



## REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES DE BACHILLERATO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto normar el ingreso, permanencia y egreso de las y los estudiantes inscritos en el Bachillerato, en cualquiera de las modalidades ofertadas por el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla; será de observancia obligatoria, por lo que deberán conocer y cumplir sus preceptos, así como la normatividad que rige al Instituto, quedando sujetos a las medidas disciplinarias y administrativas aplicables, lo anterior, sin menoscabo de sus derechos.

**Artículo 2.-** El Bachillerato escolarizado está dirigido a mayores de 15 años, mientras que el bachillerato en modalidad no escolarizada que oferta el Instituto está dirigido a todas aquellas personas mayores de 16 años y medio.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Antología:** Recurso didáctico que se envía a la o el estudiante inscrito en el Bachillerato de la modalidad No Escolarizada.
- II. **Asignatura:** Materia que forma parte de un mapa curricular y de un plan de estudios establecido por el Instituto.
- III. **Aspirante:** Persona que solicita su ingreso para inscribirse al Bachillerato ofertado por el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, conforme a la convocatoria de ingreso correspondiente.
- IV. **Bachillerato:** Educación de tipo medio superior, de carácter propedéutico y terminal, que se imparte a los egresados de secundaria y que posibilita ingresar al nivel superior.
- V. **Baja temporal:** Es la suspensión de estudios, para la modalidad escolarizada de máximo un año, y para la modalidad no escolarizada de máximo seis meses.
- VI. **Baja definitiva:** Es cuando la o el estudiante decide darse de baja de manera definitiva por decisión propia o por incumplimiento al reglamento de bachillerato.
- VII. **Bloque de asignaturas:** Para la modalidad escolarizada son las asignaturas que cursan de acuerdo a su mapa curricular y semestre; para la modalidad no escolarizada equivale a las tres asignaturas, de acuerdo a su mapa curricular, que puede inscribir y cursar de manera mensual.
- VIII. **Credencial:** Documento emitido por el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla que acredita a la o el estudiante como tal, y que contiene los siguientes datos: nombre completo, matrícula, nivel educativo, fotografía de la o el estudiante, nombre del Instituto, fecha de expedición, vigencia y la imagen institucional.



- IX. **Cuota:** Al pago que realiza la o el estudiante de manera semestral, para la modalidad escolarizada; en tanto para la modalidad no escolarizada es el pago mensual de acuerdo con lo establecido en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente.
- X. **Comunidad educativa:** Conjunto de estudiantes, asesores, administrativos, representantes, directivos y todos aquellos que forman parte del Instituto.
- XI. **Constancia de no adeudo:** Documento emitido por el área de control de pagos del Instituto expedido a favor de la o el estudiante que indica que no tiene adeudo.
- XII. **Dictamen de Equivalencia:** Documento mediante el cual el Instituto declara equiparables entre sí los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, a través de un formato comparativo donde se contraponen el plan de estudios de la Institución de origen con el del Instituto.
- XIII. **Dictamen de Revalidación:** Documento mediante el cual se realiza la equiparación y validación de asignaturas de un programa académico del extranjero.
- XIV. **Estudiante:** Persona que, habiendo cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente, se encuentra inscrita en alguna de las modalidades del bachillerato ofertado por el Instituto.
- XV. **Equivalencia:** Procedimiento mediante el cual, el Instituto, otorga validez a los estudios parciales de nivel medio superior, efectuados en alguna institución nacional distinta, siempre que sea equiparable a lo ofertado por el Instituto.
- XVI. **Falta no grave.-** La acción u omisión realizada por la o el estudiante, que no pone en riesgo la permanencia de la o el alumno, y atendiendo a su naturaleza académica será conocida, y sancionado por el Titular del Dirección Académica del Instituto, de conformidad con el presente Reglamento.
- XVII. **Falta grave.-** La acción u omisión realizada por la o el estudiante, que pone en riesgo la permanencia de la o el alumno, y atendiendo a su naturaleza jurídica será hecha del conocimiento a la autoridad competente; emitiéndose por parte de Comisión Académica la determinación que por derecho corresponda, en relación a su baja temporal y/o definitiva.
- XVIII. **Inscripción:** El conjunto de trámites académicos y administrativos que permiten a la o el aspirante obtener el estatus de estudiante del Instituto.
- XIX. **Instituto o IEDEP:** El Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- XX. **Modalidad Escolarizada:** Se caracteriza por la presencia de estudiantes y profesores en las aulas y espacios extraescolares del Instituto en horarios de clase previamente programados.
- XXI. **Modalidad No Escolarizada:** Es el proceso de construcción de saberes autónomo y flexible, según un plan de estudios, que puede llevarse a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos u otros recursos didácticos para la formación a distancia.
- XXII. **Oficinas Centrales:** Unidad administrativa donde se encuentra el domicilio legal del Instituto, en la capital del Estado de Puebla.
- XXIII. **Plan de estudios:** Documento base que enmarca de forma estructurada las asignaturas, propósitos de formación, contenidos de estudio, clases, horas y créditos.



