



REGLAMENTO DE INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO PARA ESTUDIANTES DE LICENCIATURA EN MODALIDAD NO ESCOLARIZADA 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 alguno de los programas académicos que oferte el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla de nivel licenciatura en la modalidad no escolarizada, 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.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Asignatura:** Materia que forma parte de un programa académico y de un plan de estudios establecido por el Instituto.
- II. **Aspirante:** Persona que solicita su ingreso para inscribirse en alguno de los programas ofertados por el Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, conforme a la convocatoria de ingreso correspondiente.
- III. **Bloque de asignaturas:** Equivale a una o dos asignaturas.
- IV. **Carga de asignaturas:** Es el proceso en el que la o el estudiante registra las asignaturas correspondientes.
- V. **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, programa académico, fotografía de la o el estudiante, nombre del Instituto, fecha de expedición, vigencia y la imagen institucional.
- VI. **Cuota:** Pago mensual que realiza la o el estudiante de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente.
- VII. **Comunidad educativa:** Conjunto de estudiantes, asesores, administrativos, representantes, directivos y todos aquellos que forman parte del Instituto.
- VIII. **Constancia de no adeudo:** Constancia emitida por el área de control de pagos del Instituto que presenta la o el estudiante que indica que no tiene adeudo.
- IX. **Convalidación:** Es la equiparación y validación de asignaturas de un plan de estudio a otro, de los programas académicos que ofrece el Instituto. Dicha convalidación permite a la o el estudiante transitar de un plan de estudios a otro que se encuentre o no vigente, sea del mismo programa académico o distinto.



- X. **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.
- XI. **Dictamen de Revalidación:** Documento mediante el cual se realiza la equiparación y validación de asignaturas de un programa académico del extranjero.
- XII. **Disciplina de estudio:** Desarrollo del conocimiento sobre un tema específico.
- XIII. **Estudiante:** Persona que, habiendo cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente, se encuentra inscrita en alguno de los programas académicos ofertados por el Instituto.
- XIV. **Equivalencia:** Procedimiento mediante el cual, el Instituto, otorga validez a los estudios parciales de nivel licenciatura, efectuados en alguna institución nacional distinta, siempre que sea equiparable a los planes de estudios ofertados por éste.
- XV. **Instituto o IEDEP:** El Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- XVI. **Inscripción:** El conjunto de trámites académicos y administrativos que permiten a la o el aspirante obtener el estatus de estudiante del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- XVII. **Licenciatura:** Nivel educativo posterior al nivel medio superior orientado a un campo de formación específico, que conduce a la obtención de un Título Profesional.
- XVIII. **Modalidad no escolarizada:** Es el proceso de construcción de saberes autónomo, flexible o rígido, según un plan de estudios, caracterizado por la coincidencia temporal entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece, que puede llevarse a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos u otros recursos didácticos para la formación a distancia.
- XIX. **Oficinas Centrales:** Unidad administrativa donde se encuentra el domicilio legal del Instituto, en la capital del Estado de Puebla.
- XX. **Plan de estudios:** Documento base que enmarca de forma estructurada las asignaturas, propósitos de formación, contenidos de estudio, clases, horas y créditos.
- XXI. **Recursamiento:** Acción de repetir una asignatura que ha sido reprobada donde previamente la o el estudiante tuvo tres oportunidades: ordinario, extraordinario, y título de suficiencia.
- XXII. **Reglamento:** El presente Reglamento.
- XXIII. **Requisitos curriculares:** Cualquier documento que solicite la Dirección Académica.
- XXIV. **Reinscripción anual:** Cuota de recuperación que realiza la o el estudiante para conservar su estancia en el Instituto.
- XXV. **Revalidación:** El procedimiento mediante el cual el Instituto reconoce la validez oficial a los estudios parciales a nivel licenciatura efectuados en instituciones extranjeras siempre que sea equiparable a los planes de estudios ofertados por éste.
- XXVI. **Secretaría:** La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla.



- XXVII. Sustentante:** Persona defensora de Tesis o Informe de Experiencia Profesional con el fin de obtener un grado académico.
- XXVIII. Titulación:** Trámite para obtener el Título Profesional una vez concluido un plan de estudios, habiendo cumplido con los requisitos académicos y administrativos previstos en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.
- XXIX. Unidades Administrativas:**
- 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 3.- Las y los estudiantes inscritos en alguno de los programas académicos ofertados, deberán conducirse de manera congruente con los principios y valores del Instituto.

TÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO

CAPÍTULO I DE LA O EL ASPIRANTE

Artículo 4.- La o el aspirante deberá sujetarse al proceso de admisión, el cual se rige bajo los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

Artículo 5.- 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 oferta educativa correspondiente, además de lo siguiente:

- Presentar y entregar, en original y copia en Oficinas Centrales, la siguiente documentación:
 - Acta de nacimiento con fecha de expedición no mayor a tres meses al momento de la entrega de la documentación;
 - Certificado de bachillerato legalizado, según sea el caso, con fecha de acreditación de todas las asignaturas previa a la fecha de inicio del ciclo escolar al cual se inscriba;
 - Clave Única de Registro de Población (CURP) con fecha de expedición no mayor a tres meses al momento de la entrega de la documentación;
 - Identificación oficial vigente; y
 - Carta de aceptación de la reglamentación escolar del Instituto.
- Quienes hayan acreditado el nivel medio superior en dos o más instituciones educativas, deberán presentar los certificados parciales legalizados.



- III. La o el aspirante no deberá tener ningún adeudo académico en el Instituto. Esta fracción aplica únicamente para aquellos aspirantes que previamente hayan estado inscritos en el Instituto. En caso de ser estudiante deberá de presentar la Constancia de No Adeudo.
- IV. La o el aspirante podrá inscribirse solo a los planes de estudio ofertados y vigentes en apego a la convocatoria emitida.
- V. 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 dado de baja definitiva sin reconocimiento del avance académico y sin devolución de cuotas. El Instituto podrá realizar la devolución de los documentos recibidos, a petición de la o el estudiante.

El Instituto podrá realizar la devolución de los documentos recibidos, a petición de la o el aspirante que decida no continuar con su proceso de inscripción.

En caso de que la o el aspirante sea menor de edad podrá presentar la credencial de su último año de educación media superior, con el compromiso de actualizarla cuando éste cumpla la mayoría de edad.

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 a 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 6.- Las y los aspirantes extranjeros deberán presentar y entregar en original y copia, en Oficinas Centrales, la documentación siguiente:

- I. Acta de nacimiento original.
- II. Certificado de bachillerato o preparatoria apostillado 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.
- V. Pasaporte vigente.

Artículo 7.- La o el estudiante del Instituto que se encuentre cursando un plan de estudios, podrán aspirar a registrarse a un segundo plan de estudios, que oferte el Instituto, cuando:

- I. Haya cubierto el 60% del plan de estudios en el que se encuentre inscrito.
- II. No haya tenido recursamiento en ninguna materia.
- III. No tenga adeudos.
- IV. Participar nuevamente en el proceso de admisión correspondiente.
- V. Que no se genere ningún tipo de conflicto con el programa académico en curso.



En caso de no cumplir con los requisitos anteriores, no podrá continuar con su proceso de admisión sin afectar el plan de estudios que se encuentre cursando en el Instituto.

CAPÍTULO II DEL INGRESO

Artículo 7.- Una vez realizado el proceso de admisión correspondiente y presentada la documentación descrita en el Artículo 5 del presente Reglamento, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Realizar la prueba diagnóstico de conocimientos generales, misma que se indica en la convocatoria, previo pago correspondiente conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.
- II. Efectuar el pago de la cuota de recuperación por concepto de inscripción, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.
- III. Aceptar el cumplimiento del Reglamento en el portal de alumnos del Sistema Integral de Control Escolar (SICE), y por escrito.

Artículo 8.- Una vez cumplidos los requisitos del artículo anterior, la o el estudiante deberá solicitar su credencial, previo pago correspondiente de acuerdo con la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente.

Artículo 9.- Si llegase a comprobarse falsedad en la documentación presentada o en la información proporcionada, se procederá a la cancelación del registro generado en el Sistema Integral de Control Escolar (SICE), quedando nulos todos los actos derivados de la misma y sin derecho a la devolución de pagos efectuados, independientemente de la responsabilidad en que pudiera incurrir quien presentó o proporcionó dicha documentación.

Artículo 10.- La o el estudiante podrá solicitar una reducción sobre las cuotas cuando sea:

- I. Servidor público del gobierno federal, estatal o municipal.
- II. Egresado IEDEP.
- III. Trabajador IEDEP.
- IV. Familiar de trabajador IEDEP por afinidad y consanguinidad en tercer grado.
- V. Adulto mayor de 60 años.

Los requisitos para 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 a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

Artículo 11.- 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 12.- La Subdirección de Procesos Curriculares e Investigación, 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 13.- 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 14.- Las equivalencias o revalidaciones se realizarán tomando en cuenta las asignaturas acreditadas con calificación mínima de siete punto cero (7.0), 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 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 15.- La Subdirección de Procesos Curriculares e Investigación, realizará la equivalencia o revalidación de los planes de estudio acreditados con certificado de nivel técnico o diplomado técnico que gocen del reconocimiento de la Secretaría de Educación Estatal y Federal, y en su caso, con certificados del sistema de Universidades en los niveles técnico superior universitario y licenciatura.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LA O EL ESTUDIANTE

Artículo 16.- Son derechos de la o el estudiante del Instituto:

- I. Recibir asesoría conforme a los planes de estudio ofertados durante el periodo para el que haya realizado su proceso de inscripción o carga de bloque de asignaturas.
- II. Obtener un Título Profesional, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos.
- III. 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 o a persona autorizada por él mediante carta poder debidamente formulada.

