



## **CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE RENOVACIÓN DE NIVELES Y PERFILES QUE HAYAN CUMPLIDO CON EL PLAZO DE CINCO AÑOS POSTERIORES A SU AUTORIZACIÓN, O ESTÉN PRÓXIMOS A CUMPLIRLO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 46 TER, INCISO G) DEL ACUERDO 286**

Las Instituciones Evaluadoras que presentaron solicitud en los términos de la Convocatoria publicada el 13 de febrero de 2026, podrán presentar solicitud de renovación de niveles y perfiles que hayan perdido vigencia en 2025, o pierdan vigencia durante el primer semestre de 2026, en los términos establecidos en los CAPÍTULOS III y V sobre LA AUTORIZACIÓN DE LOS CALENDARIOS y LA RENOVACIÓN DE NIVELES Y PERFILES AUTORIZADOS, de los **LINEAMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS INTERESADAS EN SER INSTITUCIONES EVALUADORAS EN EL MARCO DEL ACUERDO 286**, de conformidad a las siguientes:

1

### **BASES**

**1. POBLACIÓN OBJETIVO.** La presente Convocatoria está dirigida a las Instituciones Evaluadoras que presentaron solicitud en los términos de la Convocatoria publicada el 13 de febrero de 2026, para la renovación de niveles y perfiles que hayan perdido vigencia en 2025, o pierdan vigencia durante el primer semestre de 2026, en los términos establecidos en los CAPÍTULOS III y V sobre LA AUTORIZACIÓN DE LOS CALENDARIOS y LA RENOVACIÓN DE NIVELES Y PERFILES AUTORIZADOS de los **LINEAMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS INTERESADAS EN SER INSTITUCIONES EVALUADORAS EN EL MARCO DEL ACUERDO 286** (en adelante LINEAMIENTOS).

**2. PORTAL.** Las solicitudes deberán presentarse a través de la plataforma digital del Comité Permanente de Designación en el sitio: <https://sistemas.dgutyp.sep.gob.mx/286>, la información deberá ser enviada en un solo archivo (por el tamaño de la información podrá auxiliarse de un drive o nube, el cual será cargado mediante un solo folio).



El acceso será a través del usuario y contraseña que les fue notificado a cada Institución Evaluadora.

La plataforma es el único medio de presentación de solicitudes y documentación.

**3. SOLICITUD:** Escrito libre en el cual se deberá precisar lo siguiente:

- a) El nombre, denominación o razón social de la Institución;
- b) Domicilio administrativo para oír y recibir notificaciones;
- c) Datos de contacto de la Institución y del representante legal;
- d) Número y fecha del oficio emitido por el Comité mediante el cual se le designó como Institución Evaluadora y se autorizó el nivel y perfil. En su caso número de acuerdo y fecha del acta de la sesión en la cual le fue otorgada la designación y la autorización;
- e) Fecha de término de vigencia del nivel y perfil autorizado;
- f) Nivel educativo y perfil profesional objeto de renovación;
- g) Leyenda mediante la cual el representante legal deberá manifestar “Bajo protesta de decir verdad” que el poder que ostenta no le ha sido modificado ni revocado;
- h) Aceptación del uso de medios de comunicación electrónica para la recepción de notificaciones, requerimientos, y presentación de la solicitud y documentos; y
- i) Firma del representante legal.

2

Será necesario ingresar una solicitud por cada nivel educativo y perfil profesional del cual se requiere la renovación.

**4. DOCUMENTACIÓN:** La Institución Evaluadora deberá presentar los documentos en formato digital del original referidos en el numeral VIGÉSIMO PRIMERO de los LINEAMIENTOS, consistentes en:

**I) Personalidad Jurídica.**

a) Documento en el que se acredite la personalidad jurídica de la Institución, según sea el caso:

- **Instituciones públicas:** Citar en la solicitud, el documento legal vigente que acredite su existencia.



- **Instituciones privadas:** Acta constitutiva original o copia certificada y, en su caso, las modificaciones realizadas.

En caso de que la Institución cuente con la denominación comercial distinta a su razón social, deberá presentar el documento legal donde se acredite el uso de dicha denominación.

**b)** Documento con el que se acredite la personalidad jurídica del representante legal de la Institución, según sea el caso:

- **Instituciones públicas:** Nombramiento del servidor público en donde se acrediten las facultades de representación.

En caso de que el nombramiento no señale o especifique las facultades de representación, se deberá presentar de manera adicional el documento normativo que otorga dicha facultad.

En ambos casos, se deberá acompañar la copia de la Identificación Oficial vigente de quien ostenta la representación legal.

- **Instituciones privadas:** Instrumento público en el que conste el poder para ejercer actos administrativos y de dominio, acompañado de la copia de la Identificación Oficial vigente de quien ostenta el poder.

