



Instituto de
Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

PROCESOS DE TITULACIÓN 2020

ÍNDICE

PROCESO DE TITULACIÓN EN NIVEL LICENCIATURA POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL	3
PROCESO DE TITULACIÓN EN NIVEL LICENCIATURA POR TESIS	5
PROCESO DE TITULACIÓN EN NIVEL LICENCIATURA POR INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	9
PROCESO DE TITULACIÓN EN NIVEL LICENCIATURA POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA	14
PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL	17



Instituto de
Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla



PROCESO DE TITULACIÓN EN NIVEL LICENCIATURA POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL

Conforme a disposiciones legales vigentes en el Estado de Puebla en materia de Titulación, los candidatos a titularse del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla (IEDEP) pueden optar por obtener el Título Profesional de la Licenciatura cursada, mediante la opción de Promedio Mínimo General, siempre y cuando cumplan con los requisitos que se citan a continuación.

REQUISITOS

- Haber aprobado satisfactoriamente en periodos ordinarios de exámenes, todas las materias que conforman el plan de estudios de la licenciatura IEDEP.
- Tener un promedio final mínimo de 9.0
- Tener formalmente liberado el servicio social.
- No tener ningún tipo de adeudo ante el IEDEP.
- Entregar o complementar en el área de Servicios Escolares, los requisitos para el proceso de titulación.
- El plazo máximo para concluir el trámite de titulación es de 5 años después de la fecha de egreso.

PROCEDIMIENTO

PASO 1: Petición de titulación por Promedio Mínimo General.

- Para candidatos de licenciaturas semipresencial, acudir a su Campus para la inscripción en la lista de candidatos a Titulación por Promedio Mínimo General.
- Para candidatos de licenciaturas de sistema abierto, enviar un correo electrónico a titulacion@iedep.edu.mx para la inscripción en la lista de candidatos a Titulación por Promedio Mínimo General.

PASO 2: Trámite administrativo.

- El candidato debe solicitar la aprobación del área de pagos.
- El candidato debe comunicarse con el área de Titulación para obtener un folio y recibir la autorización para realizar el pago por los conceptos de titulación.



- El candidato debe agendar cita para entregar los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento;
 - Certificado de bachillerato legalizado;
 - CURP;
 - Liberación de servicio social;
 - 6 fotografías tamaño óvalo mignon; y
 - 1 fotografía digital para Título Profesional con las características siguientes: fondo blanco, frente y orejas descubiertas, sin filtro o retoque, a color, vestimenta (traje – caballeros-, traje sastre - damas - vestido o blusa formal), maquillaje no exagerado y tamaño 6 x 9 cms.
- El candidato debe acudir a las Oficinas Centrales del IEDEP con los documentos antes mencionados, para finalizar el trámite administrativo.

PASO 3: Entrega de Acta de Exención de Examen Profesional.

- El área de Servicios Escolares notificará al candidato la fecha para recoger su Acta de Exención de Examen Profesional.

PASO 4: Gestión del Título Profesional Electrónico.

- La Subdirección de Evaluación y Acreditación del IEDEP integra el expediente digital y realiza en el Sistema de Titulación Electrónica del Estado de Puebla, la gestión administrativa para la emisión del Título Profesional Electrónico.

COSTOS

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

Concepto	Monto
Acta de examen para titulación	\$575.00
Certificado total de licenciatura	\$680.00
Constancia de acreditación de servicio social	\$44.00
Trámite administrativo de titulación	\$1555.00
Expedición de título electrónico	\$520.00
TOTAL	\$3374.00

Costos vigentes hasta el 31 de diciembre de 2020.



PROCESO DE TITULACIÓN EN NIVEL LICENCIATURA POR TESIS

La Tesis es un trabajo escrito desarrollado con una metodología de investigación, que consiste en una disertación y comprobación de hipótesis previamente establecida. El tema tratado está relacionado con las disciplinas de estudio del interesado.

La Tesis podrá elaborarse de forma individual o binaria.