- XXIV. Reglamento:** El presente Reglamento.
- XXV. Representante:** Es el responsable de dirigir, coordinar y supervisar las actividades académicas, administrativas, culturales y deportivas que realiza el personal académico y el personal adscrito a la UER que representa, así como supervisar y dar acompañamiento, en función de la normatividad institucional, el trayecto escolar de las y los estudiantes inscritos en la misma.
- XXVI. Requisitos curriculares:** Cualquier documento que solicite la Dirección Académica.
- XXVII. Reinscripción anual:** Cuota de recuperación que realiza la o el estudiante, inscrito en el Bachillerato en modalidad escolarizada, para conservar su estancia en el Instituto.
- XXVIII. Revalidación:** El procedimiento mediante el cual el Instituto reconoce la validez oficial a los estudios parciales a nivel media superior efectuados en instituciones extranjeras siempre que sea equiparable a los planes de estudios ofertados por éste.
- XXIX. Secretaría:** La Secretaría de Educación.
- XXX. UER:** Unidad de Extensión Regional.
- XXXI. Unidades Administrativas:** Las áreas sustantivas que integran al Instituto y que corresponden a:
- Dirección General.
  - Abogado General.
  - Unidad de Difusión y Eventos Especiales.
  - Dirección Académica.
  - Subdirección de Evaluación y Acreditación.
  - Subdirección de Procesos Curriculares e Investigación.
  - Dirección Administrativa.
  - Subdirección de Operación y Apoyo Tecnológico.
  - Subdirección de Planeación, Recursos y Servicios.

**Artículo 4.-** Las y los estudiantes inscritos en el bachillerato deberán conducirse de manera congruente con los principios y valores del Instituto.

## TÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO

### CAPÍTULO I DE LA O EL ASPIRANTE

**Artículo 5.-** La o el aspirante deberá sujetarse a un proceso de admisión, el cual se rige bajo los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

**Artículo 6.-** Para el proceso de admisión, la o el aspirante deberá cumplir con los requisitos y procedimientos señalados en la convocatoria emitida y publicada en la fecha señalada por el calendario escolar, conforme a la modalidad.



Quienes hayan acreditado sus estudios de secundaria en dos o más instituciones educativas, deberán presentar los certificados parciales legalizados.

La o el aspirante no deberá tener ningún adeudo en el Instituto. Esta fracción aplica únicamente para aquellos aspirantes que previamente hayan estado inscritos en el Instituto.

En caso de que la o el estudiante haya firmado carta compromiso con término de hasta seis meses para entregar documentos faltantes, al cumplirse dicho término y no efectúe lo estipulado, será suspendido y sin devolución de cuotas. El Instituto podrá realizar la devolución de los documentos recibidos, a petición de la o el estudiante, en caso de ser menor de edad, del padre o tutor.

El Instituto se compromete a mantener con la debida confidencialidad todos los datos contenidos en los expedientes de los estudiantes y serán tratados de acuerdo con nuestro aviso de privacidad publicado en la página web del Instituto y con estricto apego a las disposiciones legales vigentes en materia de Protección de Datos Personales.

**Artículo 7.-** Las y los aspirantes extranjeros además de los requisitos establecidos en la convocatoria deberán presentar y entregar en original y copia, en las Oficinas Centrales, la documentación siguiente:

- I. Acta de nacimiento original apostillada;
- II. Certificado de estudios equiparables a secundaria con fecha previa al inicio del ciclo escolar al cual se inscriba;
- III. Validación de la Secretaría que indique que los estudios realizados son equiparables al Sistema Educativo Nacional;
- IV. Formato FM2 o FM3; y
- V. Pasaporte vigente.

## CAPÍTULO II DEL INGRESO

**Artículo 8.-** Una vez realizado el proceso de admisión correspondiente y presentada la documentación descrita en el Artículo 6 y 7 del presente Reglamento, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Realizar la prueba diagnóstica de conocimientos generales, misma que se indica en la convocatoria, previo pago de los derechos correspondientes conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente; y
- II. Efectuar el pago de la cuota de recuperación por concepto de inscripción, de acuerdo con la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

**Artículo 9.-** Una vez cumplidos los requisitos del artículo anterior, la o el estudiante deberá solicitar su credencial, previo pago de los derechos correspondiente de acuerdo con la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente.



**Artículo 10.-** La o el estudiante del bachillerato no escolarizado, deberá entregar en oficinas centrales, en un periodo no mayor a 6 meses, la documentación original que envió al correo electrónico indicado en la convocatoria.

**Artículo 11.-** Una vez presentada la documentación para cualquier trámite o proporcionada la información por el o la persona aspirante, y esta se llega a considerar apócrifa o falsa, se instruirá realizar la validación correspondiente, emitiendo la suspensión del registro o trámite generado en el sistema escolar del Instituto; en caso de comprobarse que dicha documentación o información es falsa o apócrifa se procederá a cancelar todos los actos derivados de la misma, considerarlos nulos y sin derecho a la devolución de pagos efectuados, independientemente de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir quien presentó o proporcionó dicha documentación.

**Artículo 12.-** La o el estudiante podrá solicitar una reducción sobre las cuotas cuando sea:

- I. Servidor público del gobierno federal, estatal o municipal.
- II. Adulto mayor de 60 años.

Los requisitos para ser acreedor al beneficio indicado en cada una de las fracciones anteriores deberán consultarse en la convocatoria correspondiente, en donde además se señalará la reducción a la que cada fracción puede ser acreedor, mismas que no son acumulables, de acuerdo con la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

**Artículo 13.-** En caso de que la o el aspirante decida no continuar con el proceso de ingreso/admisión y haya pagado alguna de las cuotas establecidas en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente, no tendrá derecho a reembolso alguno.

