



# TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL

## OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

### Tema: CUALIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL WEBMASTER AGENCIAL

#### Descripción

Este documento describe las cualidades o características que todo Webmaster Agencial debe poseer así como también declara las expectativas y compromisos asumidos al aceptar dicha la responsabilidad.

#### Audiencia

Este documento va dirigido a la gerencia de las entidades gubernamentales, las cuales tienen la responsabilidad de declarar un Webmaster en la agencia. También, incumbe a todo Webmaster que asume dicha responsabilidad.

#### Objetivo

Esta guía ha sido desarrollada con el propósito de ayudar a las agencias a identificar un candidato idóneo para asumir las responsabilidades del Webmaster Agencial, así como para describir tareas y responsabilidades que asumirá dicho candidato.

#### Guía

La política de Desarrollo y Mantenimiento de Sitios Agenciales TIG 001-012 declara que todas las agencias deben tener presencia en la Web. Además, establece la responsabilidad de la agencia para declarar un Webmaster Agencial. Como parte de los requisitos exigidos por la OGP para ofrecer el servicio de Web Hosting está también, que la agencia declare un Webmaster Agencial. Si bien la OGP no tiene la potestad de crear el cargo de Webmaster como tal en la agencia, la OGP solicita que se asigne de manera extra oficial a un funcionario o servidor público que asuma las responsabilidades de iniciar y/o mantener la presencia de la agencia en el Web. La agencia debe asegurarse de que la persona designada para dicha posición posee las cualidades necesarias para realizar tan importante tarea. A continuación se señalan las cualidades más importantes a considerar en la selección de un candidato para realizar esta función.

#### Cualidades del Webmaster

**Cualidades Personales** – Deberá ser un servidor público dispuesto a aprender, a reformular sus funciones y a aceptar nuevos retos. Deberá aceptar la naturaleza cambiante de la tecnología y poseer la capacidad de ver cómo los cambios tecnológicos pueden ser implantados para mejorar los servicios ofrecidos por la agencia a través de Web. Además, debe poseer buenas destrezas de comunicación tanto oral como escrita. Habilidad para la gerencia de proyectos y para resolver problemas. Debe ser una persona motivada y poseer la habilidad de poder motivar a otros. Liderazgo, creatividad y sentido de organización visual son cualidades importantes en el candidato.

**Preparación Académica** – La preparación académica del candidato seleccionado deberá ser en el campo de las tecnologías de información. Una experiencia equivalente en dicho campo podría también, ser aceptable.

**Experiencia en las Operaciones Funcionales de su Agencia** – El candidato debe conocer el día a día de su agencia, los servicios que presta, las leyes y reglamentos que la constituyen y aquella información de mayor relevancia para la agencia.



# TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL

## OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

**Conocimientos Generales y Técnicos** – Conocimientos generales en el uso de aplicaciones de oficina, de digitalización y de colaboración son necesarios. Conocimientos generales en HTML y Java son deseables.

### Responsabilidades del Webmaster

El Webmaster Agencial es la persona enlace entre el área de Gerencia de Portales de la OGP y la agencia para la que éste labora. A continuación, las responsabilidades asumidas al ejercer como Webmaster en una agencia:

- Desarrollar y mantener un plan estratégico para la presencia de la agencia en el Web. Formular estrategias para mejorar del Sitio Web Agencial.
- Crear, desarrollar y/o mantener una presencia en el Web. Realizar todos los trabajos y tareas necesarias para cumplir con las metas establecidas por la agencia con respecto a su presencia en el Web. Encargarse de que el Sitio Web funcione, esté en línea y ejecute las funciones para las cuales fue diseñado.
- Administrar el proyecto de su Sitio Web ya sea en su desarrollado en la agencia o en coordinación con la Gerencia de Portales.
- Administrar los servicios ofrecidos a través de su Sitio Web.
- Asegurar que las páginas que se publican en su Sitio cumplen con las siguientes guías o políticas:
  - Guía de Diseño y Mantenimiento de Sitios Agenciales
  - Guía de Accesibilidad
  - Política de Sitios Agenciales
  - Política de Integración de Transacciones Gubernamentales
  - Política de Seguridad
- Asegurarse de que se han implementado medidas de seguridad efectivas que garanticen la seguridad y privacidad del ciudadano que visita el Sitio.
- Mantener actualizada la información publicada y los enlace referidos en el Sitio.
- Mantener comunicación con el Oficial de Prensa en la agencia para que el mismo revise periódicamente la información ofrecida en el Sitio.
- Atender los planteamientos señalamientos y otros mensajes recibidos a través de correo electrónico por parte de los ciudadanos o del Webmaster del Portal de Gobierno. El Webmaster deberá tomar acción sobre la correspondencia electrónica recibida, ya sea atendiéndola personalmente o dirigiéndola a la persona que mejor pueda atender el planteamiento o reclamo del ciudadano.
- Velar por que la información relevante de su agencia esté publicada dentro de los canales temáticos del Portal del Gobierno.
- Documentar procesos reales que ocurren en otras divisiones de su agencia con la finalidad de establecer los procesos reales que allí ocurren y simularlos de manera virtual. A tales efectos contará con el Asesor de la Gerencia de Portales como guía y planificador para estos aspectos.



## TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

- Identificar los proveedores, editores y monitores de su Sitio y hacerse cargo de solicitar los permisos de acceso necesarios para éstos. Administrar y auditar dichos usuarios en colaboración con el Administrador del Portal del Gobierno.
- Leer y acatar toda la documentación en cuanto a políticas, guías, procesos, definiciones y servicios ofrecidos por la OGP accesible en el Portal de Gobierno en [www.g2g.gobierno.pr](http://www.g2g.gobierno.pr)
- Adiestrar a otros funcionarios en el manejo de la Plataforma de Contenido, la utilización de sistemas de colaboración y la identificación y optimización de contenido para el Sitio agencial.
- Asesorar a la división de compras de su agencia en cuanto a la adquisición de equipos y programas (“software”) que estén relacionados al desarrollo y la optimización del Sitio del cual está a cargo.
- Tomar todos los adiestramientos que ofrece el currículo integrado para Webmaster Agenciales creado por la Gerencia de Portales en coordinación con Microsoft Caribbean y otros adiestramientos relativos al uso de la Plataforma de Contenido o al desarrollo de otras tecnologías distintas a Microsoft.
- Asistir a todo adiestramiento convocado por la Gerencia de Portales que lo capacite para el desempeño de sus funciones como Webmaster.
- Solicitar a la Gerencia de Portales el apoyo técnico necesario para mejorar el funcionamiento de su Sitio. Dar seguimiento a las distintas incidencias que ocurren en su Sitio.
- Tener disponibilidad para trasladarse a las oficinas de TIG, de ser necesario, para realizar tareas asociadas a la responsabilidad de Webmaster. Mientras esté en TIG mantendrá comunicación con su agencia.
- Realizar trabajos en colaboración con la Gerencia de Portales y/u otros Webmasters.
- Participar anualmente, o cuando sean convocadas, en reuniones con todos los demás Webmasters Agenciales.
- Compartir los conocimientos adquiridos con otros Webmaster Agenciales.

### **Definiciones**

**Plataforma de Contenido** – Es el programa utilizado para manejar el contenido de un Sitio Web. El sistema permite por medio de unos “templates”, “wizards” y otras herramientas crear o modificar el contenido de un Sitio Web

**Sitio Web Agencial** – una dirección virtual en la World Wide Web; un conjunto de páginas que representan a una agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

**Webmaster Agencial** – define al profesional informático encargado de la administración de los servicios de un Sitio Web en una agencia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.