



Guía de ingreso

Proceso para la Acreditación
de Conocimientos a Nivel
Licenciatura por Acuerdo 286

Contenido

Antecedentes	1
Requerimientos	1
Documentos que deberán presentarse para iniciar el procedimiento general.....	3
Descripción del procedimiento	5
Consulta del reporte de resultados	11
Tipos de resoluciones	13

Antecedentes

Con base en el Acuerdo secretarial 286 y el modificatorio 02/04/17 donde se establece el procedimiento general para la acreditación de conocimientos parciales o terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral, se menciona que para la acreditación de conocimientos que correspondan a niveles educativos del tipo superior, el interesado deberá:

- a) Presentar ante la Institución Evaluadora respectiva, la solicitud de evaluación correspondiente, acompañada de la documentación necesaria.
- b) Aprobar las dos fases de evaluaciones.

Requerimientos

Los interesados en iniciar el procedimiento general deberán realizar la Solicitud de aceptación para la acreditación de una licenciatura por Acuerdo 286. Los requisitos dependerán del tipo de licenciatura por acreditar, de las cuales existen dos categorías:

Reguladas y No reguladas.

Carreras Reguladas: Son aquellos perfiles a los que se les solicitan 50% de créditos como mínimo, la CURP e Identificación oficial vigente con fotografía.

- Contaduría
- Derecho
- Ingeniería Civil
- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Mecánica Eléctrica
- Ingeniería Química
- Ingeniería Computacional
- Ingeniería de Software
- Ingeniería Eléctrica
- Ingeniería Electrónica
- Ingeniería en Alimentos
- Ingeniería Mecánica
- Ingeniería Mecatrónica

Carreras No reguladas: Son las licenciaturas a las que no se les pide porcentaje de créditos y únicamente deberán adjuntar la CURP e Identificación oficial vigente con fotografía.

- Administración
- Ciencia Política y Administración Pública
- Ciencias Agrícolas
- Ciencias Computacionales
- Ciencias de la Comunicación
- Ciencias de la Educación
- Comercio y Negocios Internacionales
- Diseño Gráfico
- Economía
- Gastronomía
- Informática
- Mercadotecnia
- Pedagogía
- Turismo

Documentos que deberán presentarse para iniciar el procedimiento general

Documentación requerida para el ingreso al proceso de acreditación de Licenciaturas Reguladas	
Interesados que cubren el 50% de créditos	Interesados que NO cubren con el 50% de créditos
<ol style="list-style-type: none"> 1. CURP 2. Identificación oficial vigente y con fotografía (INE, por ambos lados, o Pasaporte) 3. Constancia, carta o documento emitido por la universidad de origen, que avale y mencione explícitamente que el interesado cubre, por lo menos, con el 50 por ciento de créditos en la licenciatura que desea acreditar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. CURP 2. Identificación oficial vigente con fotografía, escaneada por ambos lados (INE o pasaporte) 3. Currículum Vitae 4. Documentos probatorios que considere comprueban el conocimiento de la licenciatura o experiencia académica, adquirido a través de la experiencia laboral o por medios autodidactas.
Formato de cada archivo:	
<p>CURP en PDF Identificación oficial en PDF Documento del porcentaje de créditos en PDF</p> <p>Total: 3 PDF</p>	<p>CURP en PDF Identificación oficial en PDF CV en PDF Todos los documentos probatorios en PDF</p> <p>Total: 4 PDF</p>

Documentación requerida para el ingreso al proceso de acreditación de Licenciaturas No Reguladas	
<ol style="list-style-type: none"> 1. CURP 2. Identificación oficial vigente y con fotografía (INE, por ambos lados, o Pasaporte) 	
Formato de cada archivo:	
<p>CURP en PDF Identificación oficial en PDF</p> <p>Total: 2 PDF</p>	

Población Especial

Si el interesado obtuvo el oficio de aceptación al proceso de evaluación por parte de la DGAIR, únicamente tendrá que adjuntar los siguientes documentos sin importar la licenciatura por acreditar.