### **CAPÍTULO III DE LAS REVALIDACIONES Y EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS**

**Artículo 14.-** La Subdirección de Procesos Curriculares, emitirá el dictamen de equivalencia o revalidación a los estudios realizados en alguna institución educativa distinta a ésta, una vez presentados los documentos con los que se acredite haber obtenido el nivel correspondiente, previo pago de la cuota del Dictamen de Equivalencia, conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

**Artículo 15.-** Las equivalencias o revalidaciones se efectuarán por asignatura, siempre que estas sean equiparables al plan de estudios vigente del Instituto, pudiendo alcanzar hasta un 70% de créditos en el plan de estudios de origen, previo pago correspondiente por asignatura, conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

**Artículo 16.-** Las equivalencias o revalidaciones se realizarán tomando en cuenta las asignaturas acreditadas con calificación mínima de seis punto cero (6.0), asentándose la



misma calificación obtenida en la institución de origen. En caso de que las asignaturas hubiesen sido asentadas por la institución de origen con números decimales se aplicará el siguiente criterio:

- I. A partir del punto seis, se asentará el consecutivo inmediato siguiente.
- II. Del punto uno hasta el punto cinco, se asentará el inmediato anterior.

En caso de que la Institución de origen cuente con un sistema de calificación distinto a la del Instituto, deberá consultarse y validar dicha equivalencia con la Institución de origen.

**Artículo 17.-** La Subdirección de Procesos Curriculares, será la encargada de realizar la equivalencia o revalidación de los planes de estudio acreditados con certificado parcial.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LA O EL ESTUDIANTE**

**Artículo 18.-** Son derechos de la o el estudiante del Instituto:

- I. **Bachillerato escolarizado:**
  - a. Recibir asesoría conforme al plan de estudio para el que haya realizado su proceso de inscripción;
  - b. Obtener los documentos que le permitan acreditar su escolaridad o permanencia dentro del Instituto, conforme a los requisitos previstos en el presente Reglamento, previo pago de derechos correspondientes de acuerdo con la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente. Las constancias y documentos que acrediten y legalicen sus estudios sólo serán proporcionados al interesado, padre, madre o tutor; en caso de que la o el estudiante sea mayor de edad, podrá designar a una persona mediante carta poder debidamente formulada;
  - c. Solicitar la expedición de constancias, historial académico, boleta de calificaciones, certificados, dictámenes, acreditación o entre otros, de acuerdo con los términos establecidos en los reglamentos del Instituto aplicables; lo anterior previo pago de derechos conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
  - d. Recibir el objetivo, contenido temático, bibliografía de consulta y los criterios de evaluación de cada asignatura;
  - e. Recibir información de los resultados de medios de evaluación implementados para cada asignatura, de acuerdo con la programación;
  - f. Recibir un trato respetuoso, digno y sin discriminación por parte del personal académico, administrativo y del resto de las y los estudiantes, basado en los principios de igualdad, equidad, inclusión y en apego a los derechos humanos;
  - g. Solicitar a las instancias correspondientes su intervención conforme a las atribuciones previstas en el Reglamento Interior del Instituto y demás disposiciones aplicables, cuando se considere que existan situaciones



- que afecten sus derechos; por medio del protocolo de quejas y denuncias;
- h. Recibir información relativa a costos de servicios prestados y demás temas relacionados con el Instituto y la permanencia de la o el estudiante en este;
  - i. Participar en actividades académicas, culturales y deportivas convocadas por el Instituto;
  - j. Obtener la credencial que lo acredite como estudiante del Instituto, previo pago de derechos correspondientes conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
  - k. La confidencialidad de los datos personales contenidos en su expediente; y
  - l. Tener a su disposición, a través de la página web institucional, la normatividad que rige al Instituto.

## II. Bachillerato no escolarizado:

- a. Obtener los documentos que le permitan acreditar su escolaridad o permanencia dentro del Instituto, conforme a los requisitos previstos en el presente Reglamento, previo pago de derechos correspondientes de acuerdo con la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente. Las constancias y documentos que acrediten y legalicen sus estudios sólo serán proporcionados al interesado, padre, madre o tutor; en caso de que la o el estudiante sea mayor de edad, podrá designar a una persona mediante carta poder debidamente formulada;
- b. Solicitar la expedición de constancias, historial académico, boleta de calificaciones, certificados, dictámenes, acreditación o entre otros, de acuerdo con los términos establecidos en los reglamentos del Instituto aplicables; lo anterior previo pago de derechos conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- c. Recibir un trato respetuoso, digno y sin discriminación por parte del personal administrativo, basado en los principios de igualdad, equidad, inclusión y en apego a los derechos humanos;
- d. Solicitar a las instancias correspondientes su intervención conforme a las atribuciones previstas en el Reglamento Interior del Instituto y demás disposiciones aplicables, cuando se considere que existan situaciones que afecten sus derechos; por medio al protocolo de quejas y denuncias;
- e. Recibir información relativa a costos de servicios prestados y demás temas relacionados con el Instituto y la permanencia de la o el estudiante en este;
- f. Recibir en tiempo y forma sus calificaciones;
- g. Recibir una cuenta de correo electrónico institucional;
- h. La o el estudiante tendrá derecho a solicitar revisión y/o aclaración de sus calificaciones en un lapso de hasta cinco días naturales posteriores al cierre del periodo de captura de calificaciones;



- i. Tener acceso a la información y recursos académicos necesarios para el desarrollo de sus estudios;
- j. Obtener la credencial que lo acredite como estudiante del Instituto, previo pago de derechos correspondientes conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- k. La confidencialidad de los datos personales contenidos en su expediente;
- l. Tener a su disposición, a través de la página web institucional, la normatividad que rige al Instituto; y
- m. La o el estudiante tendrá el derecho de no presentar los exámenes de las asignaturas correspondientes por 3 meses consecutivos, si excede este tiempo deberá de solicitar una baja temporal, de lo contrario al cuarto mes será dado de baja definitiva.

