ACTIVE CHEMLAB

Repositorio Digital de Metodologías Activas para la Enseñanza de la Química

Manual de Usuario y Gestión del Repositorio

Versión 2.0 · Noviembre de 2026
https://activechemlab.com

Autores: William Geovanny Sagñay Sagñay · Carmen Viviana Basantes Vaca
Carrera de Pedagogía de las Ciencias Experimentales Química y Biología
Universidad Nacional de Chimborazo · Riobamba, Ecuador

Tabla de Contenidos

Características Destacadas del Repositorio....3
1. Introducción....3
2. Objetivo General....3
3. Objetivos Específicos....3
4. Requisitos del Sistema y Accesibilidad....3
5. Registro e Inicio de Sesión....4
6. Exploración de la Interfaz Principal y Navegación....4
7. Búsqueda y Descarga de Recursos Didácticos....5
8. Mi Perfil de Usuario....5
9. Cómo Subir un Documento al Repositorio....5
10. Gestión de Documentos Propios....7
11. Políticas de Publicación y Propiedad Intelectual....7
12. Soporte Técnico y Recuperación de Credenciales....8
13. Preguntas Frecuentes (FAQ)....8

Características Destacadas del Repositorio

Active ChemLab fue diseñado pensando en la comodidad y accesibilidad de la comunidad educativa. Entre sus principales fortalezas:

- Diseño adaptado a dispositivos móviles: puede consultar, descargar y aportar documentos desde el celular con la misma comodidad que en una computadora.
- Navegación clara por migas de pan (breadcrumbs), para saber siempre en qué sección se encuentra.
- Sistema de valoración por estrellas en cada documento, para identificar el material mejor calificado por la comunidad.
- Categorización temática (Química, Metodologías Activas, Repositorio General) y por curso, de Séptimo a 3ro de BGU.
- Buscador inteligente (Smart Search) con sugerencias predictivas.
- Perfil de usuario con datos personales (carrera, rol y biografía), foto de perfil e imagen de portada.
- Ficha de “Datos de Planificación Curricular” en cada documento, que uniforma la información de las planificaciones.
- Acceso gratuito y abierto, sin límites de descarga.

1. Introducción

El presente manual orienta a los usuarios en la correcta utilización del repositorio digital Active ChemLab. Esta plataforma ha sido desarrollada como un entorno virtual centralizado para la consulta, almacenamiento y distribución de metodologías activas aplicadas a la enseñanza de la Química, y permite tanto la descarga de material de apoyo como la contribución mediante la carga de nuevas planificaciones docentes.

Esta versión 2.0 incorpora el nuevo sistema de cuentas y perfiles de usuario, el formulario de subida con la ficha de datos de planificación curricular y las políticas de propiedad intelectual de la plataforma.

2. Objetivo General

Proveer una guía clara y estructurada para el uso y administración de los recursos alojados en Active ChemLab, garantizando una experiencia de navegación eficiente y fomentando el intercambio de metodologías activas en el ámbito de la educación científica.

3. Objetivos Específicos

- Instruir a los usuarios sobre los procedimientos de registro, autenticación y administración de su perfil.
- Explicar el funcionamiento del motor de búsqueda y los filtros por categorías para localizar planificaciones y documentos.
- Detallar el procedimiento para la carga de nuevos recursos didácticos, asegurando su correcta catalogación.
- Brindar directrices claras sobre la visualización, organización y descarga de los archivos disponibles.

4. Requisitos del Sistema y Accesibilidad

Para acceder y utilizar la plataforma no se requiere instalar software adicional. Los requerimientos básicos son:

- Conexión a internet estable, para la carga y descarga de archivos.
- Navegador web actualizado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge o Safari).
- Cualquier dispositivo: gracias a su diseño adaptativo (responsive), el repositorio funciona en computadoras de escritorio, laptops, tabletas y teléfonos inteligentes.

5. Registro e Inicio de Sesión

Para descargar material no es necesario tener una cuenta, pero sí es indispensable para aportar nuevos documentos y para contar con un perfil propio.

