

**Lineamientos de administración y actualización del portal web
institucional de la Universidad Pedagógica Nacional**

Grupo de Comunicaciones Corporativas
2016

Universidad Pedagógica Nacional

Tabla de contenido

1. Introducción.....	3
2. Objetivos.....	3
3. Estructura del portal web institucional.....	4
3.1 Contenidos.....	4
3.1.1 <i>Prehome</i>	5
3.1.2 <i>Home</i>	6
3.1.3 Subdominios.....	9
3.1.4 Plataformas y aplicativos.....	10
4. Administración del portal web institucional.....	12
4.1 Roles.....	13
4.2 Actualización.....	16
4.2.1 <i>Prehome</i>	16
4.2.2 <i>Home</i>	16
4.2.3 Subdominios académicos y administrativos.....	19
4.2.3.1 Módulos y secciones de los subdominios académicos y administrativos.....	19
4.2.3.2 Subdominios académicos.....	20
4.2.3.3 Subdominios administrativos.....	22
4.2.3.4 Sitios web (contenidos internos).....	24
4.3 Pautas de generación de contenidos.....	24
4.4 Manuales de administración.....	26
5. Referencias.....	27

Gráficas

<i>Gráfica 1. Estructura del portal web UPN.....</i>	<i>4</i>
<i>Gráfica 2. Estructura prehome.....</i>	<i>5</i>
<i>Gráfica 3. Estructura home.....</i>	<i>6</i>
<i>Gráfica 4. Filtros de búsqueda agenda UPN.....</i>	<i>8</i>
<i>Gráfica 5. Articulación de los subdominios a través del home.....</i>	<i>9</i>
<i>Gráfica 6. Mapa de calor actualización de contenidos.....</i>	<i>18</i>
<i>Gráfica 7. Mapa de calor actualización de contenidos sitios de Facultad.....</i>	<i>22</i>

1. Introducción

El portal web institucional de la Universidad Pedagógica Nacional (dominio www.pedagogica.edu.co) surge como parte de lo planteado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), donde se establecen la docencia, la investigación y la proyección social como tareas que contribuyen al desarrollo de su misión, y en el Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019, *Una universidad comprometida con la formación de maestros para una Colombia en paz*, donde se plantea la necesidad de velar por el fortalecimiento de las comunicaciones y los recursos educativos a través de un proyecto que “dinamice los modos, las prácticas y relaciones al interior de la comunidad universitaria, y que lidere los procesos de diálogos entre la Universidad y los distintos actores sociales” (UPN, 2014: p. 86).

Este medio es la carta de presentación de la Universidad ante la comunidad universitaria y ante la ciudadanía, aspirantes, pares institucionales, entes gubernamentales y comunidad internacional. Por medio del portal web institucional la Universidad alcanza los retos planteados en el PEI en materia de comunicación, la cual se constituye como elemento cohesionador de los procesos académicos, administrativos y de proyección social y como mecanismo para la rendición permanente de cuentas a la comunidad pedagógica y a la sociedad (UPN, 2010: p. 23); en ese sentido, este medio permite la interacción en doble vía entre la Universidad y la comunidad para el encuentro de saberes y la construcción de conocimiento; fomenta el intercambio conceptual con los egresados, e impulsa y vivifica un ambiente institucionalmente favorable hacia todo tipo de programas de cooperación internacional (UPN, 2010: p. 19).

Partiendo del hecho de que el portal web institucional es el principal medio de comunicación entre los integrantes de la comunidad pedagógica así como entre los ciudadanos (nacionales y extranjeros) y la Universidad, y teniendo en cuenta que, como entidad pública tiene el deber de proporcionar información actualizada, veraz, clara y útil a todos quienes acceden a este medio de comunicación, se hace necesario institucionalizar los lineamientos de administración, actualización y desarrollo del portal web institucional que contribuya a optimizar la comunicación tanto a nivel interno como externo para explicar, de manera detallada, la forma como este está estructurado, los criterios de publicación y actualización de la información para los diferentes administradores, así como la reglamentación sobre los contenidos que son alojados allí de acuerdo con lo estipulado en la política pública de Gobierno en Línea, cuya estrategia busca aprovechar los avances de la tecnología para estrechar los lazos entre las entidades estatales y la ciudadanía para garantizar una mejor comunicación e interacción y prestar un mejor servicio (Mintic, 2011-2012: p. 4).

2. Objetivos

Establecer criterios para la permanente actualización y buen funcionamiento del portal web institucional.

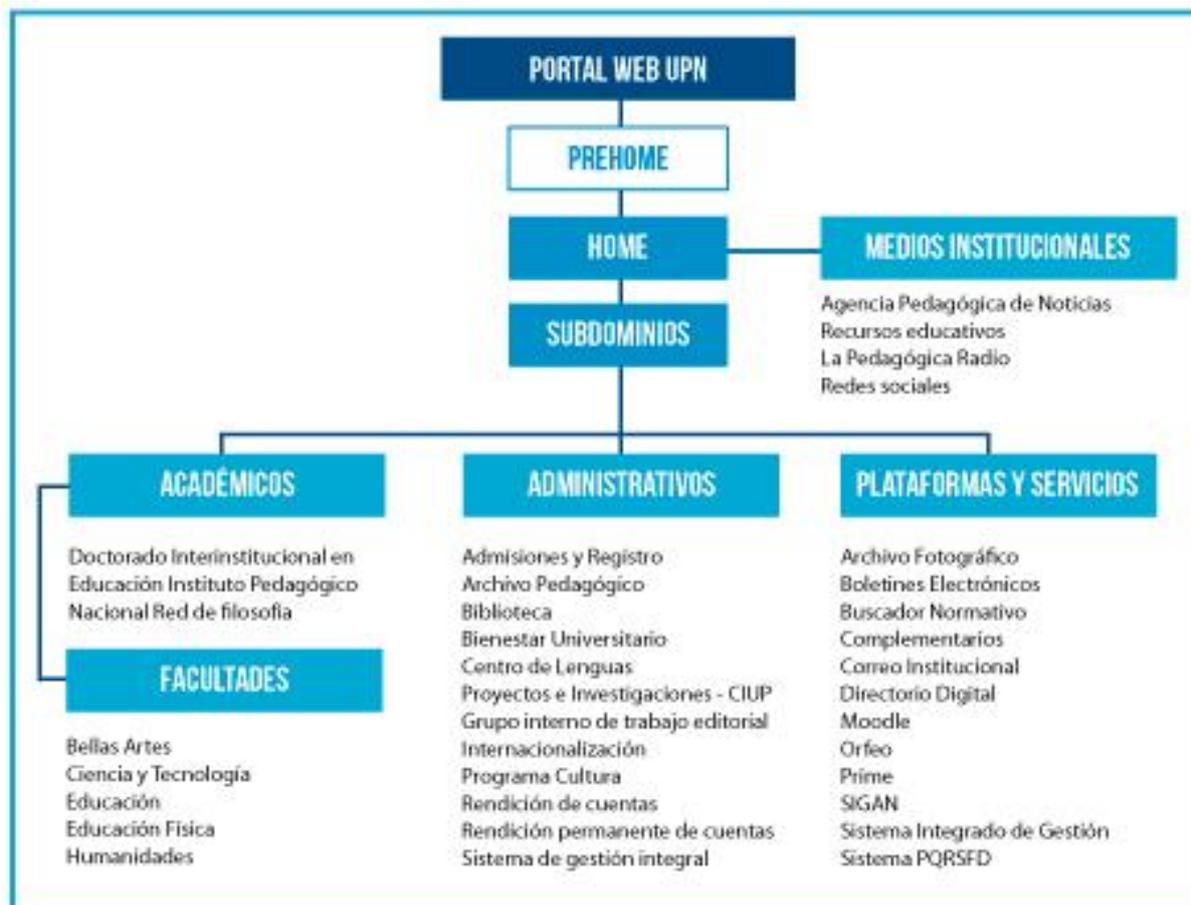
Definir pautas de publicación de información en los diferentes módulos, niveles y medios del portal web institucional de acuerdo con las necesidades de la Universidad.

