



Área 1 CDD. Compromiso profesional

Guía para la elaboración del Plan web de centro

Guía para la elaboración del Plan web de centro

Dirigido a:

Centros educativos

Objetivo:

Conocer los pasos para la elaboración de la página web del centro.

Descripción del recurso:

Este recurso presenta una guía para elaborar la página web del centro como herramienta de comunicación y difusión externa. Se debe tener en cuenta toda la información incluida en el Plan Digital de Centro y en concreto, en el Plan de comunicación.

Guía para la elaboración del Plan web de centro

1. Introducción	3
2. Antes de comenzar. ¿Por dónde empezar?	4
3. Tipo de web de centro. ¿Qué tipo de web queremos?	7
4. Creación del equipo de trabajo y asignación de roles ¿Quién se encarga de la Web del centro y con qué rol?	9
4.1. Creación del equipo de trabajo	9
4.2. Asignación de roles	11
4.3. Calendario de trabajo	13
5. Objetivos de la web de centro	14
6. Planificación de la estructura de la web	15
6.1. Conocimientos básicos. ¿Qué necesitamos para empezar a planificar la estructura de la web?	17
7. Diseño del Plan de la Web de centro, implementación y evaluación	18
7.1. Plan de la Web de Centro	18
7.2. Implementación y evaluación	22

Guía para la elaboración del Plan web de centro

1. Introducción

El presente documento pretende ser una guía para el trabajo sobre la web de un centro educativo. Por supuesto, todas las indicaciones que se recogen en este documento son recomendaciones que pueden variar según las necesidades y/o circunstancias de cada centro. No obstante, el documento está pensado para poder ser utilizado por cualquier centro de la Comunidad Valenciana sostenido con fondos públicos.

Además de este documento, las [asesorías PDC](#) cuentan con un Plan de Web de Centro tipo, como ejemplo para apoyar a los equipos impulsores y grupos de trabajo.

Toda la documentación está basada en los materiales creados por la SDGFP para la formación en PortalEdu “Portal Educativo: Alojamiento del espacio web de centro” publicada con Licencia Creative Commons Reconocimiento-CompartirIgual 4.0 Internacional (CC BY-SA 4.0). Versión 0.1 del 14/07/2022

De una forma esquemática el proceso propuesto sería el siguiente:

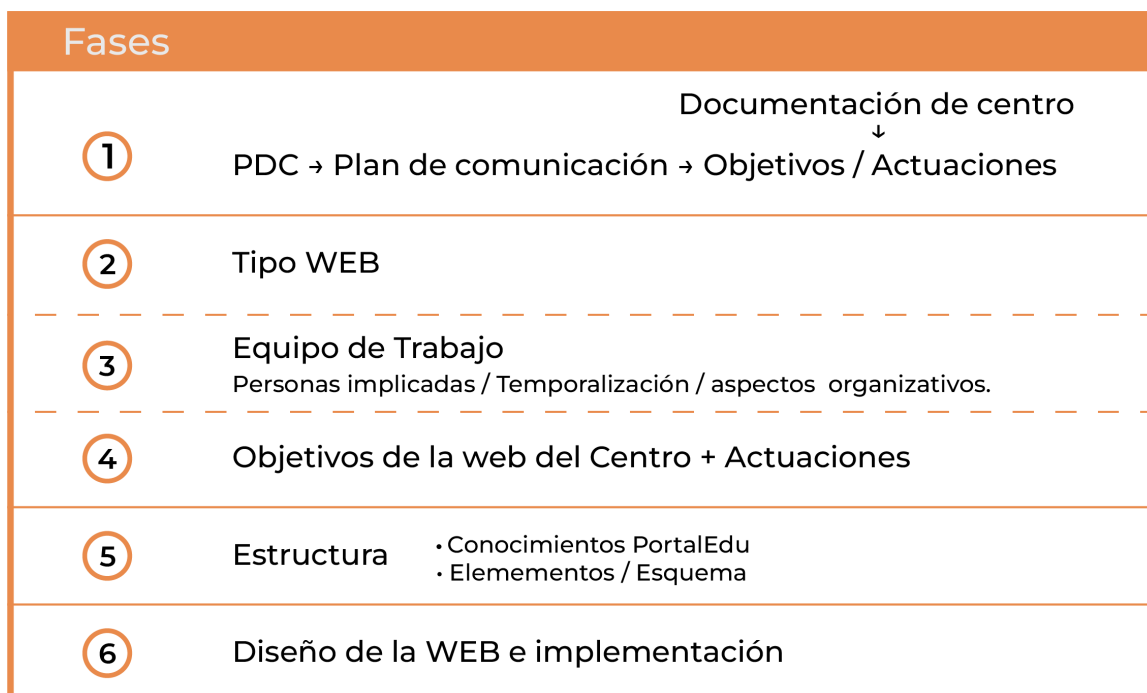


Figura1. “Fases para la creación de la página web del centro”.