REQUISITOS

- Haber aprobado satisfactoriamente todas las materias que conforman el plan de estudios de la licenciatura IEDEP.
- Tener formalmente liberado el servicio social.
- No tener ningún tipo de adeudo ante el IEDEP.
- Entregar o complementar en el área de Servicios Escolares, los requisitos para el proceso de titulación.
- Enviar la Tesis terminada y cartas de aceptación y aprobación firmadas por su asesor vía correo electrónico a la dirección de tesis@iedep.edu.mx
- El plazo máximo para concluir el trámite de titulación es de 5 años después de la fecha de egreso.

PROCEDIMIENTO

Es indispensable que el candidato busque la ayuda de un asesor para la realización del trabajo de Tesis.

El asesor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener Título y Cédula Profesional afín a la licenciatura del candidato.
- b) Ser asesor académico del IEDEP o ser profesionalista externo.
- c) Justificar por medio del CV, sus conocimientos para asesorar al candidato en el tema de su Tesis.
- d) En su caso, contar con una evaluación docente satisfactoria como asesor académico del IEDEP.
- e) El asesor no podrá tener grado de consanguinidad, parentesco y afinidad con el candidato a titulación.
- f) El asesor podrá tener asignados como máximo 8 candidatos para titulación.



PASO 1: Asignación de asesor y sinodales.

- Para candidatos de licenciatura semipresencial, acudir a su Campus para la inscripción en la lista de candidatos a Titulación por Tesis. En el Campus se analizará el perfil del candidato y en un periodo de 10 días hábiles le será confirmada la asignación del asesor.
- Para candidatos de licenciatura abierta, acudir a las Oficinas Centrales del IEDEP o enviar un correo electrónico a titulacion@iedep.edu.mx para la inscripción en la lista de candidatos a Titulación por Tesis y el registro de su asesor.
- El asesor ayudará al candidato a definir el título de la Tesis y lo acompañará durante el transcurso de la elaboración del trabajo.
- Una vez que se confirme la asignación del asesor, el candidato estará autorizado para realizar el pago por el concepto: *“Por revisión de protocolo de tesis y/o tesina e informe de experiencia profesional a nivel licenciatura”* el cual tiene un costo de \$575.00
- El asesor debe llenar y firmar la carta de aceptación en la cual se compromete a apoyar académicamente al candidato en la elaboración de la Tesis (Anexo 1).
- Para la asignación de sinodales, ésta se realizará una vez que el candidato entregue la documentación para su visto bueno.

PASO 2: Elaboración de la Tesis.

- El candidato debe elaborar el trabajo de Tesis con el apoyo del asesor, respetando los lineamientos y los requisitos de redacción establecidos en la “Guía de elaboración de Tesis”.
- Una vez finalizado el trabajo de Tesis, el candidato deberá solicitar al asesor firmar la carta final de aprobación de Tesis, con lo cual respalda que el documento ha sido revisado y cuenta con los elementos necesarios para su defensa en un examen profesional (Anexo 2).

PASO 3: Proceso de visto bueno académico.

- El candidato debe enviar la carta de aceptación del asesor, la carta final de aprobación y la Tesis al correo electrónico tesis@iedep.edu.mx para su visto bueno y así la Subdirección de Procesos Curriculares asigne a su vez los sinodales.
- El candidato debe realizar las correcciones y/o solventar las observaciones que manifiesten los sinodales.
- Una vez que los sinodales aprueben el trabajo de Tesis, notificarán al área de Titulación que el candidato puede continuar con el trámite administrativo de titulación.

PASO 4: Protocolo de presentación de exámenes profesionales.

- El candidato debe revisar y agendar la fecha de presentación de examen profesional con la Subdirección de Procesos Curriculares.
- El candidato debe presentar y aprobar el examen profesional.



PASO 5: Trámite administrativo.