Documentación requerida para los interesados que cuentan con un oficio de aceptación emitido por la DGAIR
<ol style="list-style-type: none">1. CURP2. Identificación oficial vigente y con fotografía (INE, por ambos lados, o Pasaporte)3. Oficio de aceptación emitido por la DGAIR
Formato de cada archivo:
CURP en PDF Identificación oficial en PDF Oficio de aceptación emitido por la DGAIR en PDF
Total: 3 PDF

Descripción del procedimiento

1. En el buscador de su preferencia (*Mozilla Firefox* o *Google Chrome*) escribir la siguiente dirección: <http://ingreso286lic.ceneval.edu.mx>

Aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web browser window with the URL ingreso286lic.ceneval.edu.mx/CenevalDictamen286Web/Index. The page title is "Solicitud de admisión al proceso de evaluación para la acreditación de conocimientos de nivel licenciatura para el Acuerdo 286". The form is divided into two main sections: "DATOS GENERALES" and "DATOS LOCALIZACIÓN".

DATOS GENERALES
Su nombre completo debe ser capturado sin acentos

*Nombre:
*Primer apellido:
Segundo apellido:
*CURP: Si olvidó su CURP puede acceder a <https://consultas.curp.gob.mx/>
*Identificación: INE PASAPORTE

DATOS LOCALIZACIÓN
Nota: los datos que proporcione son el único medio para establecer comunicación

*Correo electrónico:
*Confirmar correo:
*(Lada) Teléfono:
*(Lada) Teléfono celular:

2. Deberá ingresar todos sus datos como lo indica el formulario (sin acentos, ni abreviaturas, tal y como viene en su identificación oficial).

DATOS GENERALES

Su nombre completo debe ser capturado sin acentos

*Nombre:
*Primer apellido:
Segundo apellido:
*CURP: Si olvidó su CURP puede acceder a <https://consultas.curp.gob.mx/>
*Identificación: INE PASAPORTE

DATOS LOCALIZACIÓN

Nota: los datos que proporcione son el único medio para establecer comunicación

*Correo electrónico:
*Confirmar correo:
*(Lada) Teléfono:
*(Lada) Teléfono celular:

3. En el tercer apartado deberá dar clic en cada una de las opciones de los documentos enlistados para poder tener acceso a ellos y leerlos.

DATOS PARA LA ACREDITACIÓN

Se recomienda leer cada uno de los documentos que a continuación se enlistan

*Licenciatura a acreditar:

*Acepto el aviso de privacidad para el uso de los datos capturados

*Acepto los términos de la carta compromiso

*Acepto todos los términos y cláusulas del contrato

*Acepto que todo lo mencionado en el registro es verdad y de no ser así entiendo que mi proceso será cancelado

Nota: En caso de aplicar para una de las licenciaturas reguladas aparecerá una opción referente al porcentaje de créditos.

DATOS PARA LA ACREDITACIÓN

Se recomienda leer cada uno de los documentos que a continuación se enlistan

*Licenciatura a acreditar:

*¿Cumple mínimamente con el 50% de créditos de la licenciatura? SI NO

4. Una vez que llene correctamente todo el formulario, se enviará un correo a la dirección electrónica que proporcionó anteriormente. A continuación, aparecerá una pantalla en donde se le asignará un Usuario y Contraseña, que deberá ingresar en la siguiente página <http://externos.ceneval.edu.mx>

La solicitud fue creada con éxito

Usted acaba de realizar su solicitud de ingreso al Acuerdo 286 Licenciatura.

Ahora deberá adjuntar los documentos solicitados, según el perfil por acreditar en la siguiente página:<http://externos.ceneval.edu.mx>