2. Antes de comenzar. ¿Por dónde empezar?

Si nuestro centro decide incluir en su plan de comunicación la página web de centro como herramienta de comunicación y difusión externa, deberemos considerar varios aspectos antes de empezar la fase de concreción del proyecto y la de producción de contenidos.

En primer lugar, se debe tener en cuenta toda la información que ya tenemos en el Plan Digital de Centro y, en concreto, en el plan de comunicación. El equipo impulsor, como responsable de la elaboración de estos documentos, posiblemente, habrá incluido referencias en este sentido (objetivos, responsables...). De esta manera, el proyecto de la web del centro tendrá coherencia con el resto de las herramientas comunicativas que utilicen, y con el Plan Digital (y, en consecuencia, con el Proyecto Educativo).

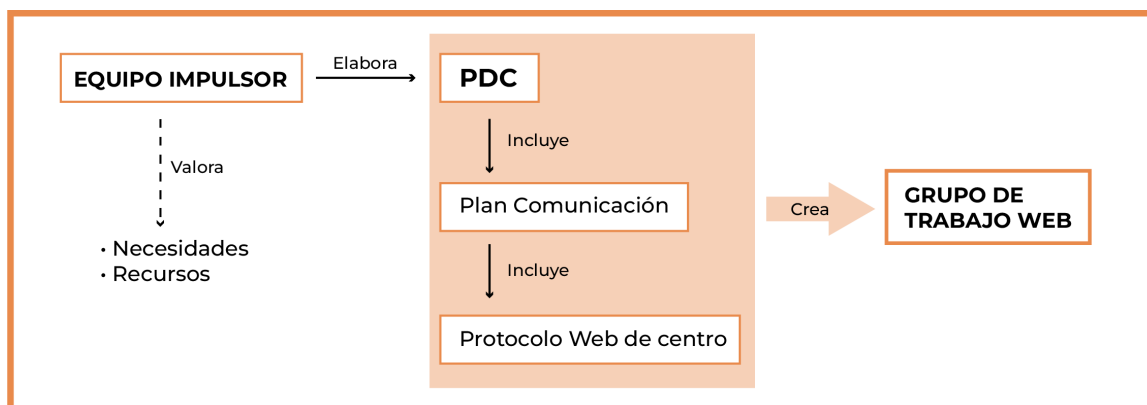


Figura2. "Fases para la creación de la página web del centro".

En todo este proceso debemos tener siempre claras las necesidades, pero también las posibilidades reales del centro. Evaluaremos **para qué queremos la web**, pero también los **recursos** que podemos dedicarle. De esta forma, conseguiremos un equilibrio que nos lleve a conseguir una web funcional y duradera en el tiempo.

Preguntas Clave

- ¿Aparece la web de centro en el plan de actuación de nuestro PDC y nuestro plan de comunicación de centro?
- ¿Qué objetivos y actuaciones tenemos definidas en éstos y en otros documentos del centro?

Herramientas

- Plan Digital de Centro
- Plan de comunicación del centro
- Otra documentación de centro

Recomendaciones

- Recuerda revisar el Plan Digital Digital con las actuaciones y objetivos que nos hemos planteado. Si el PDC recoge un plan de documentación también deberás revisarlo.
- Puede ser que en otra documentación del centro (PEC, programaciones de aula, dossier de bienvenida TIC, etc.) se haga referencia a procesos que tengan que ver con el desarrollo de la web de centro. También se deberán tener en cuenta. Del mismo

modo, al finalizar nuestro proyecto para la web deberemos ver si se deben adecuar dichos documentos a las decisiones tomadas.