- El candidato debe solicitar la aprobación del área de pagos.
- El candidato debe comunicarse con el área de Titulación para obtener un folio y recibir la autorización para hacer el pago por los conceptos de titulación.
- El candidato debe agendar cita para entregar los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento;
 - Certificado de bachillerato legalizado;
 - CURP;
 - Liberación de servicio social;
 - 6 fotografías tamaño óvalo mignon; y
 - 1 fotografía digital para Título Profesional con las características siguientes: fondo blanco, frente y orejas descubiertas, sin filtro o retoque, a color, vestimenta (traje -caballeros-, traje sastre -damas-, vestido o blusa formal), maquillaje no exagerado y tamaño 6 x 9 cms.
- El candidato debe acudir a las Oficinas Centrales del IEDEP con los documentos antes mencionados, para finalizar el trámite administrativo.

PASO 6: Entrega de Acta de Examen Profesional.

- El área de Servicios Escolares notificará al candidato la fecha para recoger su Acta de Examen Profesional.

PASO 7: Gestión del Título Profesional Electrónico.

- La Subdirección de Evaluación y Acreditación del IEDEP integra el expediente digital y realiza en el Sistema de Titulación Electrónica del Estado de Puebla, la gestión administrativa para la emisión del Título Profesional Electrónico.

COSTOS

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

Concepto	Monto
Acta de examen para titulación	\$575.00
Certificado total de licenciatura	\$680.00
Constancia de acreditación de servicio social	\$44.00
Trámite administrativo de titulación	\$1555.00
Expedición de título electrónico	\$520.00
TOTAL	\$3374.00

Costos vigentes hasta el 31 de diciembre de 2020.



ANEXO 1

CARTA DE ACEPTACIÓN DEL ASESOR

XXXXXXXXXXXXXXXXX
SUBDIRECTOR DE PROCESOS CURRICULARES
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E.

El que suscribe Lic./Mtro./Dr. Nombre completo, cargo que desempeña actualmente, del (la) organización donde labora; por este conducto manifiesto que una vez conocidos los lineamientos para desempeñarse como asesor establecidos por el IEDEP, no tengo inconveniente en proporcionar mi apoyo académico y profesional incondicional al Sr. Nombre completo, estudiante del IEDEP para revisar si el contenido teórico de su proyecto de Tesis (avaía el título y grado que se pretende obtener con su presentación).

Por los motivos antes expuestos y a petición del candidato, extiendo la presente CARTA DE ACEPTACIÓN DE ASESOR.

ATENTAMENTE

_____, Puebla, a ___ de _____ de _____.

LIC./MTRD./DR. NOMBRE COMPLETO NO.

DE CÉDULA PROFESIONAL:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

E-MAIL



ANEXO 2

CARTA FINAL DE APROBACIÓN

XXXXXXXXXXXXXXXXX
SUBDIRECTOR DE PROCESOS CURRICULARES
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E.

Por medio de la presente me permito hacer de su conocimiento que se ha realizado la revisión de la Tesis del candidato a titularse de la Licenciatura en: nombre del plan de estudios cursado del / la C. nombre completo del candidato.

“Nombre de la Tesis”

Por lo que no tengo ningún inconveniente en emitir la presente CARTA DE APROBACIÓN, a fin de que prosiga con los trámites hacia su titulación.

Sin otro particular me despido de usted.

ATENTAMENTE

_____, Puebla, a ___ de _____ de _____.

LIC./MTRD./DR. NOMBRE COMPLETO NO.

DE CÉDULA PROFESIONAL:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

E-MAIL





PROCESO DE TITULACIÓN EN NIVEL LICENCIATURA POR INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Aunque no existe una definición de experiencia profesional como tal, será entendida como el dominio que una persona tiene sobre el cargo y responsabilidades que ha desempeñado durante cierto tiempo en una institución, empresa u organización que lo ha contratado de manera formal, en razón a que ha demostrado ser apta y por ello obtiene una retribución económica.

El Informe es un texto elaborado individualmente, que se escribe de manera descriptiva y expositiva; en él se comunican hechos verdaderos que reflejan la experiencia laboral adquirida, el conocimiento de destrezas, el ejercicio práctico de rutinas profesionales y las aportaciones personales del candidato en las actividades laborales bajo su responsabilidad para su mejoramiento, todo esto vinculado con las disciplinas a las que corresponde al plan y programa de estudios cursado en el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla (IEDEP).