Precisar los roles de las personas que asuman como administradores de los subdominios así como sus responsabilidades en el proceso de actualización de información en el portal web institucional.

Difundir el procedimiento que se debe seguir para solicitar el desarrollo de nuevos subdominios.

3. Estructura del portal web institucional

Gráfica 1. Estructura del portal web UPN



3.1 Contenidos

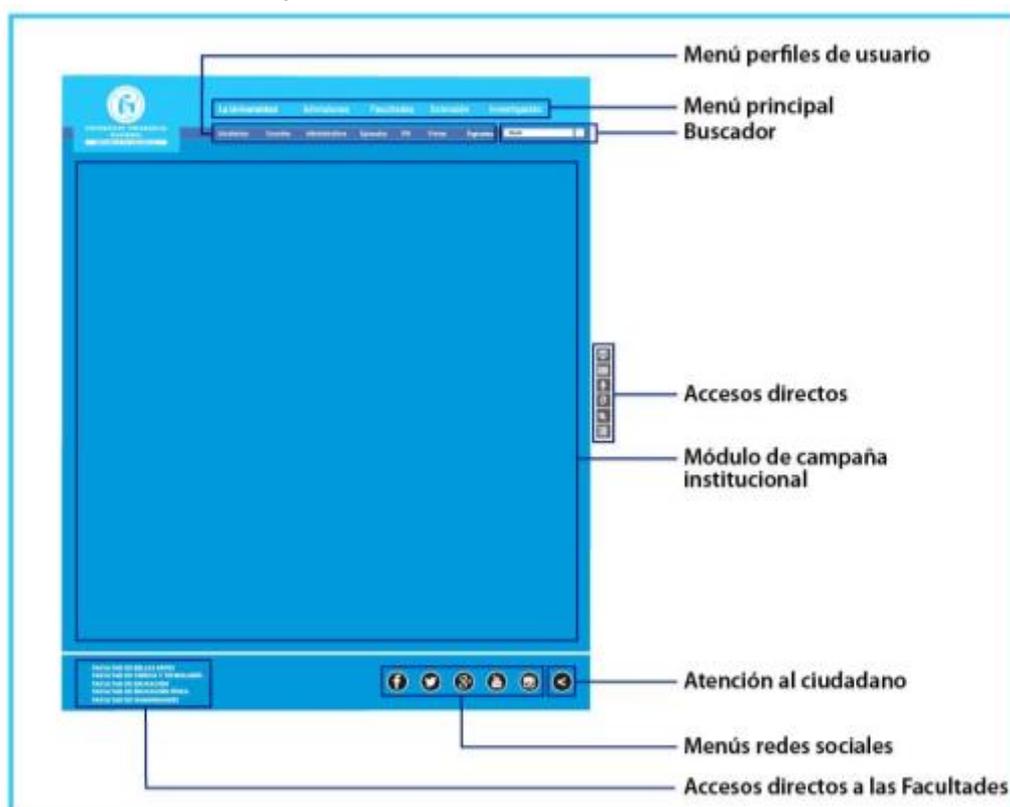
El portal web institucional maneja diferentes tipos de contenidos relacionados con la gestión administrativa y con su misión institucional:

Administrativo: Este tipo de contenido está relacionado con los procesos administrativos. Aquí se podrá encontrar información institucional, información presupuestal, rendición permanente de cuentas, contratación, normatividad, bienestar universitario y medios de comunicación.

Misión institucional: Está orientado a divulgar contenidos sobre los ejes de docencia, investigación y proyección social. Allí se podrá encontrar información sobre programas académicos de pregrado y posgrado, labor del cuerpo profesoral y de los maestros en formación, convocatorias, programas y convenios a nivel institucional, interinstitucional, nacional e internacional, contenidos noticiosos en los que se destacan logros, premios y reconocimientos obtenidos por los miembros de la comunidad universitaria, directorios de investigación, revistas especializadas, convocatorias para publicación y socialización de resultados de investigación, cursos de idiomas, programas de extensión, cronogramas de inscripción, programas de internacionalización, convenios en beneficio de la comunidad universitaria y de la ciudadanía, entre otros.