## **CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LA O EL ESTUDIANTE**

**Artículo 19.-** Son obligaciones de la o el estudiante:

### **I. Bachillerato escolarizado:**

- a. Respetar y cumplir las disposiciones previstas en el presente Reglamento, así como en la demás normatividad escolar del Instituto;
- b. Mantener una conducta respetuosa hacia el personal administrativo, académico y demás integrantes de la comunidad escolar;
- c. Participar en las actividades programadas por el Instituto que sean parte de su formación integral;
- d. Reinscribirse anualmente dentro de los periodos establecidos en el calendario escolar autorizado, previo pago correspondiente a lo establecido con la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- e. Cumplir con las indicaciones de la o el Representante de la UER o la o el asesor académico/tutor cuando se realice una visita o viaje extracurricular, previa autorización por parte de la Secretaría;
- f. Realizar de manera personal los trámites académicos y administrativos, así como las audiencias que llegasen a realizarse en las Oficinas Centrales, en caso de ser menor de edad, deberá estar acompañado por el padre, madre o tutor, debidamente identificado;
- g. Cumplir con los compromisos académicos y administrativos que deriven de su permanencia en el Instituto;
- h. Cubrir en tiempo y forma las cuotas de recuperación por los servicios prestados por el Instituto, conforme al calendario establecido para tal efecto y conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla del ejercicio fiscal vigente;
- i. Abstenerse de alterar o falsificar algún documento personal o escolar;



- j. Utilizar de manera responsable las instalaciones, mobiliario y equipo destinado a la enseñanza e investigación, cuidando que se mantenga en buen estado y evitando su destrucción o deterioro innecesario;
- k. Cumplir con las medidas preventivas de seguridad, protección civil e higiene implementadas por el Instituto;
- l. Registrar su asistencia a clases al inicio de cada sesión, conforme al mecanismo que le sea indicado por la o el asesor académico/tutor, gozando de una tolerancia máxima de quince minutos para su ingreso;
- m. Justificar por escrito ante la o el Representante de la UER las inasistencias que, por causa de fuerza mayor, haya presentado, dentro de un periodo máximo de cinco días posteriores a la falta, acompañando la documentación que acredite su causa. En caso de que durante su ausencia se haya aplicado algún examen, la Dirección Académica podrá autorizar la aplicación extemporánea del examen. La o el Representante de la UER hará del conocimiento a la o el estudiante de dicha resolución;
- n. Respetar en las tareas, trabajos de investigación, las citas y referencias bibliográficas, así como las fuentes de información, evitando cometer plagio;
- o. No ingerir dentro de las instalaciones del Instituto o eventos del mismo, cualquier tipo de bebidas alcohólicas, enervantes, drogas o sustancias psicotrópicas;
- p. No acudir bajo el efecto de cualquier tipo de bebidas alcohólicas, enervantes, vaporizadores electrónicos, drogas o sustancias psicotrópicas al Instituto o a cualquier evento relacionado con éste;
- q. Evitar cualquier tipo de conducta que altere el orden, provocar rencillas o cometer cualquier acto de violencia a alguna persona dentro del Instituto;
- r. Reportar y no ejercer ningún tipo de conducta violenta física, digital o de cualquier índole, que se catalogue como acoso u hostigamiento sexual, basada en género o acto de discriminación a cualquier persona del Instituto;
- s. Evitar participar en conductas que pudieran constituir un delito en términos de la legislación vigente;
- t. Identificarse con su credencial de estudiante cuando se requiera;
- u. No introducir al Instituto objetos tipificados como arma blanca, arma de fuego y/o pirotecnia;
- v. Realizar la evaluación correspondiente a cada asesor académico/tutor y Representante de UER dentro de los periodos establecidos en el calendario escolar autorizado para tal efecto;
- w. Utilizar de manera responsable el correo electrónico proporcionado por el Instituto para fines académicos e institucionales, evitando utilizarlo en redes sociales;
- x. Abstenerse de realizar actividades tales como juegos de azar;
- y. Resguardar su identidad digital, así como las contraseñas que son asignadas para el correo electrónico y plataformas. La información antes referida es personal e intransferible; y
- z. Una vez realizados los exámenes y asentadas las calificaciones, la o el estudiante tendrá que validar y aceptar las calificaciones cargadas, en caso



contrario, deberá solicitar la revisión de su calificación dentro de los 5 días posteriores a la carga de la misma.