**d)** Documento que acredite la ocupación o posesión legal del inmueble en territorio nacional, tales como:

- Escritura pública a nombre del solicitante, tratándose de inmuebles propios;
- Contrato de arrendamiento vigente;
- Contrato de comodato vigente; o
- Cualquier otro instrumento jurídico que cumpla con las formalidades previstas en las disposiciones jurídicas aplicables que acrediten la ocupación o posesión legal del inmueble en el que se encuentra la Institución.





**II) Documentación Legal y Organización Institucional.** La Institución Evaluadora deberá acreditar que su domicilio administrativo cuenta con la infraestructura física, equipamiento y la capacidad de desarrollar de manera adecuada los procesos correspondientes a la acreditación de conocimientos, mediante la siguiente documentación:

**a)** Documentación con la que se demuestre la infraestructura física con la que cuenta para la recepción, atención y, en su caso, aplicación de procesos de evaluación (áreas administrativas, aulas, inventario de recursos materiales muebles, distribución física, medición de la capacidad instalada y soporte fotográfico).

La documentación a la que hace referencia el párrafo que antecede deberá contener descripción y evidencia fotográfica de:

- Los espacios administrativos utilizados para la recepción de solicitudes, y la atención de los procesos de acreditación de conocimientos.
- Servicios básicos, tales como, sanitarios suficientes, zona de refrigerios, ventilación, sanitización, recepción, zona de atención a interesados y sustentantes, etc.
- Infraestructura funcional para la dimensión de operación esperada, que sea adecuada para la accesibilidad e inclusión social.
- De ser el caso, indicar las aulas o áreas que serán utilizadas para la evaluación de los interesados, donde se observe el mobiliario adecuado para proporcionar el servicio.

**b)** Dictamen o documento que acredite que las instalaciones del inmueble cumplen con la normativa aplicable en materia de Protección Civil, mismo que deberá estar vigente al momento de presentar la solicitud, indicando la fecha de vencimiento.

**c)** Constancia de Uso de Suelo de año 2026, expedida por la autoridad competente, diversa a la educativa. En caso de que en el domicilio se apliquen procesos de evaluación, deberá especificar que el inmueble está habilitado para la prestación de servicios respecto del nivel y perfiles correspondientes, sin omitir el periodo de vigencia al momento del ingreso de la solicitud. De contar con vigencia indefinida, deberá adjuntar la normatividad que lo exprese.





**d)** Constancia de Seguridad Estructural, expedida por la autoridad competente, diversa a la educativa, misma que deberá indicar el período de vigencia. En caso de contar con vigencia indefinida, deberá adjuntar la normatividad que lo exprese.

**e)** Presentar la estructura organizacional de las áreas directivas, técnico-académicas y administrativas, con la que deberá acreditar la capacidad de la Institución, respecto de los recursos humanos para operar el proceso de evaluación.

La estructura organizacional contará con las siguientes características:

- 1) Organigrama que especifique los cargos de cada área.
- 2) Señalar el área que está encargada de operar los procesos de evaluación.
- 3) Descripción de las funciones de cada cargo del área que operará los procesos de evaluación.

**f)** Presentar currículum vitae completo y legible del personal directivo y técnico que llevará a cabo la operación de los procesos de evaluación, mismos que deberán estar señalados en el organigrama de la Institución, a fin de cumplir con lo siguiente:

- Estar debidamente firmado por su titular.
- Adjuntar la documentación completa y legible que acredite el grado o nivel de estudios de su titular, el cual deberá ser de Licenciatura para el nivel de Bachillerato General y de Maestría para los perfiles del nivel de Técnico Superior Universitario y Licenciatura.

**g)** Indicar el portal electrónico de la institución, en el cual el sustentante podrá tener acceso a la información de la Institución y de los procesos de evaluación para la acreditación de aprendizajes, mismo que deberá estar en funcionamiento y actualizado con información de la institución para su consulta.

**III) Aspectos Administrativos.** La Institución deberá remitir la siguiente información:





a) Presentar la normativa interna, mediante la cual se establezcan las reglas generales de operación, antes, durante y después del proceso de evaluación, señalando específicamente lo siguiente:

- Obligaciones de la Institución interesada en ser Institución Evaluadora.
- Obligaciones y derechos del sustentante.
- Documentación adicional que se solicitará al sustentante, necesaria para la acreditación del nivel educativo y perfil profesional solicitado, con la justificación correspondiente.
- Uso que se le dará a los datos de los sustentantes.

b) Describir el proceso mediante el cual se realizará la resolución de las controversias suscitadas durante el proceso de evaluación. Estas controversias se extienden, aunque no se limitan, al Mecanismo interno de investigación y atención enviado en el numeral TRIGÉSIMO, inciso c).