A. Proceso de registro

1. Haga clic en el ícono de perfil o en Sign In, ubicado en la esquina superior derecha (en el celular, dentro del menú desplegable).
2. En el formulario de acceso, haga clic en el enlace Sign up.
3. Complete los campos Name (nombre completo), Username (nombre de usuario), Email (correo electrónico) y Password (contraseña), y confirme la contraseña.
4. Envíe el formulario. Según la configuración del sitio, puede recibir un correo de confirmación para activar la cuenta.

B. Proceso de inicio de sesión

1. Haga clic en el ícono de perfil o en Sign In, en la esquina superior derecha.
2. Ingrese su Username y su Password. Con el botón Show Password puede ver lo que escribe; con Remember Me el sitio recordará su sesión en ese dispositivo.
3. Presione Log in. Si su dispositivo lo permite, también puede ingresar con Sign in with a passkey.
4. Una vez autenticado, al hacer clic en su ícono de perfil se desplegará un panel con las opciones Profile (ver o editar su perfil) y Log out (cerrar sesión).

Cerrar sesión: use la opción Log out del panel del perfil o el botón de cierre de sesión que se muestra al centro de la página cuando está dentro de la sesión.

6. Exploración de la Interfaz Principal y Navegación

La estructura de la página está diseñada para facilitar la localización de material educativo. El menú principal contiene:

- **Inicio:** pantalla principal con la sección “Últimos Recursos” (las planificaciones más recientes) y tarjetas de acceso rápido a Química, Metodologías Activas y Acerca de.
- **Categorías:** directorio para explorar por Química (con los cursos Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo, 1ro, 2do y 3ro de BGU) y por Metodologías Activas.
- **Acerca de:** información sobre el proyecto, sus autores y el formulario de soporte.
- **Subir documentos:** módulo de contribución, habilitado solo para usuarios registrados; incluye el acceso a las Plantillas de subida.

- **Smart Search:** motor de búsqueda predictivo para localizar términos específicos dentro del repositorio.
- **Mi perfil, Iniciar sesión y Cerrar sesión:** acceso a la cuenta de usuario.

Además, en cualquier sección dentro de Categorías, una barra de migas de pan (breadcrumb) en la parte superior indica su ubicación exacta y facilita el regreso a niveles anteriores.

7. Búsqueda y Descarga de Recursos Didácticos

1. Localice el recurso con la barra de búsqueda general, con Smart Search o navegando por el menú Categorías.
2. Haga clic sobre el título del documento para acceder a su ficha descriptiva.
3. Revise los datos del archivo: tipo, tamaño, fecha, número de descargas y los Datos de Planificación Curricular (área, asignatura, grado o curso, metodología, evaluación, etc.).
4. Si lo desea, califique el documento con el sistema de estrellas para ayudar a otros docentes a identificar el mejor material.
5. Presione el botón Download para descargar el documento a su dispositivo.

8. Mi Perfil de Usuario

Cada usuario registrado dispone de una página de perfil, a la que se accede desde Mi perfil o desde la opción Profile del ícono de perfil.

Qué muestra el perfil

- Foto de perfil e imagen de portada, el nombre de usuario y un punto verde cuando el usuario está conectado.
- Ficha de Datos personales: Carrera, Biografía y Rol (estudiante, investigador o docente).
- Información de la cuenta: Formatted Name, Member Since (fecha de registro), Last Online y Last Updated.
- Connections: sección para administrar sus conexiones con otros usuarios.

Cómo editar su perfil

1. En su perfil, haga clic en Edit (Update Your Profile).
2. Complete o actualice Carrera, Biografía y Rol.
3. En la sección de cuenta puede cambiar su Name, Username, Email y Password (para cambiar la contraseña debe ingresar la Current Password).
4. Cargue o cambie su Profile image y su Canvas image (imagen de portada).
5. Guarde los cambios con el botón de actualización del formulario.

9. Cómo Subir un Documento al Repositorio

El trabajo colaborativo es el pilar de esta plataforma. Para subir una planificación educativa, siga estos pasos:

1. Inicie sesión con su cuenta de usuario registrado.

2. Diríjase al menú principal y haga clic en Subir documentos. Allí también encontrará las Plantillas de subida, que puede usar como modelo de su planificación.
3. Se abrirá automáticamente el formulario de carga (Create Download), organizado en pestañas.