## II. Bachillerato no escolarizado:

- a. Respetar y cumplir las disposiciones previstas en el presente Reglamento, así como en la demás normatividad escolar del Instituto;
- b. Mantener una conducta respetuosa hacia el personal administrativo y académico demás integrantes de la comunidad escolar;
- c. Participar en las actividades programadas por el Instituto que sean parte de su formación integral;
- d. Realizar su carga de asignaturas dentro de los periodos establecidos en el calendario escolar autorizado, previo pago correspondiente a lo establecido con la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente;
- e. Realizar las evaluaciones correspondientes a cada asignatura, mediante los mecanismos y criterios de evaluación indicados, dentro de los periodos previstos en el calendario escolar autorizado;
- f. Realizar de manera personal los trámites académicos y administrativos, así como las audiencias que llegasen a realizarse en las Oficinas Centrales, en caso de ser menor de edad, deberá estar acompañado por el padre, madre o tutor, debidamente identificado;
- g. Cumplir con los compromisos académicos y administrativos que deriven de su permanencia en el Instituto;
- h. Cubrir en tiempo y forma las cuotas de recuperación por los servicios prestados por el Instituto, conforme al calendario establecido para tal efecto y conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla del ejercicio fiscal vigente;
- i. Abstenerse de alterar o falsificar algún documento personal o escolar;
- j. Respetar en las tareas, trabajos de investigación, las citas y referencias bibliográficas, así como las fuentes de información, evitando cometer plagio;
- k. Identificarse con su credencial de estudiante cuando se requiera;
- l. Utilizar de manera responsable el correo electrónico proporcionado por el Instituto para fines académicos e institucionales, evitando utilizarlo en redes sociales; y
- m. Una vez realizados los exámenes y asentadas las calificaciones, la o el estudiante tendrá que validar y aceptar las calificaciones cargadas, en caso contrario, deberá solicitar la revisión de su calificación dentro de los 5 días posteriores a la carga de la misma.

El incumplimiento de las obligaciones que anteceden, generará responsabilidad para su autor y/o su ejecutor, teniendo como consecuencia una sanción, la cual según sea el caso, puede ser considerada graves y no graves, de acuerdo con la naturaleza de la acción u omisión, y acorde a la normatividad aplicable.

**Artículo 20.-** La o el estudiante del bachillerato no escolarizado deberá realizar el pago de la cuota correspondiente al bloque de asignaturas, misma que deberá ser cubierta durante



los primeros diez días naturales del mes corriente. Del día once al quince podrá generar su referencia de pago, sin embargo, este generará un recargo del 10%. Después del día quince ya no podrá generar referencias de pago.

La o el estudiante tiene como fecha límite para la programación de su bloque de asignaturas el día veintidós del mes corriente.

De no cargar el bloque de asignaturas, aun cuando se hayan realizado los pagos correspondientes, estos no serán reembolsados.

**Artículo 21.-** En caso de no programar el bloque de asignaturas, la o el estudiante deberá esperar al siguiente mes para llevar a cabo el procedimiento de la carga de bloque de asignaturas.

**Artículo 22.-** La o el estudiante deberá realizar la programación de la o las asignaturas correspondientes al mes.

**Artículo 23.-** Asimismo, los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán de conocimiento de la Dirección Académica del Instituto, quién podrá apoyarse de la Comisión Académica, emitiendo las determinaciones necesarias, las cuales serán obligatorias.

## TÍTULO TERCERO DE LA PERMANENCIA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 24.-** La o el estudiante será evaluado mediante valoraciones sumativas y formativas con la finalidad de acreditar y promover las asignaturas del plan de estudios al que se encuentre inscrito.

**Artículo 25.-** La duración mínima del plan de estudios del nivel Bachillerato en la modalidad Escolarizada, es de tres años, distribuidos en seis semestres de veinte semanas cada uno y cuatro semanas para el periodo de evaluaciones parciales. Excepto en los casos en que el estudiante realice trámite de equivalencia o revalidación de estudio.

El tiempo máximo para cursar el nivel Bachillerato en la modalidad Escolarizada, será de cinco años, los alumnos que excedan el tiempo máximo causarán baja definitiva en la Institución.

**Artículo 26.-** La duración mínima del plan de estudios del nivel Bachillerato en la modalidad No Escolarizada, será de dieciocho meses. Excepto en los casos en que el estudiante realice trámite de equivalencia o revalidación de estudio.



El tiempo máximo para cursar el nivel Bachillerato en la modalidad No Escolarizada, será de tres años, los alumnos que excedan el tiempo máximo causarán baja definitiva en la Institución.

**Artículo 27.-** Al exceder el tiempo máximo permitido para acreditar un plan de estudios del Instituto señalado en el artículo 25 y 26 del presente Reglamento, la o el estudiante causará baja definitiva, salvo que presente un escrito dirigido a la Dirección Académica con el argumento y sustento de la causa de fuerza mayor que haya impedido su permanencia dentro del lapso señalado y ésta a su vez, turne a la Comisión Académica para su determinación.

**Artículo 28.-** Durante su permanencia, la o el estudiante podrá solicitar por única ocasión el cambio de la modalidad educativa.

Durante el periodo que dura la gestión del cambio de modalidad educativa, no se generará el concepto de pago por colegiatura, sin embargo, la o el estudiante deberá pagar el concepto por cambio de modalidad educativa.

**Artículo 29.-** Durante la permanencia, el Instituto reconocerá los siguientes estatus:

- I. **Estudiante:** Persona que se encuentra inscrita en alguno de los distintos programas académicos que oferte el Instituto, cumpliendo los requisitos académicos y administrativos señalados en el presente Reglamento.
- II. **Egresada o egresado:** Estudiante que concluyó en su totalidad el plan de estudios.

**Artículo 30.-** Durante la permanencia la o el estudiante deberá programar sus asignaturas conforme al mapa curricular.

**Artículo 31.-** El medio de comunicación oficial reconocido por el Instituto será el correo electrónico institucional. El principal medio de difusión es la página web y de manera secundaria las redes sociales del Instituto.

## CAPÍTULO II DE LAS BAJAS

**Artículo 33.-** Para iniciar el trámite de baja, la o el estudiante deberá contar con su credencial de estudiante otorgada por el Instituto, o en su caso INE y CURP.