3.1.1 Prehome

Gráfica 2. Estructura prehome

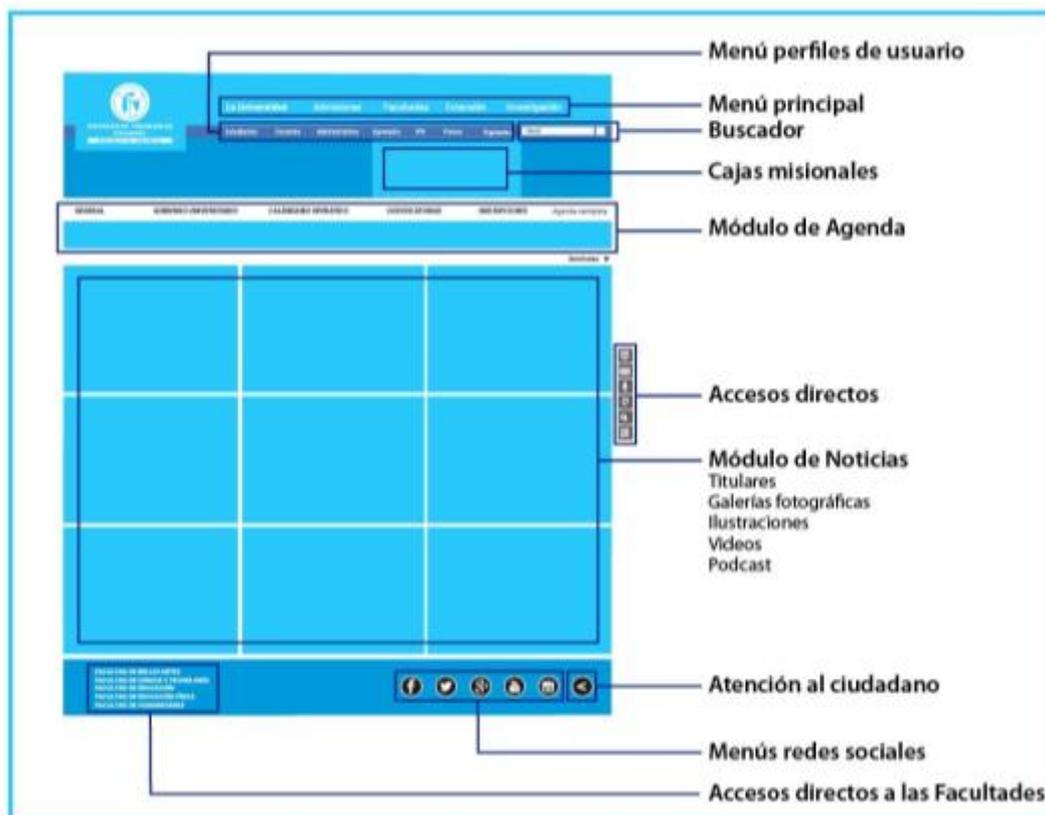


Prehome: Es una página temporal de inicio orientada a promover campañas de acuerdo con las necesidades comunicativas de la Universidad para contribuir a la difusión y promoción de una temática institucional específica. Desde allí se puede acceder al *home* y a los diferentes niveles del portal web institucional.

Módulo Campaña institucional: Espacio destinado a publicar campañas de comunicación en diferentes formatos y de acuerdo a la identidad gráfica institucional definida para tal fin.

3.1.2 Home

Gráfica 3. Estructura home



Home: Es la página de inicio del portal web institucional. Desde allí se puede acceder a contenidos internos y subdominios a través de menús de navegación.

Menú principal: Allí se encuentran los enlaces de acceso a contenidos académicos y administrativos.

Menú Perfiles de usuario: Permite el acceso personalizado a los contenidos del portal web institucional de acuerdo a los roles de los usuarios que lo visitan.

Buscador: Sistema de búsqueda de información dentro del portal web institucional.

Módulo Noticias destacadas: Espacio destinado a divulgar los logros, alcances y reconocimientos de la Universidad y de la comunidad UPN enmarcados en sus tres ejes misionales.

Módulo Noticias: Menú donde se encuentran las noticias institucionales y de la comunidad universitaria presentadas en diferentes formatos (video, audio, fotografías, artículos). Cuenta con un sistema de búsqueda (editable) en las siguientes categorías:

Rectoría, Vicerreorías (Académica, Administrativa y Financiera, de Gestión Universitaria) Secretaría General, Facultades (Bellas Artes, Ciencia y Tecnología, Educación, Educación Física, Humanidades), Subdirecciones (Admisiones y Registro, Bienestar Universitario, Recursos Educativos, Gestión de Proyectos, Biblioteca, Documentación y Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos), Oficina de Desarrollo y Planeación, Grupo Interno de Trabajo Editorial, Centro de Lenguas, Instituto Pedagógico Nacional, Convocatorias, Comunicados, UPN especialistas en educación y pedagogía, Galerías fotográficas, *Podcast* (audios).

Módulo Agenda: Calendario académico, investigativo, cultural, deportivo y administrativo de la Universidad. Está organizado de acuerdo a las siguientes categorías: Gobierno universitario, calendario operativo, convocatorias, inscripciones. En este espacio se reflejan los últimos seis eventos de la agenda institucional según las categorías con acceso directo a la agenda de eventos de la Universidad. En este espacio se ven reflejados los eventos publicados en los diferentes subdominios (agendas especializadas). También cuenta con un sistema de búsqueda en las siguientes categorías:

Gráfica 4. Filtros de búsqueda agenda UPN

<p>CATEGORÍA ▼</p> <ul style="list-style-type: none"> - GENERAL - CALENDARIO OPERATIVO - CONVOCATORIAS - GOBIERNO UNIVERSITARIO - INSCRIPCIONES 	<p>IPN ▼</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca - Canchas de fútbol - Gimnasio de Primaria - Gimnasio de Bachillerato - Museo Pedagógico - Patio central - Sala azul - Sala Francisca Radke
<p>DEPENDENCIA ▼</p> <ul style="list-style-type: none"> - CONSEJO SUPERIOR - CONSEJO ACADÉMICO - CENTRO DE LENGUAS - FAC. DE BELLAS ARTES - FAC. DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA - FAC. DE EDUCACIÓN - FAC. DE EDUCACIÓN FÍSICA - FAC. DE HUMANIDADES - GRUPO INTERNO DE TRABAJO EDITORIAL - INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL - OFI. DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN - OFI. DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES - OFI. DE JURÍDICA - OFI. DE CONTROL INTERNO - OFI. DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO - RECTORÍA - SECRETARÍA GENERAL - SUB. DE BIBLIOTECA - SUB. DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - SUB. DE GESTIÓN DE PROYECTOS - SUB. DE ADMISIONES Y REGISTRO - VICERRECTORÍA ACADÉMICA - VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA 	<p>CALLE 72 ▼</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cancha múltiple - Capilla (B) - Centro de Doc. Fac. de Educación (C) - CIDU (B) - Coliseo - El Torreón Tercer piso (B) - El Torreón Cuarto piso (B) - Piscina (E) - Plazoleta Calle 72 - Plazoleta Calle 73 - Plaza de la Memoria (P) - Restaurante - Sala Aumentativa y Alternativa (C) - Salas Arturo Camargo - Salas de Posgrados (E) - Sala Paulo Freire (E)
<p>TIPO DE PROGRAMACIÓN ▼</p> <ul style="list-style-type: none"> - ARTES ESCÉNICAS - ARTES VISUALES - CONFERENCIA - CONGRESO - CONSERVATORIO - DANZAS - DEPORTES - ENCUENTRO - INSTITUCIONAL - JORNADA - MUSICA - PANEL - SEMINARIO - SUSTENTACIÓN - TORNEO 	<p>CENTRO CULTURAL ▼</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala José Francisco Socarrás - Sala María Mercedes Carranza - Sala Agustín Nieto Caballero
<p>ESPACIOS ▼</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Central - Calle 72 - Centro Cultural Gabriel Betancourt Mejía - Edificio Administrativo - El Nogal - Escuela Maternal - Externos - IPN - Parque Nacional - Posgrados - Valmaría 	<p>BIBLIOTECA CENTRAL ▼</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro Tiflotecnológico Hernando Pradilla Cobos - Hemeroteca - Sala de Música <p>EL NOGAL ▼</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala de la Cultura - Sala de Música <p>VALMARÍA</p> <p>PARQUE NACIONAL</p> <p>POSGRADOS</p> <p>ESCUELA MATERNAL</p> <p>EDIFICIO ADMINISTRATIVO</p> <p>EXTERNOS</p>

Menú lateral derecho: Contiene accesos directos a:

Correo institucional

Contenidos en segunda lengua (portal en inglés)

La Pedagógica Radio

Contenidos para personas con discapacidad

Rendición permanente de cuentas

Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias (PQRSFD)

