



CONVOCATORIA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y PEDAGÓGICOS DE LOS DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

1. PRESENTACIÓN

La Dirección de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Santo Tomás, Seccional Bucaramanga, invita a todos sus docentes a participar en “COLLABDOC”: una convocatoria para identificar, reconocer y certificar los materiales didácticos y pedagógicos desarrollados en el ejercicio docente.

Esta iniciativa busca destacar aquellos recursos que han generado un impacto positivo en los procesos académicos y evaluativos de los estudiantes, y que están respaldados por estrategias de enseñanza que evidencien su efectividad en el aula. Por ejemplo, mediante la mejora en el desempeño académico o el fortalecimiento de competencias clave en los estudiantes.

En el contexto actual de la educación superior, el uso de tecnologías emergentes y aplicaciones 4.0 ha transformado las dinámicas de enseñanza y aprendizaje. Este entorno en constante evolución exige a los docentes innovar en sus prácticas pedagógicas, generando contenidos, materiales y estrategias que respondan a los nuevos desafíos educativos.

“COLLABDOC” representa una valiosa oportunidad para visibilizar y compartir estos materiales con la comunidad académica, promoviendo una cultura institucional de calidad, innovación y mejora continua en los procesos formativos.

Con esta convocatoria, reafirmamos nuestro compromiso con el fortalecimiento de la calidad educativa y el reconocimiento del trabajo creativo y transformador de nuestros docentes.

2. ¿QUÉ SE BUSCA CON ESTA CONVOCATORIA?

- Recopilar los materiales pedagógicos y didácticos de los docentes de la Universidad Santo Tomás que han contribuido a la enseñanza de calidad en los espacios académicos de los programas y en la promoción procesos de aprendizaje y evaluación significativos en los estudiantes.
- Posibilitar a la comunidad universitaria el acceso al material académico o de enseñanza diseñado por los docentes de la Universidad que contribuye a la calidad de la enseñanza y el aprendizaje en la Universidad.
- Certificar los productos académicos de enseñanza de los docentes de la Universidad Santo Tomás de Bucaramanga.
- Fomentar la colaboración, el intercambio y adaptación de los materiales pedagógicos y didácticos entre los docentes de la Universidad.



3. REQUISITOS PARA LOS PARTICIPANTES

- Ser docente universitario de la Universidad Santo Tomás seccional Bucaramanga.
- Tener material académico de enseñanza original y de alta calidad que se pueda compartir con la comunidad universitaria.
- Estar dispuesto a recibir asesoría y acompañamiento para la publicación y difusión del material.

4. PROCESO DE INSCRIPCIÓN DEL MATERIAL PEDAGÓGICO

- Los docentes interesados en participar deberán registrarse a través del siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/8w4rmMtQmS>
- El docente participante debe enviar su material pedagógico y didáctico a la dirección de correo electrónico: asesor.ensenanza03@ustabuca.edu.co
- El docente debe aceptar las políticas de tratamiento de datos personales referenciadas en el formulario.
- El docente al diligenciar el formulario de inscripción acepta los términos y condiciones de la convocatoria.
- Diligenciar por completo, con información veraz y precisa el formulario de postulación.
- Definir los tipos de Material Pedagógico y Didáctico y tener en cuenta los ítems de contenidos sugeridos a través del formulario.

5. TIPOS DE MATERIAL PEDAGÓGICO

Para que un material pedagógico sea seleccionado debe estructurarse teniendo en cuenta los aspectos que se consideran a continuación:



Cartilla:

Es un documento corto y didáctico que explica de manera breve y organizada una temática específica para guiar a los estudiantes y promover el aprendizaje autónomo y pueden incluir imágenes, texto, gráficos, etc., es de carácter didáctico, creativo y acepta el uso de diferentes formatos. Tiene una utilidad en diferentes contextos y puede usarse como un recurso para la enseñanza.

ESTRUCTURA DEL FORMATO:

Tabla de contenidos: Listado de temas

Introducción: presentación y contextualización del tema en el programa académico.