Campos y pestañas del formulario

Pestaña Publishing (obligatoria):

- Title *: escriba el título completo y claro de su planificación.
- Category *: seleccione “Repositorio General” (categoría principal).
- Tags: seleccione las etiquetas más relevantes (puede elegir varias). Ejemplos: Química, 2do BGU, ABP, Flipped Classroom, Laboratorio.

Pestaña Files:

- Select Main File: adjunte su archivo en formato PDF, DOC o DOCX.

Pestaña Additional Data:

- Author Name y Author URL or Email: datos del autor de la planificación.

Pestaña Datos de Planificación Curricular:

Reúne la información descriptiva de la planificación. Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios:

Campo	Qué debe escribir
Descripción breve	Resumen de 1 a 2 párrafos con las palabras clave del contenido.
Autor	Nombre del docente o estudiante autor de la planificación.
Área / Asignatura	Área del conocimiento y asignatura (por ejemplo, Química).
Grado o Curso *	Curso al que se dirige (por ejemplo, 2do BGU).
Institución educativa *	Institución donde se aplicó o elaboró la planificación.
Periodo lectivo	Año lectivo correspondiente.
Tipo de Planificación *	Tipo de planificación (por ejemplo, plan de clase o unidad didáctica).
Metodología aplicada *	Metodología activa utilizada (ABP, Flipped Classroom, gamificación, etc.).
Método de evaluación *	Forma de evaluar el aprendizaje.
Criterios de evaluación *	Criterios utilizados para evaluar.
Palabras clave	De 5 a 8 términos relacionados con el contenido.

> **Nota**
> La pestaña Descriptions ya no se utiliza: toda la descripción de la planificación se registra en la pestaña Datos de Planificación Curricular.

Recomendación: optimización mediante IA

Antes de subir su documento, se sugiere emplear herramientas como ChatGPT, Claude, Grok u otras similares para extraer la información de la planificación. Copie y pegue el siguiente prompt en la herramienta de su preferencia:

```
Analiza este documento de planificación educativa y extrae la siguiente
información de manera clara y organizada: 1. Descripción breve (1-2 párrafos con
palabras clave importantes del contenido). 2. Datos estructurados: Autor, Área,
Asignatura, Grado o Curso, Institución educativa, Periodo lectivo, Tipo de
```

```
Planificación, Metodología aplicada, Método de evaluación, Criterios de
evaluación y Palabras clave (5-8 términos). 3. Sugerencias de Tags (elige de
esta lista): Química, Laboratorio, Metodologías Activas, ABP, Flipped Classroom,
Gamificación, 1ro BGU, 2do BGU, 3ro BGU, Décimo, Noveno, Octavo, Séptimo.
Documento: [Pega el texto o sube el PDF]
```

Copie la información estructurada que le proporcione la IA y péguela en los campos correspondientes. Revísela siempre antes de guardar: usted es responsable de que los datos sean correctos.

> **Importante**
> Verifique que todos los campos marcados con asterisco (*) estén completos. Concluya el proceso haciendo clic en el botón Save.

10. Gestión de Documentos Propios

Una vez que un usuario ha contribuido con material didáctico, estas son las opciones sobre sus propias publicaciones:

- **Edición:** si su cuenta tiene el permiso habilitado, verá la opción Edit en la ficha de su documento para corregir el título, los datos de planificación y las etiquetas.
- **Reemplazo del archivo principal:** permite sustituir el PDF/DOC original por una versión corregida sin crear una publicación duplicada.
- **Eliminación:** esta acción está reservada al administrador del repositorio para mantener la integridad y el control de calidad del contenido publicado.

Cómo editar su documento

1. Inicie sesión con su cuenta.
2. Abra la ficha del documento que usted subió (búsquelo por su título o en la categoría donde lo publicó).
3. Busque la opción Edit o Editar junto al documento o dentro de su ficha.
4. Si no aparece, la edición de documentos propios no está habilitada para su cuenta; contacte al administrador para solicitar la corrección o la baja del documento.