**Artículo 34.-** La o el estudiante deberá realizar un escrito explicando los motivos de su baja debidamente firmado.

El trámite lo debe realizar el interesado de manera personal, en caso de ser menor de edad, lo podrá efectuar la madre, el padre o el tutor, según quien esté registrado como tal, presentando identificación oficial en original y copia.



**Artículo 35.** Se puede solicitar baja definitiva o temporal del Bachillerato en el semestre que se cursa en el momento que se crea pertinente, para ello tendrá que:

**I. Bachillerato escolarizado:**

- a. Llenar el “Formato de solicitud baja” con letra de molde y legible, mismo que se encuentra en la página web del Instituto;
- b. La o el estudiante deberá verificar con la o el Representante de la sede del bachillerato que no tenga adeudos pendientes. En caso de tenerlos tendrá que pagar los conceptos adeudados;
- c. La o el estudiante deberá entregar la solicitud de baja al representante del bachillerato una vez cumplido los requisitos necesarios para realizar la baja (anexar credencial de estudiante otorgada por el IEDEP, INE o en su caso la CURP);
- d. El representante deberá enviar los documentos de solicitud de baja al correo electrónico: [bajas@iedep.edu.mx](mailto:bajas@iedep.edu.mx);
- e. Cuando el representante tenga la solicitud de baja autorizada por la Dirección Académica las enviarán a mesa de ayuda mediante una incidencia asignada al departamento de pagos para verificar si el alumno no cuenta con adeudos y una vez que verifique si tiene o no adeudos se procede a la aplicación de la baja; y
- f. Una vez autorizada la baja en el sistema el representante del Bachillerato informará al alumno que su baja fue aplicada correctamente.

**II. Bachillerato No escolarizado:**

- a. La o el estudiante deberá llenar el “Formato de solicitud baja” con letra de molde y legible, mismo que se encuentra en la página web del Instituto;
- b. Solicitar a [pagos@iedep.edu.mx](mailto:pagos@iedep.edu.mx) una constancia de no adeudo. En caso de tener adeudos tendrá que pagar los conceptos adeudados;
- c. La o el estudiante deberá enviar la solicitud de baja a la o el Coordinador del Bachillerato del Instituto, mediante correo electrónico a [bachillerato@iedep.edu.mx](mailto:bachillerato@iedep.edu.mx) una vez cumplidos los requisitos necesarios para realizar la baja (anexar credencial de estudiante otorgada por el IEDEP, INE o en su caso la CURP);
- d. La o el Coordinador de Bachillerato deberá enviar los documentos de solicitud de baja al correo electrónico: [bajas@iedep.edu.mx](mailto:bajas@iedep.edu.mx), misma que enviará a mesa de ayuda mediante una incidencia asignada al departamento de pagos para verificar si el alumno no cuenta con adeudos y una vez que verifique si tiene o no adeudos se procede a la aplicación de baja; y
- e. Una vez autorizada la baja en el sistema, la o el Coordinador del Bachillerato informará al alumno que su baja fue aplicada correctamente.

**Artículo 36.-** Cuando la baja sea solicitada por adeudos del alumno, previo convenio con la institución, podrá solicitar constancia académica.



### CAPÍTULO III DE LA DOCUMENTACIÓN

**Artículo 37.-** La o el estudiante solo podrá solicitar la devolución de máximo dos documentos entregados por él mismo, mediante una solicitud por escrito y llenando el formato denominado “Préstamo de documentos”.

Mismos documentos deben ser devueltos en un plazo máximo improrrogable de 15 días naturales. En caso de no cumplir con dicho plazo, se podrá dar inicio al procedimiento de suspensión de manera inmediata.

**Artículo 38.-** El Instituto no podrá retener documentos personales y académicos por falta de pago.

### CAPÍTULO IV DE LA ACREDITACIÓN EN LA MODALIDAD ESCOLARIZADA

**Artículo 39.-** La acreditación se efectuará mediante las evaluaciones previstas en el presente Reglamento, considerándose tres evaluaciones parciales y una evaluación final ordinaria por semestre, las calificaciones serán registradas en números enteros en una escala del cero (0) al diez (10), a excepción de la calificación correspondiente a examen final, la cual se registrará en una escala del cinco (5) al diez (10).

El promedio de aprovechamiento por semestre será obtenido de la suma de las calificaciones alcanzadas en cada evaluación, dividiéndose entre el número de evaluaciones efectuadas, el cual será registrado con número entero.

La Interpretación de la calificación obedecerá a lo siguiente:

- I. Diez (10): Excelente;
- II. Nueve (9): Muy bien;
- III. Ocho (8): Bien;
- IV. Siete (siete): Regular;
- V. Seis (seis): Suficiente; y
- VI. Cinco (cinco) No Suficiente.

**Artículo 40.-** Las evaluaciones parciales no presentadas serán registradas como No Presentó (NP), el registro en mención será tomado en cuenta para el promedio de aprovechamiento por semestre.

**Artículo 41.-** El promedio general será obtenido de la suma de las calificaciones de las evaluaciones finales ordinarias, extraordinarias o título de suficiencia, alcanzadas, dividiéndose entre el número de evaluaciones finales efectuadas, el cual será registrado con número decimal.



**Artículo 42.-** Previo a los periodos de evaluación y al finalizar cada semestre, los tutores académicos deberán informar el porcentaje de asistencia de cada estudiante. De igual forma al término de semestre deberán entregar a la o el Representante de la UER el acta de calificaciones correspondiente debidamente requisitada con los resultados de evaluación.