- Deberemos reflexionar sobre el objetivo inicial recogido en el plan de comunicación de “desarrollar una web de centro”, consiguiendo que este proceso sea:
 - **Sencillo:** Participar en la web del centro desde cualquiera de los roles asociados debe ser fácil. Si queremos una web actualizada y dinámica, su mantenimiento tiene que ser simple.
 - **Colaborativo:** Si queremos que la web represente a toda la comunidad educativa debemos abrir la participación. Además, cuántas más personas estén implicadas en el proyecto conseguiremos una web más plural y ágil. Únicamente tenemos que tener las herramientas necesarias para gestionar la interacción entre los diferentes tipos de colaboradores/as.
 - **Provechoso:** No debemos perder nunca de vista los objetivos finales de nuestra web. Debe ser un espacio con una apariencia actual y que nos proporcione aquello que necesitamos para publicar la información de nuestro centro a la web.

3. Tipo de web de centro. ¿Qué tipo de web queremos?

Una vez evaluados los objetivos, debemos plantearnos qué tipo de web se adecúa al contexto de nuestro centro.

El equipo impulsor deberá pensar en la creación de su web como un proyecto global, que tenga en cuenta a todos los miembros de la comunidad educativa. Teniendo en cuenta que estamos hablando de una potente herramienta de comunicación y difusión, habrá que tener mucho cuidado a la hora de plantear qué se quiere mostrar y cómo. No tenemos que olvidar que es nuestra imagen, y la de nuestro centro, la que se está mostrando al mundo.

Como guía inicial, y aunque se pueden dar muchos más según las necesidades de cada centro, partiremos de cuatro tipos básicos de web:

- **Web estática y unidireccional.** Con información muy reducida. No hay trabajo colaborativo. En este caso, el centro selecciona a unas personas (normalmente un número muy limitado) que seleccionan y generan la información que se considera esencial. El usuario final solo “consume” esa información. El mantenimiento es mínimo ya que la información seleccionada no suele cambiar.
- **Web dinámica y unidireccional.** Aparece el trabajo colaborativo por parte de todo el claustro, aunque la comunicación sigue siendo unidireccional. En este caso, el centro selecciona a un equipo de trabajo (representativo de todo el centro) que selecciona y genera la información que se quiere divulgar. El usuario final solo “consume” esa información. El mantenimiento es ya importante, ya que esta información suele tener una fecha de caducidad. En este tipo de web ya se incluiría documentación del centro, información de departamentos, ciclos, etc.
- **Web dinámica y bidireccional.** El centro utiliza la web no solo como elemento de difusión, sino también de comunicación, incluyendo elementos que permitan la interacción de las y los usuarios finales. El mantenimiento sigue creciendo en importancia. En este tipo de web ya se podrían encontrar formularios de consulta, acceso a espacios privados, etc.
- **Web dinámica, bidireccional y participativa.** Representaría una evolución del anterior tipo de web. Aquí se integraría la participación de toda la comunidad educativa en esa selección y producción de contenido (familias, alumnado e incluso entidades locales). En este tipo de web el mantenimiento ya es inherente a la

propia producción de contenidos. En este tipo de web los representantes de las familias tendrían un espacio, al igual que el alumnado (por ejemplo, en forma de periódico escolar o diario de aula).

En la siguiente tabla mostramos el nivel de implicación de cada uno de los posibles grupos participantes durante la elaboración de la web, según la tipología de la misma.

TIPO DE WEB	IMPLICACIÓN EN LA WEB DE CENTRO			
	E. Trabajo Web	Claustro	AFA/AMPA	Otras Entidades
Estática y unidireccional				
Dinámica y unidireccional				
Dinámica y bidireccional				
Dinámica, bidireccional y participativa				

Preguntas clave

- Revisando los tipos de web que proponemos, las necesidades del centro y sus recursos, ¿qué tipo de web queremos?

Herramientas

- Reflexión realizada en el punto anterior sobre las necesidades marcadas en la documentación de centro y los recursos personales y temporales de los que se dispone.
- Visita a diferentes webs de centros educativos para poder valorar las diferentes opciones.

Recomendaciones

- En este punto el equipo debe ser realista y comenzar proponiendo un tipo de web que no solo esté acorde con sus necesidades, sino que también no sea una carga para el centro pasado un tiempo.

Navegando, podemos encontrar muchas webs de centros educativos que cuentan con un gran trabajo de elaboración inicial pero que no tienen mantenimiento alguno. Debemos recordar que la web de centro es uno de los principales referentes de la identidad digital del mismo. Es preferible que cuando accedamos a la web de centro encontremos una web estática con la información básica, que no una web llena de información desactualizada.

4. Creación del equipo de trabajo y asignación de roles ¿Quién se encarga de la Web del centro y con qué rol?

4.1. Creación del equipo de trabajo

La tipología de web seleccionada por el centro nos marcará las necesidades en cuanto a las personas involucradas.