Secciones de desarrollo del tema: presentan la información de manera organizada

Experiencias, actividades, ejercicios: se refiere al contenido que permite aplicar el conocimiento aprendido gracias a la guía propuesta.

Conclusiones y aportes: destacar los aspectos relevantes de la temática. puede referir a recomendaciones, contribuciones del tema.

Evaluación: se puede hacer referencia a la evaluación del contenido propuesto, por ejemplo: una actividad de cierre o alguna herramienta (opcional).



Texto guía:

Es un documento que ha sido creado por el docente como una herramienta de apoyo al estudiante en un espacio académico. Presenta información específica de un tema según el espacio académico para el estudiante, puedes ser un instructivo y orienta al estudiante en la realización de actividades. Puede llegar a contener un número 70 páginas.

ESTRUCTURA GENERAL PARA EL DOCUMENTO:

Propósito: Para proporcionar instrucciones, orientaciones o pasos a seguir.

Contenido central: guías e instrucciones de la temática del documento.

Ejemplos: Manuales de instrucciones, guías de usuario, guías de viaje, protocolos, etc.

Características: Se centra en la claridad y la secuencia de los pasos.

Libro especializado:



Es una producción lingüística más extensa que desarrolla el docente con el objetivo de transmitir un conocimiento y generar una comprensión de alguna temática que se está abordando en el desarrollo de un curso. Por tanto, usa una terminología especializada y dirigido a expertos y aprendices avanzados. Permite generar comprensiones a los estudiantes o docentes del área disciplinar o profesionales especializados. Se puede dar en dos grandes tipo:

Instructivo: es un texto en que el emisor brinda instrucciones y brinda orientaciones al receptor, proporciona una comunicación más directa y facilita su consulta. Ejemplo: protocolo, prospecto de medicamentos, guía clínica, compilaciones, Problemario, manual o guías de laboratorio, entre otros. Su extensión puede ser variada de acuerdo con la intención y tipo de contenido.

Expositivo: Tiene el propósito de exponer una información determinada y se caracteriza por la presentación de los datos y la forma en que los organiza, por eso tienen un nivel alto de importancia ante audiencia determinada. Entre estos se pueden encontrar varios tipos como: descriptivos, narrativos, conceptuales, argumentativos, para efectos de esta convocatoria podemos destacar los siguientes tipos de lenguaje para el espacio de aula:

- **Exposición descriptiva:** es un documento que expone una información determinada y se caracteriza por la relevancia se centra en la descripción de objetos y podemos encontrar como ejemplos: el catálogo, descripción de aparatos, etc.
- **Exposición conceptual:** es un documento que incluye textos que tienen como fin generar un entendimiento sobre ideas o conceptos al receptor, por tanto, se caracteriza por ser académicos. Es un texto coherente en sus partes, los más típicos son: el tratado, el manual y otros que pueden ser de carácter investigativo como el artículo de revisión.

ESTRUCTURA GENERAL DEL DOCUMENTO:

Indicie general:

Propósito: Principalmente para la comunicación y transmisión de conocimiento especializado.

Introducción: explicación del contenido de manera formal.

Capítulos del libro: Presentación de cada una de las temáticas.

Características: Se puede leer linealmente, a veces con ilustraciones u otros elementos visuales.

Conclusiones: Presenta las principales construcciones y aspectos de conocimiento expuestos por el autor o autores.

Bibliografía: Artículos, libros y blogs usados.

Se pueden incluir otros aspectos que consideren relevantes para la definición del libro.

Extensión: Puede llegar a contener 100 páginas.



Compilación de Unidades didácticas:

La unidad didáctica corresponde a la forma de organizar por parte del docente el proceso de enseñanza y didáctico de un espacio pedagógico, es decir, la clase. Es una producción escrita del docente para presentar los objetivos, intención educativa de su clase. Se caracteriza por ser un documento que orienta al estudiante en todos los procesos didácticos de un curso.

Este material deberá contener los objetivos de aprendizaje, contenidos, ejercicios, evaluación y bibliografía relacionada con el espacio académico y considerar el contenido propuesto en el syllabus.

ESTRUCTURA GENERAL PARA EL DOCUMENTO:

Escenario: espacio en el que se desarrolla la clase o espacio pedagógico.