**Artículo 43.-** La o el Representante de la UER deberá respetar el orden curricular del plan de estudios, entendiéndose dicho orden como el lugar que ocupa cada asignatura en el mapa curricular, en consecuencia, no deberá cambiarse una asignatura de un semestre a otro, ni combinar en un curso asignaturas de diferentes semestres.

**Artículo 44.-** La o el Representante de la UER podrá solicitar a la o el Coordinador de Bachillerato, dentro de los periodos previstos en el calendario escolar, la corrección correspondiente, en los casos en que por error se haya registrado alguna materia como no acreditada, para tal efecto deberá anexar a su solicitud las listas de asistencia y las evaluaciones parciales. Las solicitudes de corrección no podrán exceder de un mes contado a partir del registro de la calificación en el sistema de control escolar.

**Artículo 45.-** Será causa de baja definitiva que el alumno al finalizar el semestre, no acredite cuatro materias.

**Artículo 46.-** La evaluación extraordinaria será presentada por el alumno, previo pago de derechos de acuerdo con lo establecido en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente, que se encuentre en el estatus de acreditación de evaluación final siguiente:

- I. No aprobado; y
- II. Sin Derecho.

**Artículo 47.-** En la evaluación extraordinaria no será tomado en cuenta el promedio semestral, la calificación obtenida por el alumno será registrada en el acta de calificaciones correspondiente, señalando que la calificación fue obtenida en evaluación extraordinaria.

**Artículo 48.-** La evaluación a Título de Suficiencia, será presentada por el alumno cuando habiendo presentado evaluación ordinaria y extraordinaria, no logre acreditar la asignatura que corresponda; o bien cuando el alumno no cumpla con los requisitos para tener derecho a examen extraordinario.

## CAPÍTULO V DE LA ACREDITACIÓN EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

**Artículo 49.-** De manera regular la o el estudiante deberá cursar tres asignaturas mensualmente, y en el último mes cursará dos asignaturas.



**Artículo 50.-** Para la acreditación de asignaturas, la o el estudiante deberá presentar las evaluaciones de manera en línea o virtual correspondientes.

La calificación mínima aprobatoria será de seis punto cero (6.0) y la máxima aprobatoria será de diez (10), solo cuando no se obtenga la calificación mínima para acreditar una asignatura y ésta sea entre 5.50 y 5.99 no deberá subir a 6.

**Artículo 51.-** En caso de no acreditar la asignatura mediante el examen ordinario, extraordinario y título de suficiencia, la o el estudiante deberá presentar un trabajo escrito, cumpliendo los criterios establecidos por la Subdirección de Procesos Curriculares.

**Artículo 52.-** La o el estudiante no tendrá acceso a la plataforma de estudiantes, antologías y exámenes sin antes haber cubierto la cuota de recuperación mensual correspondiente de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente.

La o el estudiante podrá realizar la cuota de recuperación mensual correspondiente sin recargos los primeros diez días hábiles del mes; a partir del día once al quince podrá realizar el pago de la cuota de recuperación mensual con los recargos correspondientes.

**Artículo 53.-** La o el estudiante podrá solicitar mediante correo electrónico institucional dirigido a la Coordinación de Bachillerato, la revisión del examen final dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de su evaluación.

Las solicitudes se realizarán por asignatura, misma que no podrá exceder de diez aclaraciones durante su trayectoria académica.

## CAPÍTULO VI DEL EGRESO

**Artículo 54.-** Para obtener el estatus de egresada o egresado del Instituto se deberá:

- I. Cursar y acreditar el total de asignaturas que conforman el plan de estudios correspondiente; y
- II. Haber cumplido todos los requisitos académicos y administrativos correspondientes al plan de estudios que se cursó.

**Artículo 55.-** Una vez cumplido con lo establecido en las fracciones del artículo anterior, la o el estudiante podrá solicitar su certificado de terminación de estudios, siempre y cuando haya realizado el pago correspondiente, de acuerdo con la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.



## TÍTULO CUARTO DISCIPLINA Y SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LA DISCIPLINA

**Artículo 56.-** Son consideradas como faltas, las que se enuncian a continuación:

Faltas graves:

- I. Destruir o dañar intencionalmente las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes que integren el patrimonio del Instituto;
- II. Sustraer documentos, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes que integren el patrimonio del Instituto;
- III. Falsificar y/o alterar documentos oficiales del Instituto;
- IV. Presentar al Instituto documentos falsificados o alterados o hacer uso de ellos con conocimiento de su falsedad;
- V. Utilizar sin autorización el nombre, logotipo o cualquier otro elemento de la imagen institucional, afectando negativamente la debida realización de la misión y visión del Instituto;
- VI. Utilizar la violencia física y/o verbal dentro del Instituto en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa;
- VII. Realizar actos de acoso escolar, sexual u otros en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa;
- VIII. Aprovecharse del error o desconocimiento de alguno de los integrantes de la comunidad educativa, para obtener ilícitamente un bien o lucro indebido en perjuicio del Instituto;
- IX. Sobornar a alguno de los miembros de la comunidad educativa, para impedir el ejercicio de sus competencias o influir en la toma de decisiones, con el propósito de modificar las evaluaciones y los resultados de éstas o bien dar a conocer el contenido de los exámenes antes de su aplicación, así como prestar o recibir ayuda indebida en las evaluaciones;
- X. Introducir, portar o usar armas, explosivos o cualquier instrumento o sustancia peligrosa dentro del Instituto que puedan poner en riesgo la salud, integridad física o la vida de los miembros de la comunidad educativa;
- XI. Introducir, consumir o distribuir bebidas embriagantes en el Instituto o asistir a clases en estado de ebriedad a la misma;
- XII. Introducir, consumir o distribuir gratuita u onerosamente drogas, enervantes, psicotrópicos o estupefacientes en las instalaciones del Instituto;
- XIII. Asistir bajo la influencia de drogas, enervantes, psicotrópicos o estupefacientes al Instituto, salvo prescripción médica suscrita por médico que cuente con cédula profesional.
- XIV. Realizar actos contrarios a la moral, en las instalaciones del Instituto, que atente contra la seguridad de la comunidad educativa;
- XV. Cometer faltas o hechos que pudieran constituir delitos, de acuerdo a lo que establece las disposiciones penales aplicables, y