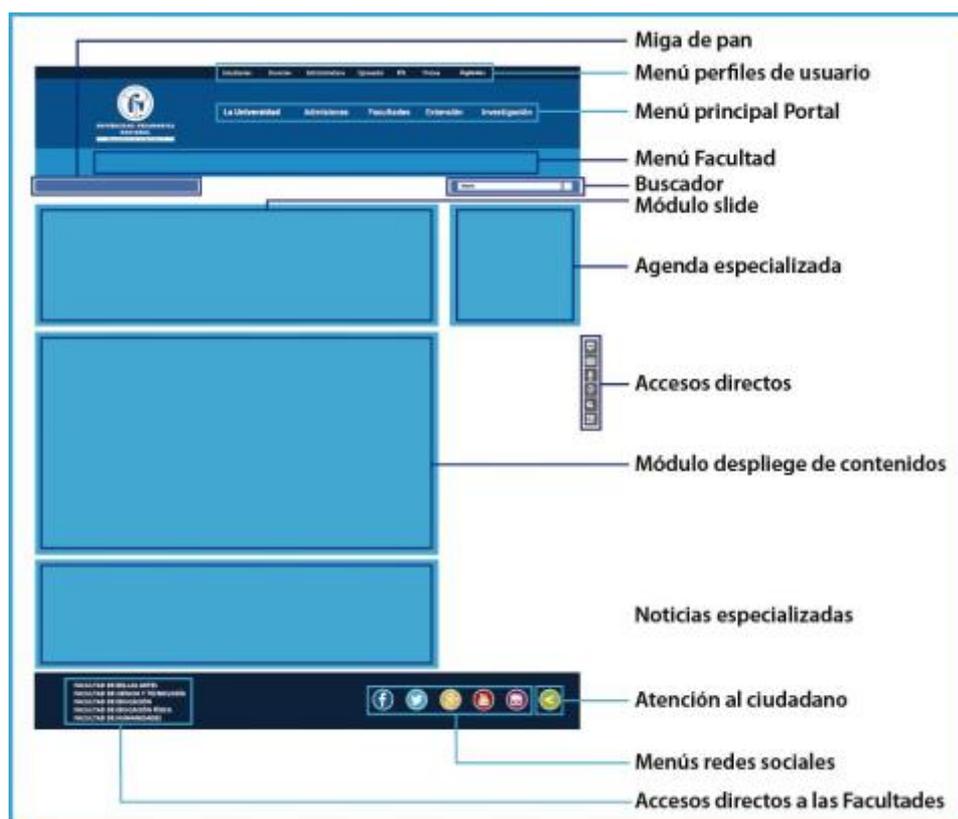
Menú Atención al ciudadano: Allí se pueden encontrar enlaces a información de interés para la ciudadanía y de contacto institucional.

Menú Redes sociales: Contiene accesos directos a los medios sociales institucionales.

Menú Facultades: Desde allí se puede acceder de manera directa a los subdominios de las cinco facultades.

3.1.3 Subdominios

Gráfica 5. Articulación de los subdominios a través del home



Son páginas derivadas del dominio www.pedagogica.edu.co en las que se encuentra información institucional, así como los servicios que ofrecen las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad. Su estructura responde a las necesidades específicas de los usuarios, por lo tanto, maneja unos destacados visuales (*banners* o *slides*), unos contenidos específicos relacionados con la unidad académica o administrativa, un menú principal y una agenda específica del subdominio (agenda especializada), pero todas mantienen el mismo cabezote (*header*), pie de página (*footer*) y menú lateral del portal web institucional.

De este modo, los subdominios están integrados por los siguientes componentes:

Módulo *Slide* (también *banner*): Destacado visual dinámico que permite acceder a una información a través de un enlace.

Módulo Agenda especializada: Calendario específico del subdominio que contiene los diferentes eventos que organiza la unidad académica o administrativa.

Módulo Menú principal: Enlaces de acceso a los contenidos internos a partir de categorías de información específicas de la unidad.

Módulo Noticias destacadas: Lugar destinado a destacar información más relevante de la unidad.

Módulo Noticias: Espacio en el que se publica información que la unidad considera relevante divulgar.

Módulo Contenidos internos: Sección desplegable donde se puede acceder a toda la información relacionada con la gestión de las diferentes unidades académicas y administrativas.

Se hace necesario aclarar para lo sucesivo que la denominación “sitio” se usa para designar, o bien a los subdominios, o bien a un contenido interno dentro del dominio www.pedagogica.edu.co.

3.1.4 Plataformas y aplicativos

Son herramientas informáticas que proveen servicios a los diferentes usuarios que acceden al portal web institucional.

Correo institucional

Por medio de esta plataforma de Microsoft, la comunidad universitaria puede acceder al correo institucional así como a servicios como la descarga de *software* gratuito y a diferentes aplicaciones en línea.

url: mail.office365.com/

Responsable: Subdirección de Gestión de Sistemas de Información

Sigan

El Sistema Integrado de Gestión Académica Normalizada es la plataforma a través de la cual se manejan todos los procesos académicos de la Universidad, incluidos matrícula, admisiones, notas, entre otros.

url: sigan.pedagogica.edu.co

Responsable: Subdirección de Gestión de Sistemas de Información - Subdirección de Admisiones y Registro.

Prime

A través de la Plataforma de Investigación para Maestros y Estudiantes es posible acceder a la gestión de grupos, proyectos y convocatorias de investigación.

url: primeciup.pedagogica.edu.co

Responsable: Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP

Complementarios

Esta plataforma permite emitir recibos y realizar pagos en línea.

url: upnapps.pedagogica.edu.co

Responsable: Subdirección de Gestión de Sistemas de Información

Siafi

El Sistema de Información Administrativo y Financiero Integrado es el medio a través del cual se lleva a cabo la gestión financiera, presupuestal, de recursos humanos y de recursos físicos de la Universidad.

Orfeo

Es el *software* libre de gestión documental a nivel nacional. Por medio de esta plataforma gratuita se lleva a cabo la gestión documental institucional (comunicaciones oficiales).

Directorio digital

Plataforma de búsqueda de los datos de contacto (enlace al portal web institucional, correo electrónico, ubicación física, número de teléfonos y extensiones) de las diferentes instalaciones y dependencias de la Universidad.

url: directorio.pedagogica.edu.co

Responsable: Grupo de Comunicaciones Corporativas

Archivo fotográfico

Plataforma de archivo y búsqueda de material fotográfico institucional (eventos, acontecimientos, instalaciones, etc.).

url: imagenes.pedagogica.edu.co

Responsable: Grupo de Comunicaciones Corporativas

Boletines electrónicos

Plataforma por medio de la cual se envía información institucional a públicos específicos con una identidad corporativa.