REQUISITOS

- Haber aprobado satisfactoriamente todas las materias que conforman el plan de estudios de la licenciatura IEDEP.
- Tener formalmente liberado el servicio social.
- Encontrarse laborando en alguna empresa privada o institución pública durante al menos 2 años consecutivos comprobables mediante constancia laboral, desempeñando alguna actividad relacionada con el plan de estudios que cursó.
- No tener ningún tipo de adeudo ante el IEDEP.
- Entregar o complementar en el área de Servicios Escolares, los requisitos para el proceso de titulación.
- Enviar el Informe de Experiencia Profesional terminado y las cartas de aceptación y de aprobación firmadas por su asesor vía correo electrónico a la dirección tesis@iedep.edu.mx
- El plazo máximo para concluir el trámite de titulación es de 5 años después de la fecha de egreso.



PROCEDIMIENTO

Es indispensable que el candidato busque la ayuda de un asesor para la realización del Informe de Experiencia Profesional.

El asesor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener Título y Cédula Profesional afín a la licenciatura del candidato.
- b) Ser asesor académico del IEDEP o profesionista externo.
- c) Justificar por medio del CV, sus conocimientos para asesorar al candidato en el tema de su Informe de Experiencia Profesional.
- d) En su caso, contar con una evaluación docente satisfactoria como asesor académico del IEDEP.
- e) El asesor no podrá tener grado de consanguinidad, parentesco y afinidad con el candidato a titulación.
- f) El asesor podrá tener asignados como máximo 8 candidatos para titulación.

PASO 1: Asignación de asesor y sinodales.

- Para candidatos de licenciatura semipresencial, acudir a su Campus para la inscripción en la lista de candidatos a Titulación por Informe de Experiencia Profesional. En el Campus se analizará el perfil del candidato y en un periodo de 10 días hábiles le será confirmada la asignación del asesor.

- Para candidatos de licenciatura abierta, acudir a las Oficinas Centrales del IEDEP o enviar un correo electrónico a titulacion@iedep.edu.mx para la inscripción en la lista de candidatos a Titulación por Informe de Experiencia Profesional y el registro de su asesor.
- El asesor guiará al candidato para elaborar el Informe de Experiencia Profesional y lo acompañará durante el transcurso de la elaboración del trabajo.
- Una vez que se confirme la asignación del asesor, el candidato estará autorizado para realizar el pago por el concepto: *“Por revisión de protocolo de tesis y/o tesina e informe de experiencia profesional a nivel licenciatura”* el cual tiene un costo de \$575.00
- El asesor debe llenar y firmar la carta de aceptación en la cual se compromete a apoyar académicamente al candidato en la elaboración del Informe de Experiencia Profesional (Anexo 1).
- Para la asignación de sinodales, ésta se realizará una vez que el candidato entregue la documentación para su visto bueno.

PASO 2: Elaboración del Informe de Experiencia Profesional.

- El candidato debe elaborar el Informe de Experiencia Profesional con el apoyo del asesor, respetando los lineamientos y los requisitos de redacción establecidos en la *“Guía de elaboración de Informe de Experiencia Profesional”*.
- Una vez finalizado el Informe de Experiencia Profesional, el candidato deberá solicitar al asesor firmar la carta final de aprobación (Anexo 2), con lo cual respalda que el documento ha sido revisado y cuenta con los elementos necesarios para su defensa en un examen profesional; asimismo, el candidato deberá solicitar a la empresa o institución pública o privada en la que labora, un documento oficial que avale la calidad y veracidad de los hechos descritos en el Informe.



PASO 3: Proceso de visto bueno académico.

- El candidato debe enviar la carta de aceptación del asesor, la carta final de aprobación y el Informe de Experiencia Profesional al correo electrónico tesis@iedep.edu.mx para su visto bueno y así la Subdirección de Procesos Curriculares asigne a su vez los sinodales.
- El candidato debe realizar las correcciones y/o solventar las observaciones que manifiesten los sinodales.
- Una vez que los sinodales aprueben el Informe de Experiencia Profesional, notificarán al área de Titulación que el candidato puede continuar con el trámite administrativo de titulación.