En este punto, no podemos perder de vista que diseñar, crear y mantener una web no es tarea sencilla y la decisión de acometerla tiene que ir asociada a una planificación previa.

Es impensable, y a la larga totalmente inoperativo, que la responsabilidad recaiga sobre una sola persona. Por lo tanto, la creación y mantenimiento de un portal de centro se tiene que gestionar desde un equipo de trabajo. Dicho esto, la idea será confeccionar desde el inicio un equipo de trabajo que vaya tomando decisiones alrededor de la web y creando contenido.

Como hemos dicho anteriormente, este equipo de trabajo será el encargado no solo de crear y poner en marcha la web, sino también de mantenerla a largo plazo. Así que, no solo se deberán tomar decisiones sobre la composición del grupo de trabajo, sino también sobre aspectos más organizativos como calendario de reuniones de trabajo, seguimiento y evaluación, inclusión de este proyecto a la hora de confeccionar horarios de grupos y profesorado, y distribuir espacios y equipamiento TIC de centro, etc.

Preguntas clave

- ¿Qué nivel de implicación existe en el proyecto por parte del equipo directivo y del claustro?
- ¿Qué competencia digital tiene mi claustro?
- ¿Qué competencia específica en Portal.EDU tiene mi claustro?
- ¿Qué organización horaria tiene el centro (horario y disponibilidad del claustro)?
- ¿Qué tipo de organización tiene el centro (cargos unipersonales, comisiones, departamentos, etc)?

Herramientas

- Para comprobar la competencia digital del claustro sugerimos S4T (<https://education.ec.europa.eu/es/selfie-for-teachers>)
- Plantilla para recoger la información de disponibilidad horaria y de estructura organizativa. Ejemplo:

CARGO Y DISPONIBILIDAD HORARIA			
		Horario	Cargo
1	Docente 1		
2	Docente 2		
3	Docente 3		

- Formulario para comprobar la competencia digital sobre la herramienta de Portal.EDU. Ejemplo:

COMPETENCIA PORTAL.EDU						
NOMBRE:		1	2	3	4	5
1	He realizado la formación de portal.EDU, de forma tutorizada					
2	Me he autoformado en la plataforma Portal.EDU					
3	He participado en la elaboración y mantenimiento de una web en Portal.EDU, como parte del equipo de trabajo					
4	He participado en la elaboración y mantenimiento de una web en					

Portal.EDU, apoyando al equipo de trabajo con la redacción de contenido					
---	--	--	--	--	--

Recomendaciones

- En este punto debemos volver a tener muy en cuenta la organización del centro y su flexibilidad (que vendrá derivada de la implicación del equipo directivo y del claustro). Sabemos que para que un proyecto sea efectivo debe ir acompañado de recursos personales, a los que se les debe facilitar espacios temporales y de trabajo suficientes.
- A la hora de elegir a las y los docentes del equipo de trabajo, se debe incluir representación de todas las comisiones y equipos que se haya considerado hacer partícipe del proyecto web. Pero cuidado con sumar responsabilidades a determinados miembros del claustro.

4.2. Asignación de roles

Una vez constituido el equipo de trabajo, deberemos valorar qué tipo de rol (de entre los definidos en la plataforma Portal.EDU) se va a asignar a cada uno de los componentes. Para tomar esta decisión consideraremos los permisos de cada rol.

En el portal, a fecha de febrero 2023, tenemos los siguientes roles creados:

- **Dirección.** Tiene acceso a todas las características del portal. Será la persona encargada de gestionar el resto de los usuarios de la plataforma. Rol asignado automáticamente desde la Consellería únicamente a la dirección del centro. NO se puede delegar su rol en otros usuarios. Solo este rol puede gestionar los/las usuarios/se.
- **Administrador Site y Mantenimiento:** para el coordinador TIC y profesorado especialista que harán tareas de diseño y mantenimiento de la web.
- **Publicación.** Puede crear y publicar, tanto entradas como páginas, pero no puede modificar ni validar las otras. Resto del profesorado que podrá insertar entradas y modificar la página de la cual sean propietarios.
- **Contenido.** Solo puede crear y modificar sus entradas, pero no se publicarán directamente, sino que tienen que ser publicadas por usuarios con roles de dirección o mantenimiento.

- **Subscriber:** claustro y personal no docente una vez sincronizados.