11. Políticas de Publicación y Propiedad Intelectual

Para garantizar que el repositorio mantenga un alto estándar académico, todo material subido debe regirse por las siguientes normas:

- **Pertinencia académica:** los documentos deben estar directamente relacionados con la didáctica de la Química, la Biología o áreas afines, y evidenciar metodologías activas (ABP, Flipped Classroom, gamificación, prácticas de laboratorio, etc.).
- **Originalidad y citación:** el usuario debe poseer la autoría de la planificación o contar con los derechos para distribuirla, y citar debidamente cualquier fuente de terceros incluida en el documento.
- **Derechos de los autores:** cada documento pertenece a su autor, quien conserva sus derechos y autoriza su publicación y descarga gratuita en el repositorio. Para reutilizarlo, cite siempre al autor.
- **Calidad del formato:** se recomienda el formato PDF para evitar desconfiguraciones de diseño; los archivos deben estar libres de código malicioso y tener una redacción coherente.

- **Revisión institucional:** los administradores se reservan el derecho de auditar, ocultar o eliminar recursos que incumplan estas políticas.

Propiedad intelectual de la plataforma

El diseño de la interfaz de Active ChemLab (código de personalización), la organización del repositorio y este manual son obra de sus autores, William Geovanny Sagñay Sagñay y Carmen Viviana Basantes Vaca, y se encuentran en trámite de registro ante el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales (SENADI) por medio de la Universidad Nacional de Chimborazo. La plataforma funciona sobre software libre de terceros (Joomla, Helix Ultimate, jDownloads y Community Builder), que se rige por sus propias licencias. Parte del código de personalización fue elaborado con apoyo de herramientas de inteligencia artificial, bajo la dirección y revisión de los autores.

12. Soporte Técnico y Recuperación de Credenciales

- **Olvido de contraseña o de usuario:** en la ventana de inicio de sesión, haga clic en Forgot your password? o Forgot your username?. El sistema solicitará el correo electrónico de su cuenta y enviará las instrucciones.
- **Errores en la descarga o carga de archivos:** verifique que el archivo no exceda el límite de peso permitido y que su formato sea compatible (PDF, DOC, DOCX). Si el problema persiste, borre la caché del navegador o use una ventana de incógnito.
- **Contacto con la administración:** para reportar enlaces rotos, problemas de interfaz o dudas sobre la plataforma, use el formulario de soporte de la sección Acerca de o el correo de contacto indicado en la parte superior del sitio.

13. Preguntas Frecuentes (FAQ)

¿Tiene algún costo el uso de la plataforma o la descarga de materiales?
No. Active ChemLab es un repositorio académico de acceso abierto. La navegación, la descarga y la contribución de materiales son gratuitas.

¿Qué formatos de archivo son compatibles para la carga de planificaciones?
Se recomienda el formato PDF para mantener la integridad del diseño. El sistema admite también DOC y DOCX.

¿Necesito una cuenta para descargar?
No. La cuenta solo es necesaria para subir documentos y tener un perfil propio.

¿Puedo eliminar un documento que subí por error?
Por defecto, la eliminación está reservada al administrador. Contáctelo a través de la sección Acerca de.

¿Puedo editar mis documentos después de subirlos?
Depende del permiso de su cuenta. Busque la opción Edit en la ficha de su documento; si no aparece, solicite el cambio al administrador (sección 10).

¿Cómo puedo evaluar el material de otros docentes?
En la ficha de cada documento encontrará la valoración por estrellas. Los usuarios registrados pueden votar para destacar los recursos más útiles.

¿Cómo cambio mi foto, mi rol o mi contraseña?
Entre a su perfil, haga clic en Edit y actualice los campos que necesite (sección 8).

¿Existe un límite de descargas o aportes?
No, siempre que el material cumpla con las políticas de pertinencia y calidad de la sección 11.

¿El repositorio es exclusivo del área de Química?

Está orientado a la Pedagogía de las Ciencias Experimentales con énfasis en Química, pero admite metodologías activas aplicables a Biología y Ciencias Naturales.