Responsable: Grupo de Comunicaciones Corporativas

Moodle

Plataforma utilizada por el Instituto de Tecnologías Abiertas en Educación (ITAE) y por el Instituto Pedagógico Nacional (IPN) como ayuda en la creación de entornos de aprendizaje virtuales.

url: itaemoodle.pedagogica.edu.co

Responsable: Instituto Tecnologías Abiertas en Educación (ITAE)

Manual de Procesos y Procedimientos

Es uno de los componentes del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad. Este aplicativo permite acceder a los procesos académicos y administrativos institucionales con sus respectivos procedimientos, instructivos y formatos. La operación de este sistema se basa en el modelo de acreditación institucional, de gestión de calidad y el Modelo estándar de control interno (MECI).

url: mpp.pedagogica.edu.co

Responsable: Oficina de Desarrollo y Planeación

Buscador normativo

Plataforma de búsqueda de actas, acuerdos, circulares, comunicados, convenios, decretos, directivas ministeriales, presidenciales y rectorales, leyes, manuales, proyectos de ley, proyectos de reglamento en curso y resoluciones, por vigencia y entidad emisora.

url: normatividad.pedagogica.edu.co

Responsable: Secretaría General

Agencia Pedagógica de Noticias

Plataforma de consulta de contenidos multimedia relacionados con el quehacer institucional (noticias, videos, audios, galerías de fotos, etc.).

url: agencia.pedagogica.edu.co

Responsable: Grupo de Comunicaciones Corporativas

Sistema PQRSFD

Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias. A través de este aplicativo los miembros de la comunidad universitaria y la ciudadanía pueden interponer solicitudes, comunicaciones de insatisfacción, propuestas de mejora o felicitaciones en relación con los procesos misionales de la institución y contra las actuaciones u omisiones de los servidores públicos.

url: documentacion.pedagogica.edu.co - PQRSFD

Responsable: Secretaría General

4. Administración del portal web institucional

La administración del portal web institucional es una responsabilidad conjunta. Gracias a una estrategia de descentralización, se busca que el portal institucional se mantenga constantemente actualizado en los siguientes aspectos:

Diseño de interfaz y navegación

Lenguaje de programación

Contenidos
Soporte técnico

Para alcanzar este objetivo, se han creado unos roles con unas funciones específicas a través de los cuales se ejecuta esta estrategia de descentralización:

4.1. Roles

Veedor		
Rol	Responsables	Funciones
Supervisor	Comité de Antitrámites y de Gobierno en Línea de la UPN (Secretaría General, Oficina de Desarrollo y Planeación, Oficina de Control Interno, Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, Subdirección de Servicios Generales, Grupo de Comunicaciones Corporativas)	<ul style="list-style-type: none"> · Planifica y desarrolla las acciones necesarias para el cumplimiento de la estrategia Gobierno en Línea (GEL) y la Política Antitrámites. · Adelantar acciones pertinentes para realizar el monitoreo y evaluación de gobierno en línea y seguimiento anual al plan de racionalización de trámites, respondiendo a requerimientos internos y a las solicitudes que realicen los entes externos.
Superadministrador general		
Rol	Responsables	Funciones
Web máster	Líder y gestor de contenidos del Grupo de Comunicaciones Corporativas (GCC)	<ul style="list-style-type: none"> · Atiende los requerimientos relacionados con actualización de contenidos, desarrollo de sitios e innovación, diseño del portal web institucional y cumplimiento de los lineamientos GEL. · Realiza la constante actualización del portal web institucional de acuerdo con las necesidades institucionales. · Crea, desarrolla y ejecuta las capacitaciones para administradores y editores de contenidos. · Vela porque los responsables de los diferentes roles ejecuten sus funciones. · Está en permanente contacto con la

		<p>Subdirección de Gestión de Sistemas de Información (SSI) para solicitar y velar porque se hagan los respectivos soportes técnicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Administra el dominio www.pedagogica.edu.co, los subdominios agenda.pedagogica.edu.co (Agencia Pedagógica de Noticias), directorio.pedagogica.edu.co (Directorio institucional), imagenes.pedagogica.edu.co (Archivo fotográfico), los boletines UPN y los contenidos del sitio Rectoría.
Editor web	Editor de contenidos y comunicador estratégico del GCC	<ul style="list-style-type: none"> Define los criterios editoriales, categorías de la información y da cumplimiento al numeral 4 de los lineamientos. Gestiona la información y redacta los textos y contenidos del portal web institucional.
Diseñador web	Comunicador visual	<ul style="list-style-type: none"> Se encarga de marcar la identidad visual del portal web institucional. Diseña piezas comunicativas visuales digitales. Conceptualiza y genera la maquetación de sitios en HTML y CSS. Atiende solicitudes de actualización del diseño de interfaz y navegación.
Desarrollador web	Ingeniero de sistemas	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla los administradores de contenidos (<i>framework</i>) de los sitios web. Articula la maquetación de sitios en HTML y CSS con los administradores de contenidos (<i>front-end</i> y <i>back-end</i>). Actualiza las bases de datos correspondientes al funcionamiento de los sitios. Está en permanente contacto con la SGSI para atender los desarrollos

		digitales y novedades de los sitios.
Superadministrador técnico y operativo		
Rol	Responsables	Funciones
Superadministrador	Ingenieros desarrolladores de la SGSI	<ul style="list-style-type: none"> · Administra los servidores web institucionales. · Vela por el buen funcionamiento técnico y operativo del portal web institucional. · Desarrolla plataformas institucionales. · Mantiene actualizado el lenguaje de programación. · Atiende los requerimientos del GCC relacionados con el portal institucional.
Administradores		
Rol	Responsables	Funciones
Supervisor de contenidos	Jefe de la unidad académica o administrativa	<ul style="list-style-type: none"> · Define la arquitectura de la información y los contenidos. · Revisa la veracidad y pertinencia de la información. · Supervisa los contenidos publicados en el sitio web correspondiente a su unidad. · Responde por los contenidos publicados. · Designa al editor de contenidos. · Solicita las capacitaciones, actualizaciones y mantenimiento del subdominios y sitios web al GCC.
Publicador de contenidos	Funcionario de la unidad académica o administrativa designado por el administrador de contenidos	<ul style="list-style-type: none"> · Gestiona y organiza los contenidos, los envía a corrección de estilo y los publica. · Mantiene actualizado el sitio.
Actores		
Rol	Responsables	Funciones

Usuario	Estudiantes, docentes, funcionarios, egresados, padres de familia y ciudadanía en general	<ul style="list-style-type: none"> · Consulta los contenidos. · Reporta los contenidos pendientes por actualizar y contenidos de interés por publicar.
---------	---	--

4.2 Actualización

De acuerdo con la tabla anterior, los roles de supervisor de contenidos y publicador de contenidos (administradores), en tanto responsables de la información alojada en los diferentes subdominios así como de su constante actualización, deben tener en cuenta las siguientes pautas de publicación. El GCC, en tanto superadministrador general del portal, velará por que estas pautas sean tenidas en cuenta por los administradores de los subdominios:

Niveles y criterios de publicación en los módulos y secciones del portal institucional (dominio www.pedagogica.edu.co) y sus subdominios:

4.2.1 Prehome

Módulo	Contenido	Periodicidad	Responsable
Campaña institucional	<p>Este recurso solo se usa para campañas de comunicación diseñadas por el GCC y aprobadas por la Dirección de la Universidad.</p> <p>Los contenidos que se publican en este espacio tienen como objetivo promover momentos importantes o coyunturales para la Universidad como inscripciones o eventos que requieran amplia convocatoria y participación de la comunidad interna y externa.</p>	Para el uso de este espacio se debe definir un tiempo límite de publicación, el cual se define de acuerdo al tipo de campaña.	GCC