	Dirección	Matenimiento	Publicación	Contenido	Subscriber
Gestión de usuarios	●				
Gestión de temas	●	●			
Gestión de menús	●	●			
Gestionar las extensiones	●	●			
Modificación de la estructura de la web	●	●			
Administrar etiquetas y categorías	●	●			
Moderar comentarios	●	●			
Editar y borrar cualquier entrada	●	●	●		
Publicar entradas de otros	●	●	●		
Crear páginas y publicarlas	●	●	●		
Publicar mis entradas	●	●	●		
Subir y gestionar ficheros (mediateca)	●	●	●	●	
Crear entradas	●	●	●	●	
Ver contenido para usuarios logeados	●	●	●	●	●

Figura 7. "Permisos de cada uno de los roles"

Para asegurarnos que en el momento de utilizar esta guía, los roles anteriores y sus permisos permanecen activos, recomendamos consultar la autoformación sobre el portal web educativo.

Preguntas clave

- ¿Qué roles existen actualmente en Portal.EDU y con qué permisos?
- ¿Qué necesidades, en cuanto a roles y permisos, va a tener el desarrollo de nuestra web?

Herramientas

- Espacio de autoformación en Portal.EDU para definir los roles y sus permisos.
- Plantilla para gestión del grupo de trabajo con asignación de roles. Ejemplo:

Organización del equipo de trabajo		
ROLES	Responsable/s	Asignación horaria
1		

2			
3			

Recomendaciones

- La asignación de roles es importante, pero es algo que no tiene por qué quedar inamovible durante todo el proyecto. La decisión inicial puede variar dependiendo de la evolución de nuestras necesidades.
- Hay que tener en cuenta que varias personas pueden tener el mismo rol.

4.3. Calendario de trabajo

Llegados a este punto, es conveniente establecer un calendario de reuniones del grupo de trabajo. Más adelante y según los objetivos y las actuaciones derivadas de los mismos, obtendremos un plan de actuación más concreto, pero deberemos tener una planificación general para la coordinación y seguimiento del proyecto.

Más adelante, y una vez tengamos claro para qué queremos utilizar la web del centro, y los contenidos que se van a generar, es muy importante **organizar el sistema de trabajo**. Un plan de actuación claro nos facilitará que el proyecto sea fluido y tenga continuidad en el tiempo.

Igual que hemos hecho con el plan de actuación incluido en nuestro Plan Digital de Centro, dejaremos claras las actuaciones, la temporalización, las y los responsables y el proceso de evaluación de las mismas.

Preguntas clave

- ¿Qué tipo de reuniones queremos hacer en el proyecto (seguimiento, información/difusión al claustro, al consejo escolar, etc)?

Herramientas

- Calendario realizado por el centro

Recomendaciones

- Es muy recomendable organizar reuniones de seguimiento e información a la comunidad educativa para conseguir que el proyecto sea dinámico y participativo.

5. Objetivos de la web de centro

Partiendo del objetivo principal de la web que hemos marcado en nuestro PDC y/o en el plan de comunicación de centro, y de todas las decisiones tomadas en los puntos anteriores, el equipo de trabajo definirá unos objetivos específicos que marcarán las actuaciones a realizar durante el proceso de construcción y mantenimiento.

En este momento el tipo de web seleccionada será un punto de partida imprescindible. Si el equipo ha planteado que las necesidades del centro les llevan a una web estática, los objetivos serán muy diferentes de los que marquemos para una web dinámica.

Los objetivos marcados, además, no deberán perder de vista ni dejar a un lado aspectos intrínsecos al trabajo en nuestra web, como las normativas de protección de datos, o la de derechos de autoría.

Preguntas clave

- ¿Para qué necesitamos la web?
- ¿Qué tipo de web hemos seleccionado?
- ¿Qué componentes de la comunidad educativa van a estar implicados?

Herramientas

- Documento del centro para recoger los objetivos.

Recomendaciones

- Te recomendamos un listado de posibles objetivos que te servirán dependiendo del tipo de web que el centro haya seleccionado:

- Crear una web de centro como herramienta para la divulgación de la información y la publicación y difusión de contenidos educativos.
 - Fortalecer el sentimiento de pertenencia al centro del profesorado, alumnado y familias.
 - Servir de apoyo a la comunidad educativa como entorno de intercambio de información y repositorio de contenidos.
 - Mejorar la competencia digital docente del claustro mediante su participación en la web de centro.
 - Mejorar la competencia digital del alumnado mediante la inclusión de objetivos y actuaciones sobre la página web del centro en las programaciones de aula.
- A la hora de redactar estos objetivos es importante tener en cuenta la premisa de que se respetará en todo momento la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat, teniendo en cuenta que un dato de carácter personal es cualquier información alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo referida a personas físicas identificadas o identificables.

