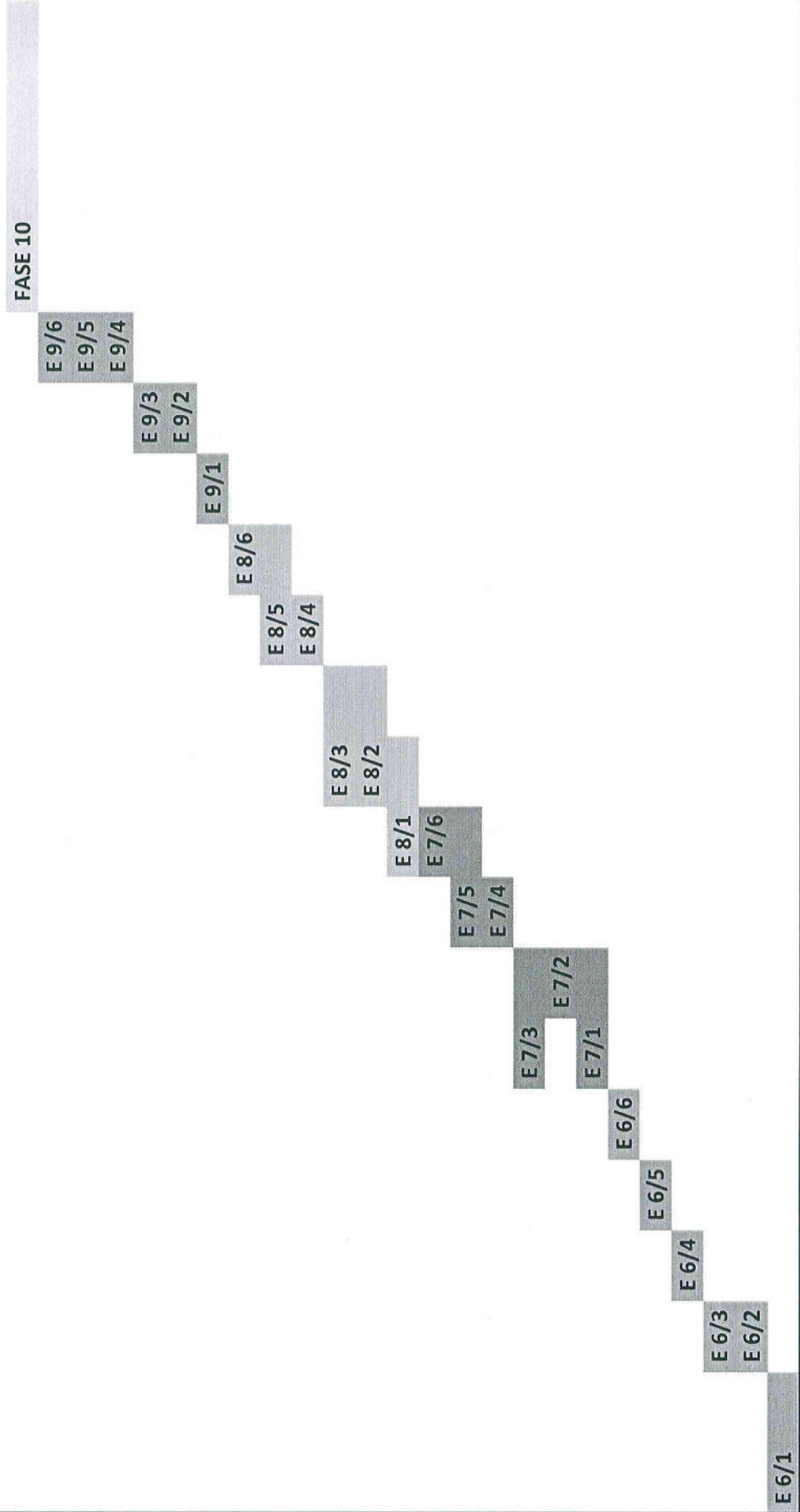
PORTAL WEB UTU

Esquema de Cronograma de Trabajo



PORTAL WEB UTU

Esquema de Cronograma de Trabajo



74