

La Coordinación General de Docencia (CGD),  
la Coordinación General de Tecnologías de Información (CGTI)  
y la Dirección General de Recursos Educativos Digitales (DGRED)

# CONVOCAN

A la comunidad universitaria que labora en los diversos planteles y unidades organizacionales, para publicar sus recursos educativos digitales (RED) en el repositorio de **Recursos Educativos Digitales Institucionales (REDI)**, de acuerdo con las siguientes bases:

## I. Objetivos

1. Publicar recursos educativos digitales (RED) que hayan sido utilizados como material de apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje en semestres anteriores.
2. Promover la participación de la comunidad universitaria para compartir RED que hayan sido creados de manera individual o colaborativa.
3. Difundir el trabajo multidisciplinario mediante el uso y reutilización de RED, en beneficio de la comunidad universitaria.

## II. Requisitos de participación

La persona titular (director o directora) del plantel o unidad organizacional deberá:

1. Convocar al personal docente, las academias y personal administrativo del plantel/unidad organizacional para dar a conocer esta información.
2. Consultar el **Proceso de publicación de RED en REDI**, (<https://drive.google.com/file/d/1rmAgIr7nFZjiaDnMyrICnJeatFPt2HRI/view?usp=sharing>) con el objetivo de comprender todas las etapas del procedimiento de publicación, así como a los personajes involucrados en el mismo.
3. Designar al **Enlace REDI** para que actúe como intermediario operativo entre el plantel/unidad organizacional y la Dirección General de Recursos Educativos Digitales (DGRED), en la publicación de recursos educativos en el repositorio REDI. Para el caso de los planteles, el Enlace REDI deberá ser el (la) asesor(a) pedagógico(a). **IMPORTANTE:** si el (la) Director(a) y el Enlace REDI lo creen pertinente –por la cantidad de recursos educativos postulados por los profesores de su plantel–, podrán designar a una **Persona de Apoyo** para ayudar en las funciones de organización y gestión de las revisiones. Esta Persona de Apoyo puede ser el (la) coordinador(a) académico(a) o el (la) jefe(a) de carrera.
4. Conformar al **Equipo Revisor** del plantel/unidad organizacional, que será el encargado de realizar la revisión y evaluación de los RED postulados para publicación en el repositorio REDI.

5. Invitar al personal docente y administrativo del plantel/unidad organizacional –que cuente con recursos educativos creados y utilizados en semestres anteriores– a completar el **formulario de Inscripción a la convocatoria para publicar en REDI** (<https://forms.gle/TeyUzSfnG4pvCkkW8>) (edición 2024).
6. Considerar que el periodo para realizar las actividades anteriores (puntos 1-5) será del *1 al 9 de agosto de 2024*.

### III. Procedimiento de revisión del RED en el plantel o la unidad organizacional

1. La persona autora envía al Enlace REDI el recurso educativo que desea publicar junto con los metadatos iniciales [título del RED, nombre del (la) autor(a), plantel/unidad organizacional de adscripción, objetivo/competencia y licencia de uso], mediante los mecanismos establecidos por el Enlace REDI.
2. El Enlace REDI asigna el RED al Equipo Revisor.
3. El Equipo Revisor evalúa el RED utilizando el instrumento de evaluación designado para ello, considerando el cumplimiento de los criterios:
  - a. Pedagógicos
  - b. De ortografía y redacción
  - c. De accesibilidad e inclusión
  - d. De diseño visual
  - e. Tecnológicos y
  - f. Legales
4. Del *12 al 26 de agosto de 2024*, cada miembro del Equipo Revisor asignará un resultado de evaluación y lo enviará al Enlace REDI. Los posibles resultados de dicha evaluación son:
  - a. *Aceptación total*. Se concede cuando todos los criterios obligatorios son evaluados con el valor "Sí cumple". Significa que el RED no requiere modificaciones y está listo para ser registrado en el repositorio.
  - b. *Aceptado con observaciones*. Se concede cuando la mayoría de los criterios son evaluados con el valor "Sí cumple", pero hay uno o más que necesitan ajustes menores. Significa que las observaciones especificadas en la evaluación deberán ser corregidas en el RED por las personas autoras, con el fin de alcanzar la calidad deseada para su registro en el repositorio.
  - c. *Rechazado*. Aplica cuando una cantidad significativa de criterios son evaluados con el valor "No cumple". El RED no cuenta con los estándares requeridos y necesita algunas correcciones mayores para asegurar su calidad y registro en el repositorio.
5. **IMPORTANTE:** el Enlace REDI y la persona titular del plantel o la unidad organizacional autorizan que el recurso educativo sea registrado en el repositorio REDI hasta que quede libre de observaciones, mediante el dictamen de Aceptación total, emitido por el Equipo Revisor.
6. La persona autora realiza el registro del recurso educativo en el repositorio REDI (<https://redi.ucol.mx/>), del 27 de agosto al 1 de septiembre de 2024.