6. Planificación de la estructura de la web

Una vez tengamos claros los objetivos de la web, los recursos necesarios y las posibilidades que el alojamiento permite, el grupo de trabajo puede comenzar a planificar la estructura de la web del centro.

Para realizar esta planificación nos puede ayudar:

- Valorar la información que queremos mostrar, organizándola en categorías/subcategorías.
- Establecer jerarquías entre los contenidos, haciendo más visibles aquellos que se consideren más importantes.
- Establecer las diferentes tareas a realizar durante todo el ciclo de vida del sitio web (validación de contenidos, borrados de datos o usuarios y usuarias, etc.).
- Definir criterios de trabajo (quién puede publicar, en qué secciones de la web, qué estrategia seguiremos, etc.).

- Organizar las tareas entre las y los componentes del grupo de trabajo.

De la estructura de la web nacerán los contenidos, estáticos y dinámicos, y las necesidades de trabajo.

Preguntas clave

- ¿Qué organización tendrá nuestra web? Organización de los contenidos seleccionados.
- ¿Cómo publicaremos los contenidos? Quién lo hará, en qué tiempos y de qué forma (procesos de publicación, protocolos de creación de entradas, etc.).

Recomendaciones

- El momento de organización de los contenidos en una estructura coherente es un momento de creación y, quizás, el mejor sistema para hacerlo sea un proceso de lluvia de ideas delante de un papel en blanco.

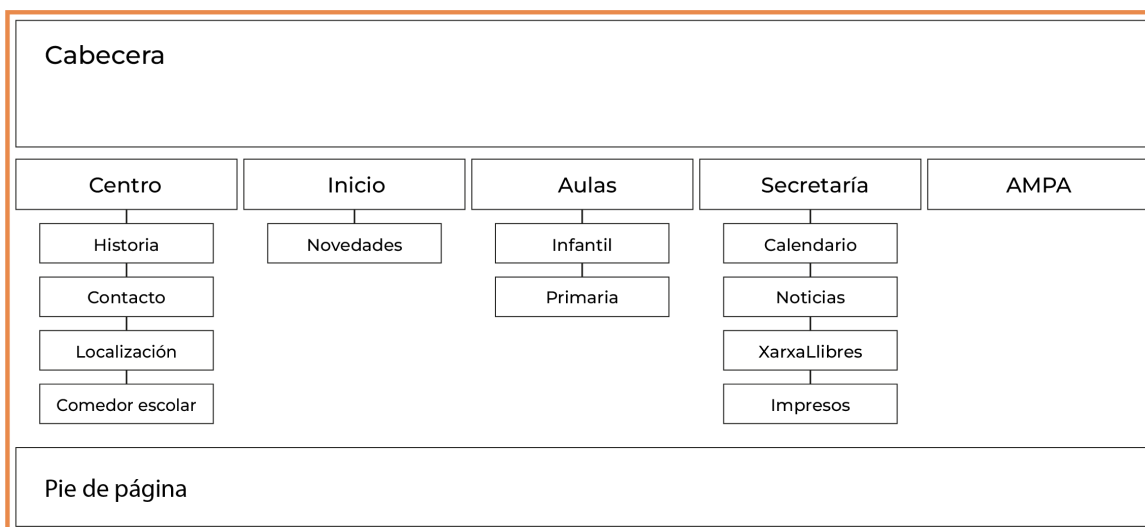


Figura 8. "Ejemplo de estructura de una web de centro".

- Es recomendable consultar diferentes webs de centro para poder guiarnos en la estructura de nuestra web. Si no lo hemos hecho antes, es el momento de coger ideas de otros centros.
- Ya conocemos los roles y las funciones de cada uno de los participantes del grupo de trabajo. Ahora es conveniente definir los criterios de imagen, forma y administración de PortalEdu

(categorías, etiquetas, menús, etc.) creando protocolos que unifiquen las actuaciones de todo el equipo.

- A la hora de realizar nuestro diseño no debemos perder de vista que nuestra web sea accesible, adaptable a todos los dispositivos, con un diseño actualizado y criterios de usabilidad.