PASO 4: Protocolo de presentación de exámenes profesionales.

- El candidato debe revisar y agendar la fecha de presentación de examen profesional con la Subdirección de Procesos Curriculares.
- El candidato debe presentar y aprobar el examen profesional.

PASO 5: Trámite administrativo.

- El candidato debe solicitar la aprobación del área de pagos.
- El candidato debe comunicarse con el área de Titulación para obtener un folio y recibir la autorización para hacer el pago por los conceptos de titulación.

- El candidato debe agendar cita para entregar los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento;
 - Certificado de bachillerato legalizado;
 - CURP;
 - Liberación de servicio social;
 - 6 fotografías tamaño óvalo mignon; y
 - 1 fotografía digital para Título Profesional con las características siguientes: fondo blanco, frente y orejas descubiertas, sin filtro o retoque, a color, vestimenta (traje -caballeros-, traje sastre -damas-, vestido o blusa formal), maquillaje no exagerado y tamaño 6 x 9 cms.
- El candidato debe acudir a las Oficinas Centrales del IEDEP con los documentos antes mencionados, para finalizar el trámite administrativo.

PASO 6: Entrega de Acta de Examen Profesional.

- El área de Servicios Escolares notificará al candidato la fecha para recoger su Acta de Examen Profesional.

PASO 7: Gestión del Título Profesional Electrónico.

- La Subdirección de Evaluación y Acreditación del IEDEP integra el expediente digital y realiza en el Sistema de Titulación Electrónica del Estado de Puebla, la gestión administrativa para la emisión del Título Profesional Electrónico.



COSTOS

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

Concepto	Monto
Acta de examen para titulación	\$575.00
Certificado total de licenciatura	\$680.00
Constancia de acreditación de servicio social	\$44.00
Trámite administrativo de titulación	\$1555.00
Expedición de título electrónico	\$520.00
TOTAL	\$3374.00

Costos vigentes hasta el 31 de diciembre de 2020.





**ANEXO 1
CARTA DE ACEPTACIÓN DEL ASESOR**

XXXXXXXXXXXXX
SUBDIRECTOR DE PROCESOS CURRICULARES
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E.

El que suscribe Lic./Mtro./Dr. Nombre completo, cargo que desempeña actualmente, del (la) organización donde labora; por este conducto manifiesto que una vez conocidos los lineamientos para desempeñarse como asesor establecidos por el IEDEP, no tengo inconveniente en proporcionar mi apoyo académico y profesional incondicional al Sr. Nombre completo, estudiante del IEDEP para revisar si el contenido teórico de su Informe de Experiencia Profesional (avala el título y grado que se pretende obtener con su presentación).

Por los motivos antes expuestos y a petición del candidato, extiendo la presente CARTA DE ACEPTACIÓN DE ASESOR.

ATENTAMENTE

_____, Puebla, a ___ de _____ de _____.

LIC./MTRD./DR. NOMBRE COMPLETO NO.

DE CÉDULA PROFESIONAL:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

E-MAIL



**ANEXO 2
CARTA FINAL DE APROBACIÓN**

XXXXXXXXXXXXX
SUBDIRECTOR DE PROCESOS CURRICULARES
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
P R E S E N T E.

Por medio de la presente me permito hacer de su conocimiento que se ha realizado la revisión del Informe de Experiencia Profesional del candidato a titularse de la Licenciatura en: nombre del plan de estudios cursado del / la C. nombre completo del candidato.

“Nombre del Informe de Experiencia Profesional”

Por lo que no tengo ningún inconveniente en emitir la presente CARTA DE APROBACIÓN, a fin de que prosiga con los trámites hacia su titulación.

Sin otro particular me despido de usted.

ATENTAMENTE

_____, Puebla, a ___ de _____ de _____.

LIC./MTRD./DR. NOMBRE COMPLETO NO.