#### IV. Procedimiento de validación y publicación del recurso en el repositorio REDI

La validación de todos los RED estará a cargo de la Dirección General de Recursos Educativos Digitales (DGRED). Su Comisión Validadora revisará los aspectos técnico-pedagógicos y el llenado de los metadatos de los RED registrados durante el periodo estipulado en esta convocatoria, considerando los siguientes criterios:

1. Pedagógicos
2. De contenido
3. De motivación
4. De diseño
5. De usabilidad
6. De accesibilidad
7. De reusabilidad
8. Legales

Los RED validados favorablemente se publicarán y difundirán en el repositorio REDI (<https://redi.ucol.mx/>), del 2 al 13 de septiembre de 2024.

**IMPORTANTE:** en caso de que la **Comisión Validadora** (de la DGRED) emita el dictamen de *Aceptado con observaciones*, el autor del RED contará con siete días naturales –a partir de la fecha de emisión del dictamen– para aplicar las correcciones necesarias en el RED o en los datos de registro del repositorio, según sea el caso.

Si dichas observaciones no se atienden en los primeros cuatro días naturales, la Comisión Validadora enviará un mensaje de seguimiento al Enlace REDI del plantel/unidad organizacional informando las actividades pendientes. De no realizar las correcciones en el plazo de siete días naturales, la Comisión Validadora emitirá el dictamen de *Rechazado* y el RED no será publicado en el repositorio REDI.

#### V. Emisión de constancias y reporte oficial

La Dirección de Recursos Educativos Digitales (DGRED) emitirá:

1. Una *constancia de publicación* en el repositorio REDI a las personas autoras de los recursos aceptados.
2. Una *constancia de participación* como revisores(as) a las personas que integren el Equipo Revisor de cada plantel/unidad organizacional, siempre y cuando hayan revisado de tres a cinco recursos educativos como mínimo.
3. Un *reporte oficial* para cada unidad organizacional o plantel con el listado de los RED publicados en el repositorio REDI, a más tardar el 20 de septiembre de 2024.

## Proceso de publicación en REDI Fechas importantes

### Revisión de recursos educativos por la Comisión Revisora

12 al 26 de agosto de 2024

- Envío de recursos educativos y metadatos iniciales al Enlace REDI.
- Evaluación de los recursos educativos por parte de la Comisión Revisora.

### Revisión de la Comisión Validadora y publicación en REDI

2 al 13 de septiembre de 2024

- Revisión por parte de la Comisión Validadora de la DGRED.
- Publicación de recursos validados en el repositorio REDI.

01

### Convocatoria y registro inicial

1 al 9 de agosto de 2024

- Designación del Enlace REDI en el plantel/unidad organizacional (UO).
- Conformación del Equipo Revisor en el plantel/UO.
- Inscripción mediante el formulario.

02

03

### Registro en REDI

27 de agosto al 1 de septiembre de 2024

- Registro de recursos educativos aceptados por la Comisión Revisora en el repositorio REDI.

04

05

### Emisión de constancias y reporte final

20 de septiembre de 2024

- Constancia de publicación para los(as) autores(as).
- Constancia de participación para los(as) revisores(as).
- Reporte oficial para cada plantel/UO.

Cualquier situación que no haya sido considerada en esta convocatoria será analizada por las instancias involucradas.

Puede consultar los **lineamientos de publicación** aquí:

<https://drive.google.com/file/d/13T9is63lPOxEPJyJ5uKIS8lp7hfXmsOP/view?usp=sharing> o **ingrese a:** <https://redi.ucol.mx/>.

Si tiene dudas respecto a esta convocatoria, por favor, envíe un correo a la cuenta oficial de la DGRED: [dgre@ucol.mx](mailto:dgre@ucol.mx).