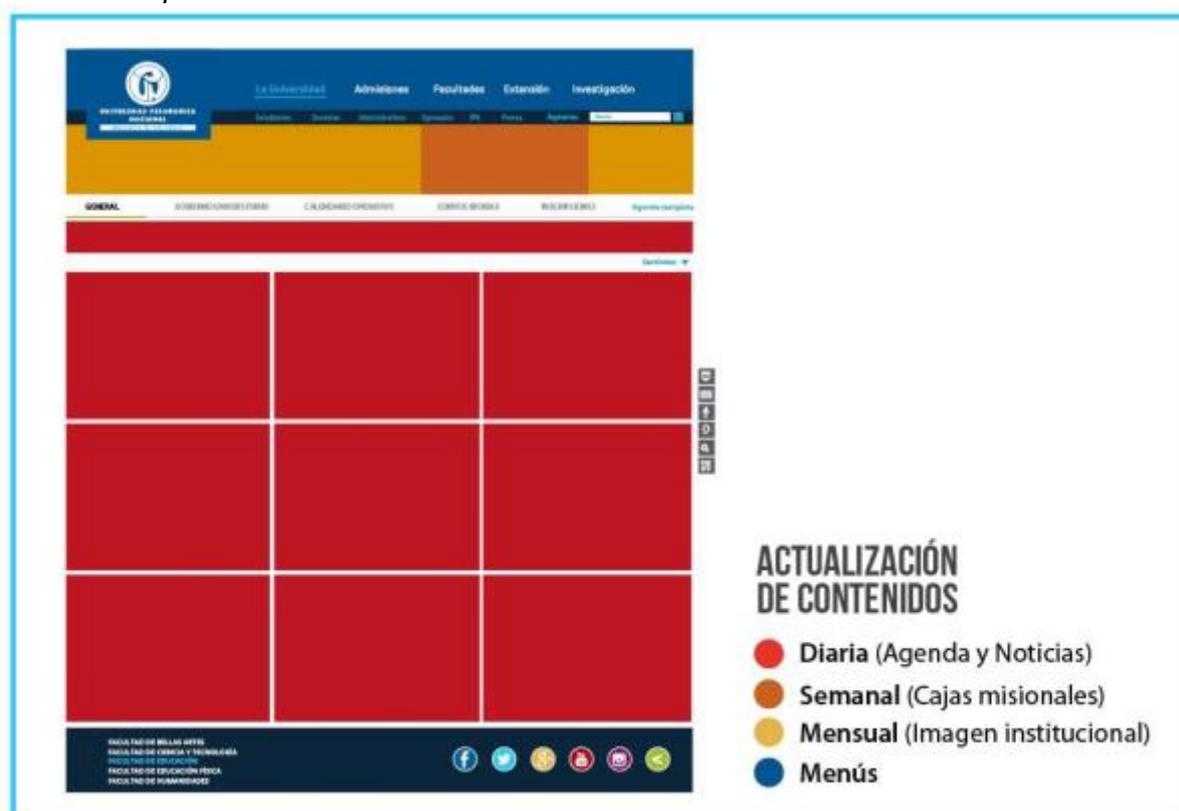
4.2.2 Home

Módulo/Sección	Contenido	Periodicidad	Responsable
Noticias destacadas	El GCC, con la aprobación de la Dirección de la Universidad, selecciona los contenidos que se publican en este espacio.	Semanal	GCC

	<p>Estos deben tener impacto en la sociedad y ser de interés tanto para la comunidad interna como externa.</p> <p>Los contenidos publicados deben responder a los criterios establecidos en el numeral 3 de los lineamientos.</p>		
Agenda	<p>En este calendario solo se pueden publicar eventos institucionales.</p> <p>La información mínima requerida para publicar un evento son fecha, lugar y hora; también pueden contener enlaces a información relacionada (formatos de preinscripción e inscripción, sitios web oficiales, etc.).</p> <p>Al ser un espacio construido conjuntamente con administradores de subdominios, el GCC podrá editar los contenidos publicados para que se ajusten a estas pautas de publicación.</p> <p>Los eventos relacionados con las facultades adicionalmente se ven reflejados en los respectivos subdominios.</p> <p>Los contenidos publicados deben responder a los criterios establecidos en el numeral 3 de los lineamientos.</p>	Diaria	GCC Administradores de subdominios con agendas especializadas
Noticias	<p>Estos contenidos son redactados y publicados por solicitud de las dependencias académicas o administrativas.</p> <p>La jerarquización de los contenidos de este módulo es coordinada por el GCC, con aprobación de la Dirección de la Universidad.</p> <p>En este módulo se organizan las noticias de la más reciente a la más antigua; las noticias más recientes se reflejarán en el <i>home</i>.</p>	Diaria	GCC

	<p>Este módulo contará con una opción para las noticias que requieran permanecer por más tiempo; los criterios que se aplicarán a las noticias para utilizar esta opción son que su temática sea transversal a la Universidad y, en el caso de eventos, que requieran de una alta convocatoria.</p> <p>Las noticias relacionadas con las facultades adicionalmente se verán reflejadas en los respectivos subdominios.</p> <p>Los contenidos publicados deben responder a los criterios establecidos en el numeral 3 de los lineamientos.</p>		
Menús: Principal, Perfiles de usuario, Lateral, Atención a la ciudadanía y Redes sociales	<p>Estos menús están diseñados para poder hacerles una permanente actualización a los enlaces de acuerdo con las necesidades institucionales.</p> <p>Los cambios que se hagan a los menús deben estar aprobados por la Dirección de la Universidad.</p>	Semestral	GCC

Gráfica 6. Mapa de calor actualización de contenidos del ho



4.2.3 Subdominios académicos y administrativos

Los módulos y secciones de los subdominios tienen una arquitectura y unos criterios de administración similares; sin embargo, cada subdominio de acuerdo con sus necesidades de comunicación puede o no tener algunas de estas secciones o módulos. A continuación se presenta el listado de módulos y secciones con sus respectivas pautas de publicación, y los subdominios académicos, administrativos y sitios del portal web institucional con los módulos o secciones que lo componen, la periodicidad de actualización y los responsables:

4.2.3.1 Módulos y secciones de los subdominios académicos y administrativos

Módulos	Pautas
Slide	<p>Las temáticas o eventos destacados publicados en este espacio deben estar aprobados por el administrador de cada sitio.</p> <p>El diseño debe responder a los criterios establecidos en el Manual de imagen corporativa institucional.</p>
Agenda	<p>En este calendario solo se pueden publicar los eventos de la unidad correspondiente.</p> <p>Se administra bajo los mismos criterios de la agenda general del portal web institucional.</p>
Noticias destacadas	<p>Son definidas por los administradores de los subdominios.</p> <p>Los contenidos deben tener impacto en la sociedad y ser de interés tanto para la comunidad interna como externa.</p>
Noticias	<p>Los contenidos de esta sección son definidos por el supervisor de contenidos.</p> <p>Los contenidos publicados deben responder a los criterios establecidos en el numeral 3 de los lineamientos.</p>
Contenidos internos	<p>Es la arquitectura de información de la unidad definida por el supervisor del subdominio y el GCC conjuntamente.</p>