La forma de resolver las controversias será a propuesta de la Institución, no obstante, deberá especificar lo siguiente:

- Forma y medios en que los usuarios podrán presentar su inconformidad.
- Área encargada de resolver la inconformidad.
- Tiempo para emitir la resolución.
- Medios para comunicar la resolución.
- Tiempo en el que obtendrá una respuesta.

c) Presentar contrato de adhesión, por medio del cual, se adquiere el servicio prestado por la Institución.

**5. PROYECTO DE EVALUACIÓN.** La Institución interesada deberá presentar la propuesta de evaluación de acuerdo con el nivel educativo y perfil profesional que se pretenden renovar, presentando el proyecto de evaluación con las características establecidas en el numeral NOVENO de los LINEAMIENTOS, exceptuando la opinión favorable del Colegio de Profesionistas:

a) Únicamente se podrán ingresar los niveles y perfiles que hayan perdido vigencia en 2025, o pierdan vigencia durante el primer semestre de 2026, conforme a lo





señalado en los incisos a), b) y c) del numeral TERCERO de los LINEAMIENTOS, que a la letra indican:

*“a) **Tipo Básico.** Los conocimientos susceptibles de acreditarse mediante evaluaciones correspondientes a este tipo educativo serán del nivel de Secundaria.*

*b) **Tipo Medio Superior.** Los conocimientos susceptibles de acreditarse mediante evaluaciones correspondientes a este tipo educativo serán del nivel de Bachillerato General, en los términos establecidos en el artículo 7 del Acuerdo número 21/08/25 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior, publicado en el DOF el 18 de agosto de 2025.*

*c) **Tipo Superior.** Tratándose de la acreditación de niveles del tipo superior, se aplicarán evaluaciones escritas, prácticas y orales. Para la determinación de perfiles profesionales, el Comité deberá llevar a cabo un estudio de factibilidad que sustente la necesidad de su integración, así como el porcentaje mínimo de créditos académicos que los interesados deberán de cubrir para la presentación de la evaluación correspondiente.”*

7

**b)** Presentar el modelo de evaluación global, en el cual se describa de manera integral y sintética el funcionamiento y proceso que se llevará a cabo en la evaluación, considerando todos los factores y componentes acorde al nivel educativo y perfil profesional, debiendo establecer cuáles son los aprendizajes por evaluar (conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores).

En el caso de evaluaciones correspondientes al tipo medio superior, deberá corresponder al Modelo Educativo vigente, es decir el establecido el año 2025, abordado de manera integral el desarrollo de los mismos, dentro del modelo de evaluación global y el desarrollo de los reactivos.

**c)** Definir y describir cada una de las etapas en las que se va a desarrollar el proceso de evaluación, especificando las actividades y medios utilizados para el desarrollo de cada una de ellas; incluyendo desde la convocatoria, hasta la publicación de resultados, la cual deberá incorporar los siguientes aspectos, sin perjuicio de que la Institución Evaluadora sume otras para fortalecer el proceso de evaluación:

- Planificación y preparación de la evaluación;
- Momentos de la evaluación;





- Análisis e interpretación de resultados; y
- Comunicación y toma de decisiones.

**d)** Precisar la metodología de evaluación acorde con el modelo educativo vigente del nivel educativo y perfil sujetos a evaluación, estableciendo los instrumentos, espacios y tiempos de realización por cada etapa que la conforma, así como, la tabla de especificaciones donde se relacionen los aprendizajes (conocimientos, habilidades, actitudes, valores y destrezas) a evaluar por cada etapa.

**e)** Presentación y descripción de los instrumentos de evaluación que integrarán cada una de las etapas, señalando sus características generales, la modalidad de aplicación y vigencia, acordes con el avance de la disciplina, perfil propuesto, así como, el modelo de educación global. La aplicación de los instrumentos de evaluación debe ser dentro del domicilio de la institución o sede correspondiente, se puede hacer uso de herramientas tecnológicas siempre y cuando se encuentren dentro de las instalaciones.

**f)** Versión cancelada de cada uno de los instrumentos de evaluación; y en caso específico de los instrumentos relativos a los exámenes escritos, deberá incluir la relación de respuestas correctas.

De igual forma, la Institución deberá presentar los instrumentos de evaluación utilizados para su aplicación cuando el sustentante no acredite y se le permita sustentar una segunda y última aplicación para su acreditación; dicho instrumento deberá ser diferente a la primera aplicación.

**g)** Los instrumentos deberán estar diseñados para evaluar conocimientos, habilidades, destrezas y, en general, el logro de los propósitos establecidos en los planes y programas correspondientes a los estudios objeto de acreditación.

