

Sesión informativa

Tu proceso de evaluación
en el marco del Acuerdo 286

Bienvenida a nuevas y nuevos sustentantes

Octubre 21, 2026.

Lo que te llevarás de esta sesión

Una ruta clara

Expediente, preparación, evaluación y pasos posteriores.

Tu punto de partida

Qué necesitas confirmar y cómo organizar tus siguientes acciones.

Para comenzar: ¿qué experiencia de tu trabajo te gustaría demostrar?

El Acuerdo 286, en palabras sencillas

Una vía para acreditar conocimientos adquiridos a lo largo de la vida.

La experiencia laboral y el aprendizaje autodidacta pueden ser el punto de partida. Debes cumplir los requisitos y aprobar las evaluaciones correspondientes.

Cursar la preparación no garantiza la acreditación ni la emisión de un título.

Quién hace qué

SEP y autoridades competentes

Regulan el proceso. La DGAIR interviene en la titulación por esta vía y la DGP en la cédula profesional.

Instancia evaluadora designada

Revisa el ingreso, aplica las evaluaciones y comunica los resultados conforme al procedimiento autorizado.

Ikhelia Valórate

Te orienta y acompaña en la preparación y el seguimiento. No determina el resultado oficial ni emite el título.

El acompañamiento de Ikhelia Valórate

En el expediente

Orientación sobre pendientes y seguimiento de tu avance documental.

Durante la preparación

Organización del estudio, práctica y retroalimentación académica.

Ante dudas del proceso

Ayuda para identificar el siguiente paso y canalizar consultas a quien corresponde.

Al iniciar el grupo se confirmarán responsables, canal de atención y horarios.

La ruta general

01

Perfil y expediente

Confirmación de requisitos e ingreso.

02

Preparación

Un mes de trabajo académico.

03

Evaluación

Actividades oficiales según tu perfil.

04

Resultado y trámites

Si acreditas, trámite de título.

El calendario de evaluación oficial y los trámites tienen sus propios tiempos.

Tu expediente: qué reunir

Identidad y solicitud

Solicitud de evaluación, CURP e identificación oficial vigente con fotografía, conforme a las reglas aplicables.

Antecedentes del perfil

Documentos académicos y, cuando corresponda, evidencias de experiencia o créditos.

Requisitos de inscripción

Formatos, comprobantes y documentos adicionales que solicite la instancia evaluadora.

La lista definitiva se confirma para tu carrera, instancia y etapa del trámite.

Revisión y validación del expediente

Tú integras

Entregas archivos legibles, completos y con datos consistentes.

Ikhelia te orienta

Ayuda a identificar pendientes y a dar seguimiento a las correcciones.

La instancia verifica

Corrobora la documentación y comunica la continuidad del procedimiento.

Un expediente recibido por Ikhelia todavía puede requerir correcciones o validación.

Preparación académica

Reconocer y organizar

Diagnóstico, recuperación de experiencia y bases del temario.

Aplicar y practicar

Resolución de problemas y actividades según carrera.

Integrar y fortalecer

Ejercicios pertinentes, retroalimentación y repaso focalizado.

Ruta orientativa. El equipo compartirá el calendario y las actividades de tu grupo.

Una rutina que cabe en tu vida

Un objetivo por semana

Elige un tema concreto y reserva espacios de estudio realistas.

Práctica con sentido

Relaciona lo que estudias con una situación de tu trabajo.

Retroalimentación útil

Revisa tus dudas, vuelve a intentarlo y registra tus notas.

Pausa breve: ¿qué espacio de tu semana puedes reservar para estudiar?

Las actividades varían según tu carrera

Evaluación escrita

Explorar conocimientos y su aplicación a problemas.

Caso práctico o actividad práctica

Pedir una solución fundamentada o demostrar habilidades.

Evaluación oral, cuando corresponda

Requerir explicar decisiones y responder preguntas.

La instancia evaluadora confirma qué aplica, en qué orden y con qué criterios.

La práctica de Preescolar

CESUVER · Portafolio de evidencias y presentación oral

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Planear la sesión | Diagnóstico del grupo, un aprendizaje o propósito curricular, actividades, materiales y evaluación formativa. |
| 2. Grabar la práctica | Clase real de 25 a 30 minutos, sin edición ni interrupciones. El video debe corresponder al plan de clase. |
| 3. Integrar el portafolio | Constancias y autorización, planeación, video, ensayo autorreflexivo y bibliografía en formato APA. |
| 4. Explicar tu práctica | Ante el sínodo, fundamentas tus decisiones didácticas y analizas logros, dificultades y mejoras. |

La guía establece aprobar el examen teórico antes de presentar el práctico.

Desarrollo de la memoria descriptiva para Administración

CESUVER · Experiencia profesional, cuando esta opción corresponda

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Confirmar la opción | En Administración: experiencia comprobable de al menos tres años, compatible con el perfil. |
| 2. Reunir respaldos | Constancias laborales y autorización para usar información de la empresa o institución. |
| 3. Escribir y analizar | Vincular fundamentos teóricos con funciones, aprendizajes, alcances y limitaciones de tu experiencia. |
| 4. Preparar la exposición | Integrar conclusiones, referencias y anexos. Explicar y fundamentar el trabajo ante el sínodo. |

La estructura y las condiciones de entrega se confirman con CESUVER para tu proceso.