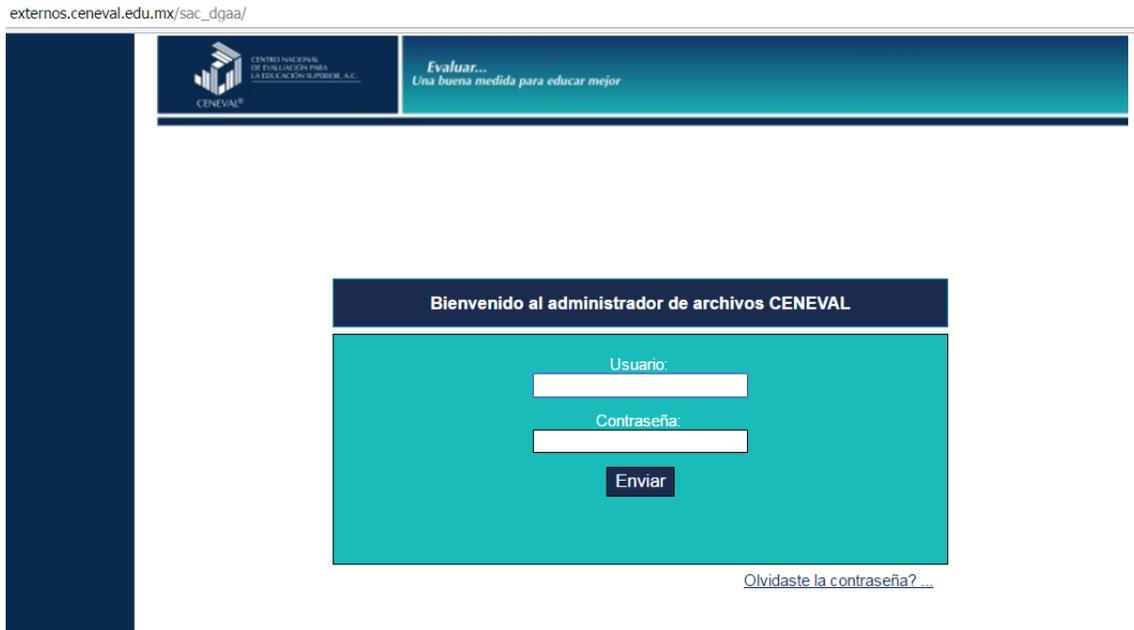
Usuario:

Contraseña:

Se le envió un correo electrónico confirmando su usuario y contraseña.

5. Al ingresar a la página <http://externos.ceneval.edu.mx>, deberá capturar el usuario y contraseña asignados. (únicamente las letras y números de su contraseña, si aparece el símbolo “<” no lo capture)

externos.ceneval.edu.mx/sac_dgaa/



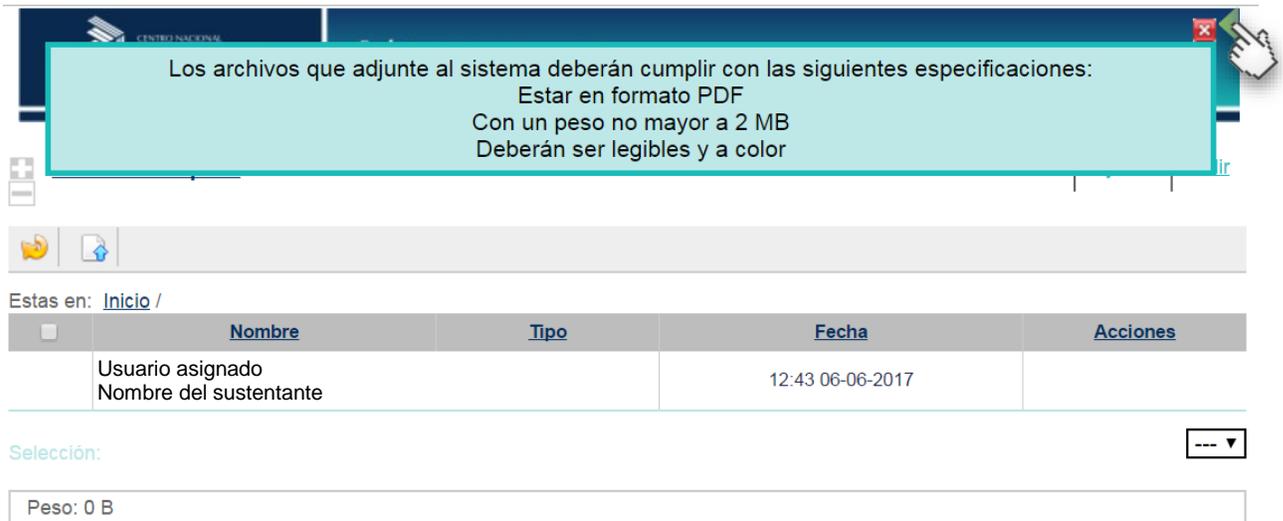
CENEVAL
CENTRO NACIONAL DE EVALUACIÓN EN MATERIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, A.C.
Evaluar...
Una buena medida para educar mejor

Bienvenido al administrador de archivos CENEVAL

Usuario:
Contraseña:
Enviar

[Olvidaste la contraseña?...](#)

6. Aparecerá la siguiente pantalla con las especificaciones de los archivos, dar clic en el icono del tache en la parte superior derecha para quitar la ventana flotante.