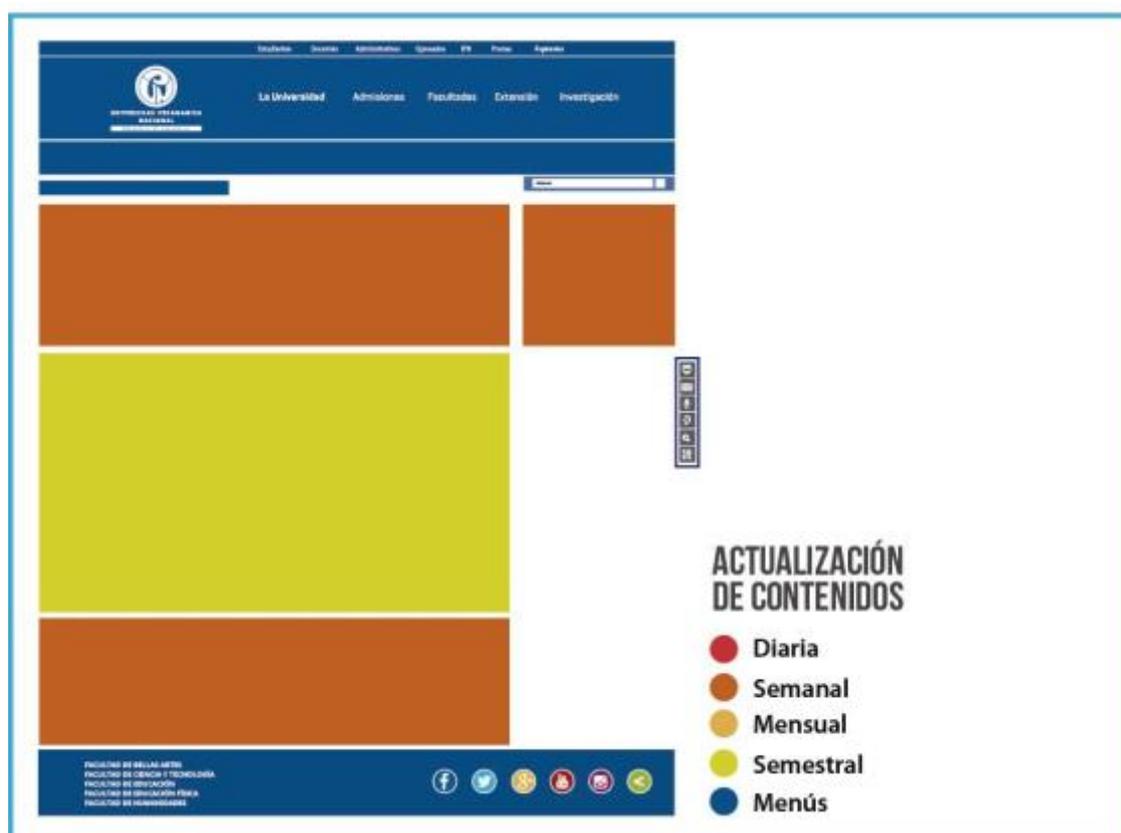
	<p>Los contenidos son construidos por la unidad y su objetivo es mostrar su gestión de forma detallada respondiendo al quehacer institucional de la Universidad y a las necesidades e intereses de los usuarios.</p>
--	--

4.2.3.2 Subdominios académicos

URL	Sección o módulo		Periodicidad	Responsable(s)
art.es.pedagogica.edu.co	<i>Slide</i> (formato de 996 x 278 pixeles; restricción: 6 slides)		Diaria	Facultades y GCC
cienciaytecnologia.pedagogica.edu.co	Agenda		Diaria	Facultades y GCC
educacion.pedagogica.edu.co	Noticias		Diaria	Facultades y GCC
edufisica.pedagogica.edu.co humanidades.pedagogica.edu.co	Contenidos internos	<p>Los decanos, directores departamento y coordinadores de programa académico deben velar porque los siguientes contenidos estén actualizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Información de contacto (equipo de trabajo, números de extensión) · Cronograma de admisiones · Ficha técnica · Propuesta de formación (ciclos, ambientes y 	Semestral	Facultades

		<p>objetivos o propósitos de formación)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Plan curricular · Perfil del aspirante y del egresado · Práctica pedagógica · Líneas de investigación · Grupos de investigación · Planta docente con enlace al CvLAC · Recursos e infraestructura · Publicaciones · Plegable de programa académico 		
doctorado.pedagogica.edu.co	Noticias destacadas		Mensual	Doctorado Interinstitucional en Educación (DIE)
	Contenidos internos		Semestral	DIE
ipn.pedagogica.edu.co	<i>Slide</i>		Semanal	Instituto Pedagógico Nacional (IPN)
	Noticias		Semanal	IPN
	Agenda		Semanal	IPN
	Contenidos internos		Semestral	IPN

Gráfica 7. Mapa de calor actualización de contenidos sitios de Facultad



4.2.3.3 Subdominios administrativos

URL	Sección o módulo	Periodicidad	Responsable(s)
admisiones.pedagogica.edu.co	Noticias destacadas	Semestral	Subdirección de Admisiones y Registro (SAR)
	Contenidos internos	Semestral	SAR
bienestar.pedagogica.edu.co	Slide	Semanal	Subdirección de Bienestar Universitario (SBU)
	Noticias destacadas	Semanal	SBU
	Contenidos internos	Semestral	SBU
cultura.pedagogica.edu.co	Contenidos internos	Semestral	SBU
centrodelenguas.pe	Contenidos internos	Semestral	Centro de Lenguas

dagologica.edu.co			
spanishcourse.pedagogica.edu.co	Contenidos internos	Semestral	Centro de Lenguas
ori.pedagogica.edu.co	Noticias destacadas	Semanal	Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI)
	Agenda	Semanal	ORI
	Contenidos internos	Semestral	ORI
editorial.pedagogica.edu.co	<i>Slide</i>	Mensual	Grupo Interno de Trabajo Editorial
	Noticias destacadas (novedades)	Mensual	Grupo Interno de Trabajo Editorial
recursoseducativos.pedagogica.edu.co	Contenidos internos		Subdirección de Recursos Educativos
sistemagestionintegral.pedagogica.edu.co	Noticias destacadas	Semestral	Oficina de Desarrollo y Planeación (ODP)
	Contenidos internos	Semestral	ODP
rendicionpermanente.pedagogica.edu.co	Noticias destacadas		ODP
rendicion.pedagogica.edu.co	Contenidos internos	Semestral	ODP
secretariageneral.pedagogica.edu.co	Contenidos internos	Semestral	Secretaría General
investigaciones.pedagogica.edu.co	<i>Slide</i>	Mensual	Subdirección de Gestión de Proyectos
	Contenidos internos	Mensual	Subdirección de Gestión de Proyectos
oacep.pedagogica.edu.co	Contenidos internos	Semestral	Observatorio de Acciones Colectivas por la Educación y

			la Pedagogía (OACEP)
sistemagestionintegral.pedagogica.edu.co	Contenidos internos	Semestral	ODP
rendicionpermanente.pedagogica.edu.co	Contenidos internos	Semestral	ODP

4.2.3.4 Sitios web (contenidos internos)

URL	Sección o módulo	Periodicidad	Responsable(s)
http://www.pedagogica.edu.co/biblioteca/	<i>Slide</i>	Semanal	Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos (SBR)
	Contenidos internos	Semestral	SBR
http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=75	Contenidos internos	Semestral	GCC
http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=160	Contenidos internos	Semestral	Vicerrectoría Académica
http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=600	Contenidos internos	Semestral	Vicerrectoría de Gestión Universitaria
http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=649	Contenidos internos	Semestral	ODP

4.3 Pautas de generación de contenidos

La Universidad Pedagógica como institución pública adopta lo reglamentado a nivel nacional sobre las características del lenguaje que deben tener los contenidos que se publican en medios electrónicos a fin de hacer más cercana la relación entre la ciudadanía y la Universidad, simplificar la comunicación y fomentar la transparencia y la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas.

