Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

"2024, año del Libro y la Lectura".

GUÍA DE TITULACIÓN EN NIVEL LICENCIATURA Y MAESTRÍA POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA O DOCTORADO

Actualización enero 2024

Av. 13 Pte. 2904, La Paz, 72160
Puebla, Pue. Tel. 222 6 200 300
www.iedep.edu.mx

PUEBLA
Un gobierno presente

Conforme al **Acuerdo del Secretario de Educación Pública, por el que Regula las Opciones y las Formas para la Obtención del Título Profesional, del Diploma de Especialidad y de los Grados Académicos** publicado el 28 de septiembre del 2018, en su artículo 45 y 46, son: los candidatos a graduarse del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla (IEDEP) pueden optar por obtener el Título Profesional de la Licenciatura o maestría cursada, mediante la modalidad de acreditación de estudios de una maestría o doctorado (respectivamente), siempre y cuando cumplan con los requisitos que se citan a continuación y ***no formen parte del área de salud***, ya que, de acuerdo al artículo 17 del mismo acuerdo:

> "...solo podrán obtener el Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico, mediante la opción de **Elaboración de Tesis**, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma."

REQUISITOS

- Haber aprobado satisfactoriamente todas las materias que conforman el plan de estudios de licenciatura o maestría IEDEP.
- Tener formalmente liberado el servicio social para el caso de licenciatura.
- No tener ningún tipo de adeudo ante el IEDEP.
- Entregar o complementar en el área de Control Escolar, los requisitos para el proceso de titulación.
- Presentar ante el IEDEP, previo al inicio de los estudios de la Maestría o Doctorado, un escrito de petición dirigido al Director Académico del Instituto, en el que manifiesta su interés de titularse por estudios de una Maestría afín a la Licenciatura cursada o Doctorado con estudios afines a la maestría.
- Acreditar en su oportunidad ante el Instituto, haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría o doctorado, mediante la presentación del Certificado Parcial legalizado, emitido por la Institución de Educación Superior en la cual cursa la Maestría o el doctorado y una constancia en la que se menciona que el egresado tiene el 50% de créditos del plan de estudios.

- El plazo máximo para concluir el trámite de titulación es de 5 años después de la fecha de egreso.

PROCEDIMIENTO

1.- Petición y aceptación de titulación por estudios de Maestría o Doctorado.

- ✓ Presentar ante el IEDEP a través del representante de su Campus (licenciatura semipresencial o maestría semipresencial) o en Oficinas Centrales (licenciatura sistema abierto o maestrías del campus central), previamente al inicio de los estudios de la Maestría o Doctorado, un escrito de petición de titulación por estudios de Maestría o Doctorado dirigido al Director Académico del Instituto, conforme el modelo que se describe en el Anexo 1, que deberá enviar al representante (si fuera de sistema semipresencial) o al encargado de titulación (si fuera del campus central) vía correo electrónico.
- ✓ Como respuesta al escrito de petición, el candidato recibirá del IEDEP, una Carta de no inconveniente para titulación por estudios de maestría o doctorado, documento que debe entregar a la Institución de Educación Superior en la que cursará la Maestría o Doctorado (vía correo electrónico).

2.- Acreditación mínima del cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría o Doctorado.

- ✓ Una vez que el candidato del IEDEP ha cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría o Doctorado, deberá solicitar la emisión del Certificado Parcial correspondiente a la institución donde cursa su maestría o doctorado y deberá entregarlo legalizado, y deberá entregarlo legalizado al encargado de titulación o al representante de campus al que pertenece el alumno, así como una constancia en la que se menciona que el egresado tiene el 50% de créditos del plan de estudios vía correo electrónico.

3.- El encargado de titulación y el representante, revisan expediente del alumno académica y administrativamente, y, en caso de algún detalle, se notifica al alumno vía correo electrónica; también se solicitan las siguientes fotografías al alumno 1 digital, y 12

fotografías ovalo mignon a continuación, se presentan las características detalladas de cada una:

a) **Fotografía para título digital**: La fotografía debe ser a color, se recomienda tamaño de 6x9, enviarla en formato digital. Además, debe cumplir con las siguientes características:
   - Fondo blanco sin sombras.
   - Debe ser una donde el alumno este mirando directamente a la cámara
   - No puede estar mirando ni abajo ni a los lados
   - La cabeza del alumno incluyendo cara y cabello deben ser mostrados en su totalidad con frente y orejas descubiertas
   - No usar gorra o algún accesorio que cubra total o parcialmente su cara
   - La imagen no debe ser tratada con filtros ni retoques.
   - **Vestimenta:**
     - **Hombres**:
       - ✓ Vestimenta formal: saco, camisa y corbata lisos, sin estampados (colores claros)
       - ✓ Barba o bigote bien delineado dejando ver las facciones, sin piercing, cara descubierta, y presentable.
       - ✓ Sin lentes ni pupilentes.
     - **Mujeres:**
       - ✓ Vestimenta formal: saco con solapa y blusa sin estampados, blusa sin escote (el color del saco y blusa debe ser beige, azul cielo o gris claro).
       - ✓ Cara descubierta, sin fleco, sin piercing, hombros y oídos descubiertos.
       - ✓ Peinado discreto.
       - ✓ Maquillaje discreto.
       - ✓ Sin lentes ni pupilentes.
       - ✓ Accesorios discretos.

Nota aclaratoria: Esta fotografía será la que se utilizará para emitir su título electrónico, y debe ser de un estudio fotográfico profesional.

Ejemplo:

FOTOGRAFÍA DIGITAL

- ✓ Digital, a color con fondo blanco sin sombras (se recomienda tamaño de 6x9)
- ✓ Rostro de frente
- ✓ Frente y orejas descubiertas
- ✓ La imagen no debe ser tratada con filtros ni retoques.
- ✓ Vestimenta formal: saco con solapa y blusa sin estampados, blusa sin escote (el color del saco y blusa debe ser beige, azul cielo o gris claro).
- ✓ Cara descubierta, sin fleco, sin piercing, hombros y oídos descubiertos.
- ✓ Peinado discreto.
- ✓ Maquillaje discreto.
- ✓ Sin lentes ni pupilentes.
- ✓ Accesorios discretos.

FOTOGRAFÍA DIGITAL

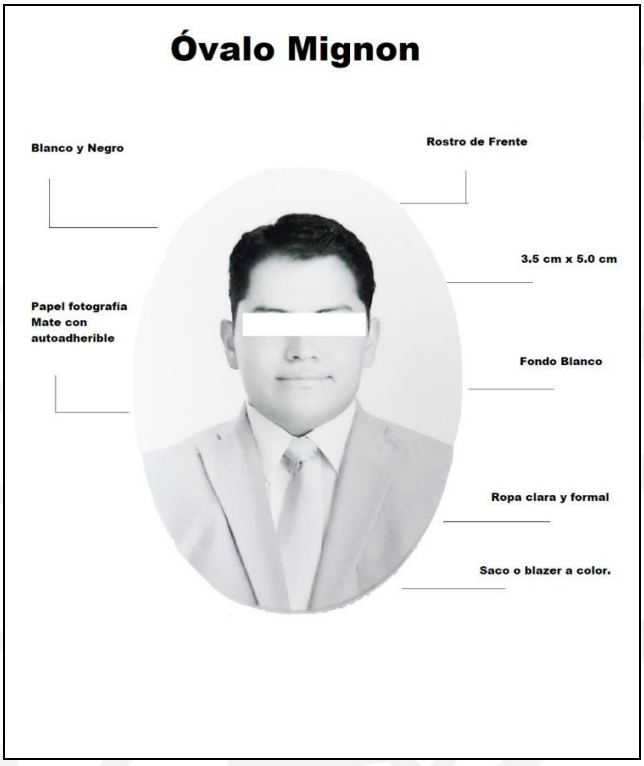
- ✓ Digital, a color con fondo blanco sin sombras (se recomienda tamaño de 6x9)
- ✓ Rostro de frente
- ✓ Frente y orejas descubiertas
- ✓ La imagen no debe ser tratada con filtros ni retoques.
- ✓ No usar gorra o algún accesorio que cubra total o parcialmente su cara
- ✓ Vestimenta formal: saco, camisa y corbata lisos, sin estampados (colores claros)
- ✓ Barba o bigote bien delineado dejando ver las facciones, sin piercing, cara descubierta, y presentable.
- ✓ Sin lentes ni pupilentes.

b) **12 fotografías tamaño óvalo mignon para certificación**: las fotografías físicas deben ser recientes de un estudio fotográfico profesional, fotografías en blanco y negro, fondo blanco con papel mate, sin retoque, no instantánea, fotografías sin marco y debidamente recortadas con papel autoadherible.