Los archivos que adjunte al sistema deberán cumplir con las siguientes especificaciones:
Estar en formato PDF
Con un peso no mayor a 2 MB
Deberán ser legibles y a color

Estas en: [Inicio](#) /

	Nombre	Tipo	Fecha	Acciones
<input type="checkbox"/>	Usuario asignado Nombre del sustentante		12:43 06-06-2017	

Selección: ---

Peso: 0 B

7. Deberá preparar los siguientes archivos en formato PDF, a color y con un peso no mayor a los 2 MB y renombrarlos con sus iniciales; empezando por apellido paterno, materno, nombres, como el ejemplo de la tabla:

Sustentante: PEREZ LOPEZ JUAN MANUEL	
ARCHIVO	NOMBRE
CURP	CURP-PLJM
Identificación oficial o pasaporte	ID- PLJM
Currículo Vitae	CV- PLJM
Documentos probatorios	DOCS- PLJM
*Porcentaje de créditos	CRED-PLJM

*Porcentaje de créditos: Sólo aplica para las carreras reguladas.

Una vez que están listos los documentos, tiene que dar clic en el ícono  para adjuntarlos al sistema.



Surgirá la siguiente pantalla:

Esta imagen muestra la pantalla de carga de archivos. En la parte superior hay un encabezado con el logo de CENEVAL y el lema 'Evaluar... Una buena medida para educar mejor'. Debajo hay una barra de herramientas con 'Pantalla Completa', 'Ayuda' y 'Salir'. El contenido principal muestra:

- Un indicador de 'Número de Ficheros: 1'.
- Un formulario con los siguientes campos:
 - Archivo:** Un botón 'Seleccionar archivo' y un campo de texto que muestra 'No se eligió archivo'.
 - Título:** Un campo de texto vacío.
 - Descripción:** Un campo de texto grande y vacío.
- En la parte inferior del formulario hay dos botones: 'Cancelar' y 'Aceptar'.

8. Deberá dar clic en la barra que dice **Seleccionar archivo** y adjuntar los documentos anteriores, con los nombres de la tabla.

 [Pantalla Completa](#)

Estas en: [Inicio](#) / **Acción » Subir un Archivo**

Número de Ficheros:

Archivo:	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> <input type="text" value="CURP-PLJM.pdf"/>
Título	<input type="text" value="CURP-PLJM"/>
Descripción	<input type="text" value="CURP-PLJM"/>

9. Una vez que adjuntó sus archivos se verán de la siguiente manera:

 *Evaluar...
Una buena medida para educar mejor*

 [Pantalla Completa](#) [Ayuda](#) | [Salir](#)

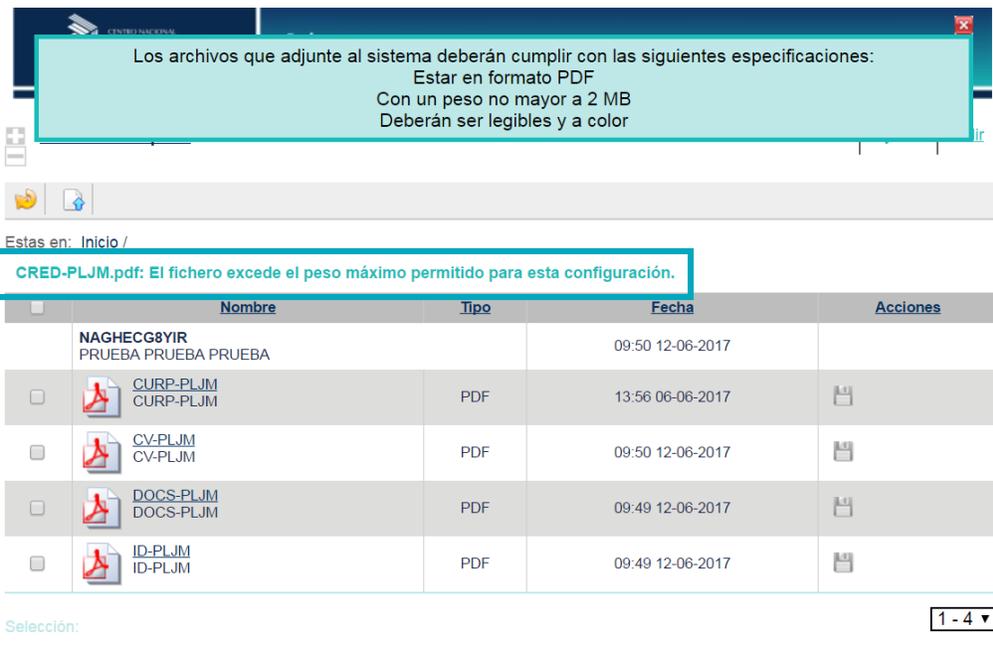
Estas en: [Inicio](#) / **CV-PLJM.pdf: El fichero ha sido subido correctamente.**