6.1. Conocimientos básicos. ¿Qué necesitamos para empezar a planificar la estructura de la web?

Para plantear la estructura de la web, y antes de pasar al siguiente punto de planificación, el equipo de trabajo debe conocer y **analizar las posibilidades que Portal.EDU** ofrece. Para ello existen múltiples espacios de **formación y autoformación** ofrecidos por la SDGFP. También se pueden consultar diferentes canales de comunicación como el existente en Telegram y, por supuesto, visitar páginas de centros educativos.

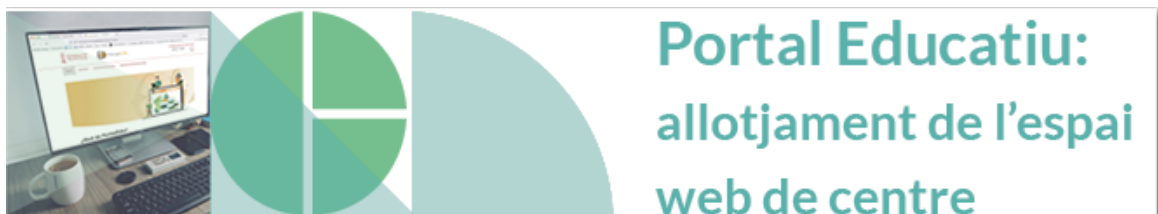


Figura9. “Cabecera del curso de autoformación Portal Educatiu: allotjament de l'espai web de centre” <https://aules.edu.gva.es/autoformacio/course/view.php?id=53>

Canales de Telegram:

- https://t.me/CEFIRE_CDD
- <https://t.me/portaledu>
- https://t.me/GVA_it3du

No obstante, en cualquier web de Portal.Edu, contaremos con estos elementos básicos:

Cabecera: saldrá en cualquier página de la web. Está predefinida con ese diseño y solo se puede cambiar la parte correspondiente al logotipo y/o nombre de tu centro. Incluye también la selección de idioma (en caso de haber dos o más idiomas) y el acceso para administrar la web.

Menú: será el que configuras tú y saldrá también en cualquier página. Su medida y color prefijado no se tiene que cambiar.

Cuerpo: Esta parte será la que más trabajo te dará y donde aplicarás el diseño que hayas considerado. Existen numerosas posibilidades que irás viendo en el curso.

Pie de página: De la misma forma que en la cabecera, el pie de página vendrá prefijado y no se podrá cambiar. En él se recogen los datos de Consellería y un logotipo del Fondo Social Europeo.

Registro de actividades de tratamiento (RAT): Se deberá incluir las referencias normativas respecto al tratamiento de los datos personales (nombres, imágenes, etc.) para hacer un uso correcto de éstos en la web.

Actualmente, la normativa de referencia en la Comunidad Valenciana es la *RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.*

Herramientas

- [Texto de la resolución](#)
- [Guía sobre protección de datos para centros educativos](#)

Recomendaciones

- No debemos olvidar que para cumplir con la normativa referente a la protección de datos, incluiremos en un apartado de la web, los RAT aplicables en cada centro, enlazando a continuación con la URL:

<https://ceice.gva.es/es/web/educacion/proteccio-de-dades-en-centres-educatius-publics-gva>

7. Diseño del Plan de la Web de centro, implementación y evaluación

7.1. Plan de la Web de Centro

Una vez realizado todo el trabajo previo de organización y reflexión, el equipo de trabajo deberá plasmar todos los acuerdos en un documento que debería formar parte del Plan de Comunicación integrado en el Plan Digital de Centro.

El plan de la web de centro debería incluir los siguientes apartados:

1. Introducción. Contexto y justificación.
2. Análisis. Punto de partida y autorreflexión.
3. Equipo de trabajo.
4. Plan de actuación.
 - 4.1. Objetivos
 - 4.2. Plan de actuación
 - 4.3. Cronograma
5. Evaluación
6. Anexos
 - 6.1. Esquema de la web
 - 6.2. Documento de bienvenida TIC al centro

En cada uno de los puntos propuestos se incluirán:

1. Introducción. Contexto y justificación.

En este apartado el centro reflexionará sobre porqué considera necesario incluir la web de centro como herramienta dentro del plan de comunicación.

Se incluirán, en esta reflexión, no solo aspectos derivados de la propia contextualización a las características y necesidades del centro educativo, sino también la contextualización a la normativa vigente referente al uso de las TIC en centros educativos sostenidos con fondos públicos, a la normativa de protección de datos, a la de derechos de autoría, etc.

2. Análisis. Punto de partida y autorreflexión.

En este punto se recogerá el análisis que el equipo de trabajo de la web haya realizado como punto de partida y análisis para llegar a definir los objetivos que se quieren lograr con la puesta en marcha de la web.