Lineamientos pedagógicos: responde a los lineamientos propuestos en el PEI y el modelo pedagógico de la Universidad.

Estructura curricular: coherencia con la definición de los lineamientos pedagógicos y determina la forma en la que se tejen los actores, los espacios, ejes a nivel disciplinar y transversal, áreas, créditos, los tiempos, etc, aspectos que pueden figurar en el syllabus del espacio académico.

Metodología de una clase: presenta el enfoque, las estrategias didácticas que se plantea para el desarrollo de la clase. Además, presenta el proceso que permitió el desarrollo de las prácticas de laboratorio u actividad de enseñanza

Actividades desarrolladas: se incluyen los tipos de actividades que permiten el alcance de los objetivos de la clase (actividad de exploración de saberes, conexión; actividades de profundización y las aquellas que permiten concluir o evaluar la clase.

Glosario: Se especifican los términos y palabras claves que permitan la comprensión del contenido del manual, puede incluir el significado y algún contexto propio de la disciplina.

Bibliografía: listado de referentes bibliográficos que soportan el contenido del documento.

Sistematización de Experiencia:



Es un documento que recoge las experiencias pedagógicas o didácticas que emergen en el espacio académico, incluyen el ejercicio reflexivo sobre la práctica en un contexto específico o en la socialización y problematización del conocimiento. La sistematización de la experiencia pedagógica, educativa o científica debe dar cuenta del proceso reflexivo y la descripción del proceso vivenciado, desde la organización, objetivos de la experiencia y sistematización, aspectos conceptuales, metodológicos que muestren cómo se desarrolló la experiencia, las conclusiones y las recomendaciones.



Working Paper:



Se considera un Working Paper, aquel documento producto del análisis riguroso y exhaustivo de un objeto de conocimiento a partir de la literatura científica actual y que contribuye al desarrollo del saber y las preguntas problematizadoras que se gestan en la práctica educativa, los documentos de trabajo son preliminares de carácter técnico o científico. Usualmente los autores elaboran documentos de trabajo para compartir ideas acerca de un tema o para recibir realimentación previa a una presentación formal con la comunidad científica o para publicar en una revista científica.

6. PROCESO DE SELECCIÓN DEL MATERIAL

6.1. Revisión y cumplimiento de los requisitos de los participantes postulados.

6.2 Verificación de la recepción correcta del material pedagógico: el equipo revisará que el contenido del material subido a través del enlace de inscripción se descarga correctamente y sea legible en su contenido.

6.3 Verificación del contenido y evaluación:

6.4 Originalidad y contenidos inapropiado: Se dará relevancia al contenido original de los autores.

6.5 Referenciación de imágenes y bibliográfica: preferiblemente siguiendo las Normas APA, se relaciona con el contexto y es actualizada.

6.6 Peso máximo del archivo hasta 20 MB a través del enlace de inscripción y considerando las indicaciones en el apartado que trata sobre los tipos de materiales. **Se aceptan archivos en formatos: PDF o WORD.** Si hace uso de una aplicación, por ejemplo: Genially, Canva u otros, generar el contenido de descarga en estos formatos e incluir los enlaces para su revisión.

6.7 Evaluación de la pertenencia del contenido y su estructura según tipo de material didáctico y pedagógico:

CRITERIOS DE LA PROPUESTA	DESCRIPCIÓN
Estructura del tipo de material	Tener en cuenta las sugerencias en la estructura del tipo de material propuestas en este documento.
Presentación General	Introducción, contextualización y objetivo frente al uso del material en el aula de clase.
Contenido Central del Documento	Contenido Central del Documento Describir, explicar y narrar según el tipo de material el contenido central (capítulos de libro, guías, instructivo, etc.) con los materiales: imágenes, gráficas, presentaciones u otros que considere el autor.