<input type="checkbox"/>	Nombre	Tipo	Fecha	Acciones
	Usuario asignado		09:49 12-06-2017	
	Nombre del sustentante			
<input type="checkbox"/>	 CURP-PLJM CURP-PLJM	PDF	09:49 12-06-2017	
<input type="checkbox"/>	 CV-PLJM CV-PLJM	PDF	09:49 12-06-2017	
<input type="checkbox"/>	 DOCS-PLJM DOCS-PLJM	PDF	09:49 12-06-2017	
<input type="checkbox"/>	 ID-PLJM ID-PLJM	PDF	09:49 12-06-2017	

Selección:

Asegúrese de anexar sus archivos correctamente ya que el sistema no permite que se editen o eliminen.

En caso de que sus archivos excedan los 2 MB permitidos (2, 000 KB), al momento de que intente anexarlos aparecerá un mensaje de error:



Los archivos que adjunte al sistema deberán cumplir con las siguientes especificaciones:
Estar en formato PDF
Con un peso no mayor a 2 MB
Deberán ser legibles y a color

Estas en: Inicio /

CRED-PLJM.pdf: El fichero excede el peso máximo permitido para esta configuración.

	Nombre	Tipo	Fecha	Acciones
<input type="checkbox"/>	NAGHECG8YIR PRUEBA PRUEBA PRUEBA		09:50 12-06-2017	
<input type="checkbox"/>	 CURP-PLJM CURP-PLJM	PDF	13:56 06-06-2017	
<input type="checkbox"/>	 CV-PLJM CV-PLJM	PDF	09:50 12-06-2017	
<input type="checkbox"/>	 DOCS-PLJM DOCS-PLJM	PDF	09:49 12-06-2017	
<input type="checkbox"/>	 ID-PLJM ID-PLJM	PDF	09:49 12-06-2017	

Selección: 1 - 4 ▼

Por lo que deberá anexarlos con las especificaciones establecidas.

Revisión de documentos

- Todos los archivos deberán ser legibles, estar en formato PDF, a color y con un peso no mayor a los 2MB.
- Los documentos que adjunte al sistema serán revisados en la semana posterior; en caso de no existir errores, podrá descargar su reporte de aceptación al proceso de evaluación del Acuerdo 286 Licenciatura en la fecha establecida en el calendario.
- En caso de existir algún error, tendrá un periodo de 5 días hábiles para reponer el documento faltante o con errores.
- Posterior a esta prórroga se publicarán las resoluciones de la solicitud de acuerdo con los calendarios publicados en el portal del Ceneval.

Consulta del reporte de resultados

1. Revise la fecha de publicación de resultados en la sección *Calendarios*: <http://www.ceneval.edu.mx/licenciatura-egal->
2. Ingrese a la plataforma: <http://ingreso286lic.ceneval.edu.mx>

Solicitud de admisión al proceso de evaluación para la acreditación de conocimientos de nivel licenciatura para el Acuerdo 286 CENEVAL®

DATOS GENERALES **Obtener reporte**

Su nombre completo debe ser capturado sin acentos

*Nombre:

*Primer apellido:

Segundo apellido:

*CURP: Si olvidó su CURP puede acceder a <https://consultas.curp.gob.mx/>

*Identificación: INE PASAPORTE

DATOS LOCALIZACIÓN

Nota: los datos que proporcione son el único medio para establecer comunicación

*Correo electrónico:

*Confirmar correo:

*(Lada) Teléfono: ()

*(Lada) Teléfono celular: ()

DATOS PARA LA ACREDITACIÓN

Se recomienda leer cada uno de los documentos que a continuación se enlistan

*Licenciatura a acreditar:

*Acepto el aviso de privacidad para el uso de los datos capturados

*Acepto los términos de la carta compromiso

*Acepto todos los términos y cláusulas del contrato

*Acepto que todo lo mencionado en el registro es verdad y de no ser así entiendo que mi proceso será cancelado