- **Vestimenta:**
  - **Hombres**:
    - ✓ Vestimenta formal: saco, camisa y corbata lisos, sin estampados (colores claros)
    - ✓ Barba o bigote bien delineado dejando ver las facciones, sin piercing, cara descubierta, y presentable.
    - ✓ Sin lentes ni pupilentes.

  - **Mujeres:**
    - ✓ Vestimenta formal: saco con solapa y blusa sin estampados, blusa sin escote (el color del saco y blusa debe ser beige, azul cielo o gris claro).
    - ✓ Cara descubierta, sin fleco, sin piercing, hombros y oídos descubiertos.
    - ✓ Peinado discreto.
    - ✓ Maquillaje discreto.
    - ✓ Sin lentes ni pupilentes.
    - ✓ Accesorios discretos.

Ejemplos:


Óvalo Mignon
Blanco y Negro
Rostro de Frente
3.5 cm x 5.0 cm
Papel fotografía Mate con autoadherible
Fondo Blanco
Ropa clara y formal
Saco o blazer a color.

4.- El área de pagos realiza un análisis de conceptos pendientes de pago del alumno, con base en la información proporcionada por el encargado de titulación y el representante; en caso de tener adeudos, se le notificará al alumno vía correo electrónico para realizar las correcciones correspondientes, caso contrario, se envía liberación al área de Control Escolar y se continua con el siguiente punto.

5.- De acuerdo a la información proporcionada por el área de pagos, el área de titulación o el representante (dependiendo de la modalidad) envía la autorización de los conceptos de pago de titulación al alumno, los cuales deben ser validados después por el alumno en plataforma de control escolar.

6.- El alumno notifica y envía comprobantes de pagos al encargado de titulación o a su representante.

7.- El alumno de Sistema Abierto o el Representante (para sistema semipresencial) agenda cita para entregar la documentación original o las doce fotografías tamaño óvalo mignon,

en papel auto adherible y mate, en blanco y negro, con frente y orejas descubiertas, sin retoque, con vestimenta formal (camisa blanca y saco gris) y envía de manera electrónica su fotografía digital al correo del encargado de titulación (titulacion@iedep.edu.mx). Para el sistema semipresencial, el representante hace entrega de los expedientes a titularse por promedio y envía vía correo electrónico (titulacion@iedep.edu.mx) al departamento de Control Escolar las fotografías digitales del alumno.

8.- El Departamento de Control Escolar genera Certificado de Estudios, Constancia de Acreditación de Servicio Social y Acta de Exención de Examen o Acta de Examen.

9.- Se cita al alumno para firma de Acta de Examen.

10.- Finalmente, el Departamento de Control Escolar, después de la autorización del área Administrativa, carga los documentos a la plataforma de Dirección General de Profesiones y se espera la emisión de título del alumno.

Nota aclaratoria: la gestión del título profesional es de 1 año a partir del inicio de los trámites correspondientes.

COSTOS

Los conceptos de titulación que deberá pagar el candidato para obtener el Título Profesional son:

LICENCIATURA:

Concepto	Monto
Acta de examen para titulación	$695.00
Certificado total de licenciatura	$820.00
Certificado total de maestría (*solo si curso una maestría en IEDEP)	$1,140.00
Constancia de acreditación de servicio social	$52.00
Trámite administrativo de titulación	$1,865.00
Expedición de título electrónico	$625.00
TOTAL	**$5,197.00**

*Para el caso de licenciatura el alumno deberá presentar certificado parcial de maestría legalizado con constancia que acredita el 50% de créditos de maestría.

MAESTRÍA:

Concepto	Monto
Acta de examen para titulación	$1,110.00
Certificado total de maestría	$1,140.00
Trámite administrativo de titulación	$1,865.00
Expedición de título electrónico	$625.00
TOTAL	**$4,740.00**

*Para el caso de maestría el alumno deberá presentar certificado parcial de doctorado legalizado con constancia que acredita el 50% de créditos de doctorado.

Costos vigentes hasta el 31 de diciembre de 2024 de acuerdo con la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2024, en su artículo 61.

Nota aclaratoria: Los pagos de estos derechos únicamente se realizan a través de la plataforma, por lo que ningún personal adscrito al IEDEP puede recibir ningún tipo de pago.