XVI. Las demás establecidas en la normatividad vigente y demás ordenamientos legales aplicables.

Las acciones que no estén comprendidas en el presente artículo o en el Reglamento de Responsabilidades, y sean contrarias a la disciplina, serán consideradas Faltas No Graves.

## CAPÍTULO II SANCIONES

**Artículo 57.-** Toda violación o incumplimiento a lo previsto en este Reglamento será sancionado, dependiendo de la gravedad de la falta, considerándose para tal efecto las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal,
- II. Amonestación escrita,
- III. Suspensión temporal,
- IV. Procedimiento de baja definitiva;
- V. Reparación de daños cuando lo amerite;
- VI. Así mismo, la aplicación de dos o más de las sanciones descritas con anterioridad, según lo amerite el caso, siendo estas enunciativas mas no limitativas.

## CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SANCIONAR A LA O EL ESTUDIANTE

**Artículo 58.-** Los procedimientos de investigación relativos a las faltas graves y no graves presuntamente cometidos por la o el estudiante, serán substanciados ante la o el Titular de la Oficina del Abogado General del Instituto.

- I. Se recibirá la queja o denuncia y los medios de prueba que aporte el quejoso o denunciante;
- II. Se recabarán los medios de prueba que se encuentren al alcance de la o el Abogado General del Instituto;
- III. Se citará personalmente o se enviará correo electrónico institucional, a la o el estudiante presuntamente responsable, haciendo de su conocimiento la queja o denuncia que existe en su contra.
- IV. La o el estudiante, podrá presentarse personalmente, ante la Oficina de la o el Abogado General o manifestar que se le notifique por medio de su correo electrónico institucional, la queja o denuncia que existe en su contra.
- V. La Oficina de la o el Abogado General, le concederá el término de 3 días hábiles, para manifestar lo que a su derecho corresponda y ofrecer en caso de considerarlo, los medios de prueba correspondientes, a través del correo electrónico [area\\_juridica@iedep.edu.mx](mailto:area_juridica@iedep.edu.mx)



- VI. De no presentarse la o el estudiante a la citación, o no dar contestación en los términos anteriormente señalados, se continuará con el procedimiento; y
- VII. Se dictará determinación y la sanción correspondiente al respecto.

Derivado de lo anteriormente señalado, y de advertirse la comisión de faltas catalogadas como No Graves conforme al presente Reglamento, se remitirá la determinación y la sanción correspondiente, al Titular de la Dirección Académica a fin de notificar y ejecutar dicha sanción a la o el estudiante.

Así mismo, y de advertirse la comisión de faltas catalogadas como Graves conforme al presente Reglamento, se remitirá el expediente que integre la oficina del Abogado General a la Comisión Académica, a fin de que por su conducto se determine la sanción aplicable al caso, considerando la gravedad de la falta, reincidencia o daño causado, la notificación de la sanción a la o el estudiante, será a cargo de la Secretaría de la Comisión Académica.

En caso de configurarse la posible comisión de un delito, se hará del conocimiento a las autoridades competentes.

**Artículo 59.-** La sanción impuesta a la o el estudiante, podrá ser recurrida por escrito en un término de 5 días hábiles, contados a partir del momento en que le fue notificada dicha sanción, dicho escrito deberá ser presentado ante la Comisión Académica autoridad que emitirá la determinación correspondiente; ante dicha determinación no procede recurso alguno.

**Artículo 60.-** Todas las sanciones impuestas serán por escrito, debiéndose agregar copia al expediente del estudiante.

## TÍTULO QUINTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 61.-** La Comisión Académica estará integrada de la siguiente manera:

- I. Por un presidente que será la o el Director General del Instituto.
- II. Un secretario que será la o el Abogado General del instituto.
- III. Cuatro vocales, que serán la o el Director Académico, la o el Director Administrativo, la o el Subdirector de Proceso Curriculares e Investigación, la o el Subdirector de Evaluación y Acreditación del Instituto.

Todos los integrantes tendrán voz y voto, excepto el secretario que sólo tendrá derecho a voz.

**Artículo 62.-** Se reunirán las veces que consideren necesarias, convocando a sus integrantes con un día de anticipación a través del Secretario.



**Artículo 63.-** La Comisión Académica resolverá conflictos administrativos/académicos, así como asuntos no previstos en el presente Reglamento y aquellos en los que intervenga la comunidad estudiantil.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, debiendo publicarse en la página institucional.

**SEGUNDO.** - Se abroga el Reglamento de ingreso, permanencia y egreso para estudiantes de nivel bachillerato en la modalidad escolarizada publicado el día 24 de septiembre de 2018.

**TERCERO.** - Todo lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto por la Comisión Académica del Instituto.

**Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los 28 días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro.**