Guardar

3. No es necesario capturar información, sólo tiene que dar clic en el botón **Obtener reporte**

4. Aparecerá la siguiente ventana, presione el botón Aceptar



5. A continuación, ingrese el Usuario y Contraseña obtenidos para el proceso de registro y presione Enviar.

A screenshot of a web application showing a login form. The form is titled "Autenticación de usuario" and has a subtitle "Ingrese su usuario y contraseña". There are two input fields: one for "*Usuario:" and one for "*Contraseña:". Below the fields is a button labeled "Enviar". The page header includes "Solicitud de admisión al proceso de evaluación para la acreditación de conocimientos de nivel licenciatura para el Acuerdo 286" and the "CENEVAL" logo.

Tipos de resoluciones

Existen tres tipos de resoluciones.

- Admitido
- No Admitido
- En revisión por el Colegio de profesionistas

REPORTE DE ADMISIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA POR ACUERDO 286

(SIN VALOR OFICIAL)

Con base en el Acuerdo Secretaría 02/06/06 y el modificatorio 02/04/07, emitido por la Secretaría de Educación Pública (SEP), el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (Ceneval, A.C.), como instancia evaluadora, expide el presente reporte para el Proceso de Acreditación de Conocimientos del Nivel Licenciatura.

Nombre: [REDACTED]
Licenciatura: Administración
Fecha de solicitud: 17-07-2017

Con base en la revisión de la documentación entregada y la normativa establecida por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), se informa la siguiente resolución:

Resolución: **Admitido**

Relación de documentos remitidos al Ceneval:

#	Documentos	Estatus
1	CREDENCIAL DE ELABORADOR	Aceptado
2	CURP	Aceptado

Tipos de resolución:

En caso de haber obtenido una **resolución de Admitido** podrá empezar con el proceso de acreditación de Conocimientos a Nivel Licenciatura por Acuerdo 286. Deberá revisar el calendario vigente de aplicaciones publicado en el portal del Centro (www.ceneval.edu.mx), leer la *Guía para el sustentante* y registrarse al examen correspondiente.

En caso de haber obtenido una **resolución de No Admitido**, podrá adjuntar nuevamente los documentos solicitados para su licenciatura en <http://externos.ceneval.edu.mx> o realizar un nuevo registro de admisión, según los calendarios y fechas establecidas, atendiendo a la normativa que se encuentra en la Guía de ingreso al proceso para la Acreditación de Conocimientos a nivel Licenciatura por Acuerdo 286 en el portal del Ceneval <http://www.ceneval.edu.mx/licenciatura-egaf->.

Si la resolución indica que sus documentos están **En revisión por el Colegio de profesionistas**, en 10 días hábiles podrá actualizar en esta plataforma la resolución del Colegio.

Para cualquier información, comunicarse a la Unidad de Información y Atención a Usuarios al 30 00 07 00, línea costo 01 800 624 25 10 o al correo informacion@ceneval.edu.mx

IMPORTANTE

- Sus documentos pasarán a un proceso de validación por parte de las instituciones oficiales.
- Si la CURP no está registrada, no es auténtica o no fue adjuntada, no podrá obtener su certificado o título, pero sí podrá presentarse a la aplicación.
- Para tener acceso a la aplicación del examen deberá presentar, en original y buen estado, su identificación oficial o los documentos probatorios de su padre o tutor.

- a) En caso de ser **Admitido**, se emitirá el reporte de aceptación al proceso de acreditación del nivel licenciatura por Acuerdo 286.
- b) En caso de obtener una resolución de **No Admitido** podrá volver a adjuntar los documentos no aceptados o faltantes, asegurándose de que sean legibles y cuenten con las especificaciones para el Proceso de registro.
- c) Si se indica que sus documentos están en **Revisión por el colegio de profesionistas**, podrá consultar la resolución final de acuerdo con la fecha establecida en el calendario de aplicaciones.

Imprima y guarde su documento ya que será requerido para continuar con el proceso de registro de la Acreditación de conocimientos del nivel licenciatura por Acuerdo 286.

NOTA: Únicamente los que obtengan una resolución de **Admitido** podrán registrarse en ese mismo periodo al examen escrito (primera fase).



Si tiene alguna duda, contacte al Departamento de Información y Atención al Usuario a los teléfonos (55) 3000-8700, lada sin costo 01 800 624 2510, o al correo electrónico informacion@ceneval.edu.mx