De acuerdo con lo citado en la Política editorial y actualización de contenidos web de la Presidencia de la República de Colombia (s. f., p. 7):

“Los contenidos deben ser entendibles, agradables y de fácil uso”; por lo tanto, se debe(n):

- Usar un lenguaje claro y sencillo para que sea comprendido por cualquier persona que acceda al portal web institucional.
- Evitar el uso de abreviaturas.
- Especificar el significado de las siglas cada vez que se utilicen por primera vez.
- Evitar el uso de palabras demasiado técnicas o especializadas; en caso de ser necesario, explicar su significado.
- Evitar usar palabras provenientes de otros idiomas. En caso de que su uso sea necesario, deben ir en cursivas y su significado se debe especificar entre paréntesis la primera vez que se utilicen.
- Aplicar las normas sintácticas, gramaticales y ortográficas del idioma español de acuerdo con la Real Academia Española.

“Los contenidos deben ser vigentes, relevantes, verificables y completos”; por lo tanto, se debe(n):

- Reproducir contenidos útiles y con información precisa para evitar interpretaciones erradas.
- Dar a conocer información sobre cuya veracidad se tenga plena seguridad; en caso de que la información sea tomada de una fuente diferente a la institucional, se debe referenciar la fuente de la que fue tomada.
- Recurrir a fuentes confiables y serias en el caso de artículos o textos institucionales; las referencias se deben incluir al final de los documentos.
- Indicar la fecha de publicación o de la última actualización de los archivos que vayan a ser descargados.
- Publicar imágenes originales, de buena calidad y acordes con las temáticas de los textos que acompañan. En caso de que estas sean tomadas de una fuente externa, esta se debe mencionar. Del mismo modo, se debe indicar si el material gráfico ha sido sometido a algún tratamiento especial.

“Los contenidos no deben ser ofensivos ni discriminatorios”; por lo tanto, se debe:

- Velar porque los contenidos reflejen el respeto a los derechos fundamentales de los ciudadanos.
- Evitar a toda costa publicar contenidos que puedan ser interpretados como discriminatorios u ofensivos (sexistas, racistas, obscenos).
- Evitar reproducir estereotipos por apariencia física, estrato social, género, religión, origen étnico, región geográfica de origen, orientación sexual, discapacidad, etc., en los contenidos publicados.
- Evitar usar frases coloquiales que puedan ser interpretadas como ofensivas por otro país o región.

“Los contenidos deben mantener la privacidad”; por lo tanto, se debe:

- Evitar publicar información confidencial que pueda afectar el buen nombre de la institución o generarle efectos legales adversos el hecho de publicarla.
- Evitar publicar contenidos sobre procesos sancionatorios en trámite.
- Evitar publicar información personal sin consentimiento de quien la suministra.

“Los contenidos deben observar el derecho de autor y de propiedad intelectual”; por lo tanto, se debe:

- Informar a los ciudadanos sobre lo que puede o no hacer con el material disponible en el sitio web institucional.
- Contar con la autorización del titular de los derechos de autor sobre obras que vayan a ser reproducidas, transformadas o puestas a disposición.
- Citar entre comillas los fragmentos tomados de fuentes externas junto con la referencia de autor, fecha, título de la obra, ciudad y editorial o enlace de internet donde esté disponible el documento referenciado. Del mismo modo, las imágenes fotos, videos y otro tipo de material sonoro, textual, gráfico o visual cubierto por derechos de autor deben ser referenciados.
- Corregir cuanto antes el contenido en situaciones en las que se detecten errores, malas interpretaciones, omisiones o dudas.
- Velar porque todo lo que se publique respete las normas dispuestas con respecto al derecho de autor, ya que el desconocimiento de estas normas pueden generar acciones penales o civiles.

4.4 Manuales de administración

[Consulte los siguientes manuales de administración:](#)

- Manual de administración Agencia Pedagógica de Noticias (APN)
- Manual de administración Centro de Lenguas
- Manual de administración Doctorado Interinstitucional en Educación (DIE)
- Manual de administración Español para extranjeros
- Manual de administración Facultades
- Manual de administración Instituto Pedagógico Nacional (IPN)
- Manual de administración Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI)
- Manual de administración Subdirección de Bienestar Universitario (SBU)

5. Referencias

Agencia Colombiana para la Reintegración (ACR). (2015). *Guía para informar en lenguaje claro a la ciudadanía*. Bogotá, D. C.: ACR. Recuperado de: http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion/Documents/GUIA_INFO_CIUDADANO_2015A_CR.pdf

Departamento Nacional de Planeación (DNP). (2015). *Guía de lenguaje claro para servidores públicos de Colombia*. Bogotá, D. C.: DNP. Recuperado de: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Prensa/Publicaciones/11%20GUIA%20DEL%20LENGUAJE%20CLARO.pdf>

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Mintic). (2010). *Manual para la implementación de la estrategia de gobierno en línea de la República de Colombia*. Bogotá, D. C.: Mintic.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Mintic). (2011-2012). *Manual para la implementación de la estrategia de gobierno en línea en las entidades del orden nacional de la República de Colombia*. Recuperado de: <http://programa.gobiernoenlinea.gov.co/apc-aa-files/eb0df10529195223c011ca6762bfe39e/manual-3.1.pdf>.

Presidencia de la República de Colombia. (Sin fecha). Política editorial y actualización de contenidos web Presidencia de la República de Colombia. Recuperado de: <http://wsp.presidencia.gov.co/Documents/gel/DAPRE-Politica-editorial.pdf>.

Universidad Pedagógica Nacional (UPN). (2010). Proyecto Educativo Institucional. Recuperado de: [http://www.pedagogica.edu.co/admin/docs/13010724231299709442peiupn-2010\(aprobadoporacuerdo007de2010\).pdf](http://www.pedagogica.edu.co/admin/docs/13010724231299709442peiupn-2010(aprobadoporacuerdo007de2010).pdf)

Universidad Pedagógica Nacional (UPN). (2014). Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019, *Una universidad comprometida con la formación de maestros para una Colombia en paz*. Bogotá: Universidad Pedagógica Nacional. Recuperado de: http://www.pedagogica.edu.co/admin/UserFiles/pdi_upn_2014_2019.pdf.