DE CÉDULA PROFESIONAL:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

E-MAIL





PROCESO DE TITULACIÓN EN NIVEL LICENCIATURA POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA

Conforme a disposiciones legales vigentes en el Estado de Puebla en materia de Titulación, los candidatos a titularse del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla (IEDEP) pueden optar por obtener el Título Profesional de la Licenciatura cursada, mediante la acreditación de estudios de una Maestría cursada en el propio Instituto o en otra Institución de Educación Superior, siempre y cuando cumplan con los requisitos que se citan a continuación.

REQUISITOS

- Haber aprobado satisfactoriamente todas las materias que conforman el plan de estudios de licenciatura IEDEP.
- Tener formalmente liberado el servicio social.
- No tener ningún tipo de adeudo ante el IEDEP.
- Entregar o complementar en el área de Servicios Escolares, los requisitos para el proceso de titulación.
- Presentar ante el IEDEP, previo al inicio de los estudios de la Maestría, 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.
- Acreditar en su oportunidad ante el Instituto, haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría, mediante la presentación del Certificado Parcial emitido por la Institución de Educación Superior en la cual cursa la Maestría.
- El plazo máximo para concluir el trámite de titulación es de 5 años después de la fecha de egreso.



PROCEDIMIENTO

PASO 1: Petición y aceptación de titulación por estudios de Maestría.

- Presentar ante el IEDEP a través del representante de su Campus (licenciatura semipresencial) o en Oficinas Centrales (licenciatura sistema abierto), previamente al inicio de los estudios de la Maestría, un escrito de petición de titulación por estudios de Maestría dirigido al Director Académico del Instituto, conforme el modelo que se describe en el Anexo 1.
- Si el candidato es estudiante del IEDEP, de manera simultánea debe acudir a su Campus (licenciatura semipresencial) o enviar un correo electrónico a la dirección titulacion@iedep.edu.mx (licenciatura sistema abierto), para la inscripción en la lista de candidatos a titulación por estudios de Maestría.
- Como respuesta al escrito de petición, el candidato recibirá del IEDEP, una *Carta de no inconveniente para titulación por estudios de maestría*, documento que debe entregar a la Institución de Educación Superior en la que cursará la Maestría.

PASO 2: Acreditación mínima del cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría.

- Una vez que el candidato del IEDEP ha cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría, deberá solicitar la emisión del Certificado Parcial correspondiente.
- Presentar mediante escrito dirigido al Director Académico del IEDEP, el Certificado Parcial de estudios de Maestría, haciendo referencia a la *Carta de no inconveniente para titulación por estudios de maestría* que recibió el candidato en su oportunidad.

PASO 3: Aprobación del área académica.

- Si es candidato del IEDEP, la Subdirección de Evaluación y Acreditación revisará y validará el Certificado Parcial de estudios de Maestría presentado, para efecto de notificar al área de Servicios Escolares que el candidato puede continuar con el trámite administrativo de titulación.

PASO 4: Trámite administrativo.

- El candidato debe solicitar la aprobación del área de pagos.
- El candidato debe comunicarse con el área de Titulación para obtener un folio y recibir la autorización para hacer el pago por los conceptos de titulación.
- El candidato debe agendar cita para entregar los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento;
 - Certificado de bachillerato legalizado;
 - CURP;
 - Liberación de servicio social;
 - 6 fotografías tamaño óvalo mignon; y
 - 1 fotografía digital para Título Profesional con las características siguientes: fondo blanco, frente y orejas descubiertas, sin filtro o retoque, a color, vestimenta (traje -caballeros-, traje sastre -damas-, vestido o blusa formal), maquillaje no exagerado y tamaño 6 x 9 cms.
- El candidato debe acudir a las Oficinas Centrales del IEDEP con los documentos antes mencionados, para finalizar el trámite administrativo.



PASO 5: Entrega de Acta de Exención de Examen Profesional.

- El área de Servicios Escolares notificará al candidato la fecha para recoger su Acta de Exención de Examen Profesional.

PASO 6: Gestión del Título Profesional Electrónico.