Antes de la evaluación

Condiciones confirmadas

Fecha, sede o modalidad, identificación y materiales permitidos.

Instrucciones comprendidas

Duración, entregables, criterios y reglas de integridad académica.

Dudas atendidas

Requisitos de acceso, ajustes o necesidades particulares consultados con anticipación.

La guía y la convocatoria de tu instancia son la referencia para presentarte.

Después del resultado

Si acreditas

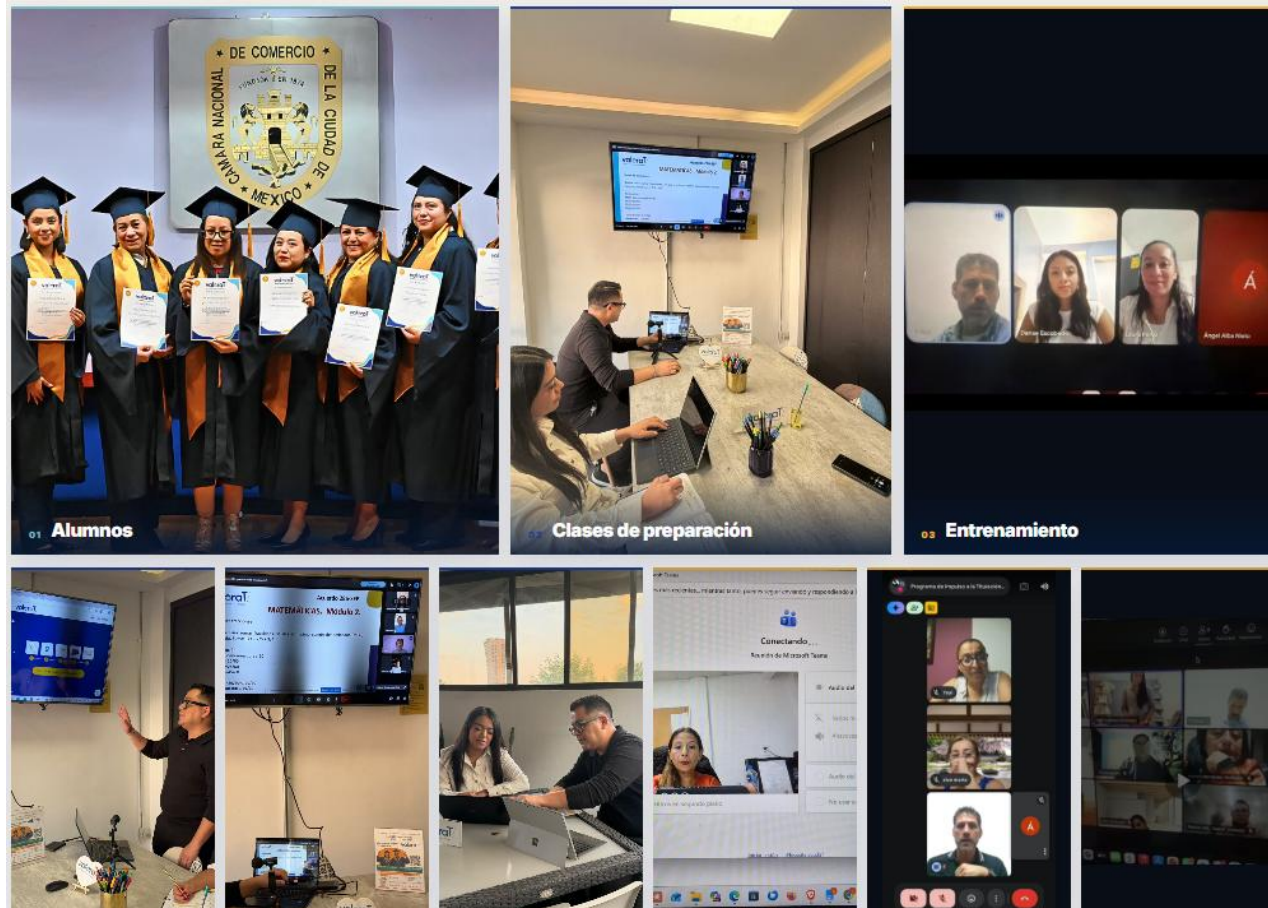
Sigues el procedimiento de titulación aplicable y cumples los requisitos documentales y pagos oficiales.

Si necesitas otra oportunidad

Revisas el resultado y las opciones permitidas por la instancia evaluadora para reforzar tu preparación.

La cédula profesional es un trámite distinto del título.

¿Ya te visualizas?



Tus siguientes pasos

Organizar tu inicio

Calendario, acceso a materiales y canal de acompañamiento.

Tu compromiso inicial: una acción concreta y una fecha para realizarla.

Preguntas y conversación

¿Qué necesitas aclarar para dar tu siguiente paso?

Podemos revisar dudas sobre tu expediente, la preparación o las actividades de evaluación.

Las situaciones personales y los documentos se revisan de forma individual.