6.8 Evaluación interna del material didáctico y pedagógico

Otros aspectos a evaluar que se consideran en la rúbrica de evaluación son:

1. Objetivos y coherencia didáctica: Claridad, coherencia entre objetivos y contenido apropiado para el desarrollo de las competencias de los estudiantes.
2. Organización de los contenidos: Considerando la definición del material y su estructura.
3. Enfoque hacia el aprendizaje en los estudiante o público objetivo.
4. Calidad de los contenidos: según la pertinencia y coherencia didáctica del contenido que permita el alcance de los objetivos de aprendizaje.
5. Capacidad de generar reflexión, crítica e innovación y fomentar el aprendizaje.
6. Motivación: El material encuentra que el material es contextualizado a la realidad del profesional y tiene su aplicabilidad en el entorno.
7. Estrategias de evaluación y retroalimentación.
8. Recursos didácticos (documentos, imágenes, audio y videos, enlaces).

7. FECHAS IMPORTANTES

ACTIVIDAD	FECHAS
Fecha límite para inscribir el recurso educativo	15 de agosto de 2025
Selección y evaluación del material	16 al 31 de agosto de 2025
Certificación o constancia por la Dirección de Enseñanza y Aprendizaje	1 al 30 de septiembre de 2025
Comunicación a los autores	5 de septiembre de 2025
Publicación del material seleccionado	De acuerdo con los lineamientos del proceso editorial

8. PROCESO DE PUBLICACIÓN DEL MATERIAL SELECCIONADO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DOCENTES AUTORES

8.1 Asesoría y acompañamiento al docente para la presentación del material ante el Comité Editorial

- Los docentes cuyo recurso sea seleccionado recibirán asesoría y acompañamiento para la publicación y difusión.
- La asesoría y el acompañamiento incluirán la revisión, edición del material y la publicación en el repositorio digital de la Universidad teniendo en cuenta los lineamientos de la Política Editorial.

8.2 Un comité de selección revisará y evaluará el material recibido.

- El material seleccionado será publicado en el repositorio digital propuesto por la Universidad y accesible para todos los docentes universitarios.

8.3 Síntesis de la ruta propuesta por el Comité editorial

Documentación requerida y enviada por el autor para la presentación ante el Comité Editorial:

- Envío de carta con la presentación del texto y objetivo de la divulgación ante el comité editorial de la universidad (división, unidad o dirección).
 - Presentar la solicitud inicial del proceso editorial con los requerimientos debidos (tener en cuenta que si es un producto de investigación se debe presentar al correo: secdirinv@ustabuca.edu.co y no será objeto de evaluación de esta convocatoria)
 - Presentar la copia del acta del ente encargado de la división, dirección o departamento que avala la publicación.
 - Carta de presentación y originalidad
 - Informe de Turnitin y el documento de análisis de los resultados.
 - Documento del texto en original a publicar en formato .doc., con los ajustes pertinentes después del análisis en el Turnitin.
 - Los documentos aprobados
- Más información sobre la política editorial en: [PASO-A-PASO-PROCESO-EDITORIAL.pdf](#) 

Los docentes realizan los trámites correspondientes al proceso editorial y reciben el acompañamiento y asesoría por parte de la Dirección de Enseñanza y Aprendizaje durante todo el proceso de publicación.

9. COMPROMISOS DEL AUTOR O AUTORES

El docente se compromete a seguir la ruta propuesta en la guía de proceso editorial:

- Aprobación del material en Consejo Editorial.
- El autor envía ticket con la solicitud para la diagramación y diseño del documento.
- Inicio del proceso de revisión de estilo, diseño y diagramación por la dependencia encargada.
- Durante el proceso, el comité editorial, establece comunicación con el autor para los revisar los requerimientos y tipo de publicación.
- El autor realiza los ajustes según las observaciones del corrector de estilo.
- Personalizar el diseño de acuerdo con las necesidades presentadas por el autor.
- Garantizar la publicación con el seguimiento al ticket.

10. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Correo electrónico: asesor.enseñanza03@ustabuca.edu.co

Teléfono de contacto: PBX: (607) 6985858, ext. 6908

Esperamos que esta convocatoria sea de interés para todos los docentes de la Universidad Santo Tomás seccional Bucaramanga.

¡No dudes en participar y compartir tus materiales educativos con la comunidad Universitaria!

Organiza: Dirección de Enseñanza y Aprendizaje