- La Subdirección de Evaluación y Acreditación del IEDEP integra el expediente digital y realiza en el Sistema de Titulación Electrónica del Estado de Puebla, la gestión administrativa para la emisión del Título Profesional Electrónico.

COSTOS

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

Concepto	Monto
Acta de examen para titulación	\$575.00
Certificado total de licenciatura	\$680.00
Constancia de acreditación de servicio social	\$44.00
Trámite administrativo de titulación	\$1555.00
Expedición de título electrónico	\$520.00
TOTAL	\$3374.00

Costos vigentes hasta el 31 de diciembre de 2020.



Instituto de Educación Digital
del Estado de Puebla
Gobierno de Puebla

ANEXO 1
MODELO DE ESCRITO

_____, Puebla, a __ de _____ de _____.

ASUNTO: Petición de titulación por estudios de maestría.

XXXXXXXXXXXXX
Director Académico del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla
PRESENTE.

Yo, _____, egresado de la Licenciatura en _____, cursada en modalidad (Semipresencial o Abierta), con número de matrícula _____, adscrito al Campus ubicado en _____; en consideración a lo dispuesto en el artículo 11 del "Acuerdo del Secretario de Educación Pública del Gobierno del Estado, 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 en el Periódico Oficial del Estado de fecha 28 de septiembre de 2018, solicito lo siguiente:

Titularme mediante la opción por estudios de Maestría, específicamente con el estudio de la Maestría en _____, misma que pretendo cursar en el(la) (Nombre del propio IEDEP o de otra Institución de Educación Superior), con Clave de Centro de Trabajo _____, y con domicilio ubicado en _____.

Sin otro particular, quedo en espera de su respuesta sobre mi petición.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del candidato del IEDEP

C.c.p. Subdirección de Procesos Curriculares del IEDEP.
Subdirección de Evaluación y Acreditación del IEDEP.





PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL

El Examen Profesional es un requisito del proceso de titulación que tiene como propósito principal acreditar y certificar las competencias profesionales específicas que adquirió el candidato a titularse por medio del estudio de la licenciatura elegida, siendo este título un requisito para el ejercicio de la profesión.

Por tal motivo el Examen Profesional es un acto protocolario de gran importancia tanto para el Instituto como para el sustentante, lo que implica que se atiendan los siguientes aspectos:

El sustentante:

- El código de vestimenta debe ser formal.
- Asistir 30 minutos antes de la presentación.
- Si el sustentante no asiste al examen profesional sin previo aviso y por una causa no justificada, se suspenderá mínimo por tres meses su participación y se informará a los sinodales por escrito.

El sinodal:

- El código de vestimenta debe ser formal.
- Asistir 10 minutos antes de la presentación.
- En caso de que algún imprevisto le impida asistir a la presentación, es necesario que notifique a la Subdirección de Evaluación y Acreditación, con dos días de anticipación para encontrar un suplente.

El jurado:

- El presidente del jurado es el responsable de recoger en el área de Servicios Escolares el libro de actas y la documentación necesaria.
- El presidente del jurado entregará en el área de Servicios Escolares el libro de actas y documentos firmados después del acto protocolario.



Durante el acto protocolario:

- Iniciar explicando en qué consiste el protocolo de la presentación.
- El sustentante presenta su trabajo de tesis, considerando que la presentación debe durar de 15 a 20 minutos.
- Las sesiones de preguntas y respuestas deben durar máximo 20 minutos y serán a puertas abiertas para todos los casos.
- El jurado solicita al sustentante y a los acompañantes abandonen la sala para deliberar, se emite el voto de aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría o no aprobado.
- En caso de no aprobar, se llamará al sustentante para darle las indicaciones correspondientes.
- En caso de aprobar se solicita la presencia del sustentante y sus acompañantes.
- El presidente del jurado da lectura del Acta del Examen Profesional.
- Se da lectura a la Toma de Protesta y cierre de la presentación.
- Las firmas del acta y documentación se realizarán en el momento en que el presidente del jurado crea conveniente.
- Entrega de la documentación al sustentante.
- El jurado invita a que el sustentante y/o sus acompañantes emitan algunas palabras de agradecimiento.