3. Equipo de trabajo.

En este apartado se concretará la composición del equipo de trabajo. Seguidamente proponemos una tabla en la que también podremos ver, de una manera muy gráfica, qué rol desempeñará cada componente y qué disponibilidad horaria se le asigna.

Organización del equipo de trabajo			
ROLES		Responsable/s	Asignación horaria
1			
2			
3			

4. Plan de actuación.

4.1. Objetivos

Aquí se enumerarán los objetivos que, después de la reflexión y análisis inicial, haya marcado el equipo de trabajo.

4.2. Plan de actuación

Partiendo de la base de la plantilla ya utilizada para el plan de actuación del PDC, el equipo de trabajo elaborará una tabla por cada uno de los objetivos seleccionados, indicando su prioridad, las actuaciones a realizar, los recursos necesarios, las y los responsables, la temporalización, los indicadores para la evaluación y su grado de consecución.

OBJETIU					
1			Prioritat		
ACTUACIONS		Recursos	Responsables	Temporització	Seguiment
1.1					
1.2					
AVALUACIÓ					
Indicador 1			Instrument		
			Implementació		
			Evidències		

Indicador 2	Instrument	
	Implementació	
	Evidències	
Grau d'assoliment	No assolit / Parcialment assolit / Assolit	

4.3. Cronograma

En este apartado se incluirá, de forma gráfica, la temporalización prevista para la implementación y evaluación de cada uno de los objetivos y de las actuaciones que se deriven. Si el centro no cuenta con una plantilla para realizar el cronograma puede utilizar el mismo que se ofrece para realizar el Plan Digital de Centro.

5. Evaluación

Recogeremos los criterios, tiempos e instrumentos que vayamos a utilizar para evaluar las actuaciones y los objetivos del plan.

Deberemos tener en cuenta que el propio plan, como actuación propia del plan de comunicación y del PDC, tendrá también su proceso de seguimiento y evaluación en estos documentos.

6. Anexos

En este punto incluiremos todos los anexos que el centro considere de interés para una mejor comprensión del proyecto. Seguidamente proponemos algunos de ellos:

6.1. Esquema de la web

Diseño gráfico del esquema donde consten las páginas, los menús y submenús (si fuera el caso) y los tipos de entradas de la web que el equipo de trabajo ha diseñado. Puede incluir, de forma muy gráfica, aspectos como responsables de gestionar, etiquetas, etc.

6.2. Documento de bienvenida TIC al centro

Consideramos el documento de bienvenida TIC como un facilitador de la integración de las TIC en todos los procesos del centro educativo. Vendría a ser una “guía rápida” en la que se recojan los principios para claustro, familias y alumnado.

El plan de la web de centro debe formar parte de ese documento de bienvenida TIC, por lo que en este anexo se deberían recoger los aspectos más

importantes que el profesorado, familias y alumnado deberían conocer al respecto.

6.3. Documentación de difusión e información a la comunidad educativa.

Conforme se desarrollen las diferentes actuaciones, se generará documentación que es recomendable incluir en los anexos de este documento porque formará parte del mismo mientras dure el proyecto. Como ejemplo, sugerimos los materiales que el grupo de trabajo cree para difundir e informar de la web de centro al resto de la comunidad educativa.

6.4. Guías de edición y publicación en la web.

Cuando el equipo de trabajo vaya tomando decisiones, será necesario recoger las indicaciones en documentos que sean intuitivos y de fácil lectura. Por ejemplo, cómo va a gestionarse la propiedad de las páginas que se creen, la protección de datos, requisitos mínimos de homogeneidad en una entrada, sistema de etiquetado, etc.

7.2. Implementación y evaluación

En este momento acabamos con la fase de diseño y comenzamos la puesta en marcha y evaluación de nuestra web. No obstante será durante el proceso cuando comenzarán a surgir aspectos que seguro harán que el equipo de trabajo modifique y vaya adecuando su plan web.

El calendario general de trabajo, y el marcado para cada objetivo y actuación serán ahora de gran importancia para valorar la correcta evolución de la web.

El recurso **Guía para la elaboración del Plan web de centro** ha sido creado por:

Equipo del Plan Digital Educativo

Subdirección General de Formación del Profesorado

Secretaria Autonómica de Educación y Formación Profesional

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)

Material de apoyo para los centros educativos de la Comunitat Valenciana, marzo 2003