**h)** Características de las evaluaciones:

- 1)** Los instrumentos de evaluación escritos deben cumplir los siguientes requisitos:
  - Los elementos o aspectos por evaluar deben ser congruentes con el nivel educativo y perfil profesional;





- Las opciones de respuesta deben ser congruentes con la base del reactivo o planteamiento;
- Cada reactivo o planteamiento deberá presentar únicamente una opción de respuesta correcta, evitando ambigüedades; y
- Los reactivos o planteamientos deben estar redactados de manera clara y precisa, respetando las reglas ortográficas.

2) Los instrumentos de evaluaciones escritas, prácticas y orales, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Los elementos o aspectos por evaluar deben ser congruentes con el nivel educativo y perfil a acreditar;
- Cada elemento o aspecto por evaluar debe referir el puntaje específico que puede obtenerse y sus parámetros con base en los cuales será confrontado, evitando ambigüedades.
- Los elementos o aspectos por evaluar deberán estar redactados de manera clara y precisa, respetando las reglas ortográficas.

i) Precisar la escala de resultados y escala numérica del cero al diez, las cuales debe ser explícitas y su interpretación en intervalos específicos por cada etapa que conforme la metodología de evaluación, señalando la forma de obtención del resultado global. Asimismo, la escala deberá contener la propuesta de puntajes para la aprobación de las evaluaciones correspondientes y la interpretación de los resultados.

j) Presentar las guías de estudio para los interesados, las cuales deberán contener el temario en relación con los contenidos señalados en el modelo de evaluación, actividades para la ejercitación de competencias y ejemplos de reactivos semejantes a los del instrumento de evaluación, asimismo, deberá incluir la bibliografía básica y complementaria recomendada para la preparación del sustentante, la cual deberá estar actualizada contemplando un máximo de 10 años.

**6. CALENDARIO DE EVALUACIÓN.** La Institución Evaluadora interesada, deberá presentar la propuesta de calendario de aplicación de las evaluaciones respecto del nivel educativo y perfil profesional que se pretende renovar, para lo cual deberá integrar la información señalada en el formato 1.





**7. PLAZOS.** El procedimiento para la renovación de los niveles y perfiles se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

<b><i>Etapas</i></b>	<b><i>Periodo</i></b>
<i>a) Publicación de la Convocatoria</i>	<b>25 de marzo de 2026</b>
<i>b) Recepción de solicitudes</i>	<b>26 al 31 de marzo de 2026</b>
<i>c) Revisión y Dictaminación de las solicitudes</i>	<b>1 al 8 de abril de 2026</b>
<i>d) Sesión del Comité Permanente de Designación</i>	<b>9 de abril de 2026</b>
<i>e) Publicación de resultados</i>	<b>10 de abril de 2026</b>

**7. VIGENCIA.** La renovación de los niveles y perfiles será por 5 años. Estará sujeta a las disposiciones que en su momento se establezcan en las modificaciones del Acuerdo 286.

**8. RESOLUCIÓN.** El Comité Permanente de Designación podrá emitir la procedencia o improcedencia de la renovación de niveles y perfiles profesionales, así como del calendario de evaluación. Dicha determinación será emitida en términos normativos, técnicos y objetivos, la cual será notificada, a través de la plataforma digital del Comité Permanente de Designación en el sitio: <https://sistemas.dgutyp.sep.gob.mx/286>

10

**9. Las decisiones del Comité Permanente de Designación son inapelables.**

**10. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.** El uso de la información y documentación presentada por las Instituciones Evaluadoras interesadas en renovar sus niveles y perfiles profesionales autorizados y, aquella que se genere durante el proceso de evaluación, se sujetará a lo dispuesto por los artículos 103, fracción I, y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a lo establecido en los artículos 98 y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Ciudad de México, a 25 de marzo de 2026**

**COMITÉ PERMANENTE DE DESIGNACIÓN**





### Formato 1. Para la presentación de Calendarios de Evaluación



#### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL CALENDARIO DE EVALUACIONES 2026, DE LAS INSTITUCIONES EVALUADORAS CON VIGENCIA

Al amparo del Acuerdo Número 286 por el que se establecen los Lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación y equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo\* (ACUERDO 286).

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EVALUADORA:</b>		
<b>NÚMERO DE PERFILES CON AUTORIZACIÓN VIGENTE:</b>		
<b>PERFIL POR EVALUAR:</b>		
<b>VIGENCIA DE PERFIL ESTABLECIDA EN RESULTADO DE DESIGNACIÓN DE CPD:</b>		
<b>PERIODOS, ETAPAS Y FECHAS EN LOS QUE SOLICITA AUTORIZACIÓN</b>		
PERIODO	ETAPA	FECHA

Nombre y Firma del Representante Legal