- IV. Solicitar la expedición de constancias, historial académico, boleta de calificaciones, certificados, diplomas, carta pasante, dictámenes, acreditación o exención de servicio social, acta de exención de examen, acta de examen profesional que acrediten sus estudios, 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.
- V. Recibir el objetivo, contenido temático, bibliografía de consulta y los criterios de evaluación de cada asignatura.
- VI. Recibir las respectivas antologías.
- VII. Recibir información de los resultados de medios de evaluación implementados para cada asignatura, de acuerdo con la programación.
- VIII. Recibir un trato respetuoso, digno y sin discriminación por parte del personal académico, administrativo y del resto de las y los estudiantes, motivado en el respeto, basado en los principios de igualdad, equidad, inclusión y en apego a los derechos humanos.
- IX. 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.
- X. Recibir información relativa a planes de estudio, costos de servicios prestados y demás temas relacionados con el Instituto y la permanencia de la o el estudiante en este.
- XI. Recibir en tiempo y forma sus calificaciones.
- XII. Recibir una cuenta de correo electrónico institucional.
- XIII. 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.
- XIV. Tener acceso a la información y recursos académicos necesarios para el desarrollo de sus estudios.
- XV. 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.
- XVI. La confidencialidad de los datos personales contenidos en su expediente.
- XVII. Tener a su disposición, a través de la página web institucional, la normatividad que rige al Instituto.
- XVIII. La o el estudiante tendrá el derecho de no programar materias hasta por 5 meses consecutivos, si excede este tiempo deberá de solicitar una baja temporal, de lo contrario al sexto mes será dado de baja definitiva.



CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LA O EL ESTUDIANTE

Artículo 17.- Son obligaciones de la o el estudiante:

- I. Respetar y cumplir las disposiciones previstas en el presente Reglamento, así como en la demás normatividad escolar del Instituto.
- II. Mantener una conducta respetuosa hacia el personal administrativo y académico.
- III. Participar en las actividades programadas por el Instituto que sean parte de su formación integral.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. Realizar de manera personal los trámites académicos y administrativos, así como las audiencias que llegasen a realizarse en las Oficinas Centrales.
- VIII. Cumplir con los compromisos académicos y administrativos que deriven de su permanencia en el Instituto.
- IX. 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.
- X. Abstenerse de alterar o falsificar algún documento personal o escolar.
- XI. Respetar en las tareas, trabajos de investigación o tesis, las citas y referencias bibliográficas, así como las fuentes de información, evitando cometer plagio.
- XII. 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.
- XIII. Identificarse con su credencial de estudiante cuando se requiera.
- XIV. Utilizar de manera responsable el correo electrónico proporcionado por el Instituto para fines académicos e institucionales, evitando utilizarlo en redes sociales.
- XV. 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.
- XVI. 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 al listado de obligaciones que antecede podrá causar la sanción correspondiente, según sea el caso, y de acuerdo a la naturaleza de la acción u omisión podrá atenderse a través de la Comisión Académica, acorde a la normatividad aplicable.

Artículo 18.- La o el estudiante 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 aún 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, aún cuando se hayan realizado los pagos correspondientes, estos no serán reembolsados.

Artículo 19.- 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 20.- La o el estudiante deberá realizar la programación de la o las asignaturas correspondientes al mes.

Artículo 21.- 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 disposiciones necesarias, las cuales serán definitivas y obligatorias.

TÍTULO TERCERO DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22.- 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 23.- El tiempo máximo en que podrá acreditarse un plan de estudios de licenciatura será de cinco años, periodo en el cual no se contará el tiempo en que la o el estudiante se encuentre en baja temporal. Siempre y cuando se encuentre el plan de estudios vigente al cual se inscribió.

Artículo 24.- El periodo mínimo para acreditar un plan de estudios de licenciatura, será de dos años cinco meses en la modalidad no escolarizada.



El tiempo de permanencia podrá ser menor, si la o el estudiante realizó el proceso de equivalencia, revalidación o convalidación de estudios, lo que obedecerá al porcentaje de asignaturas acreditadas conforme al Dictamen de Equivalencia o Revalidación, en el cual tendrá una permanencia mínima de nueve meses.

Artículo 25.- Al exceder el tiempo máximo permitido para acreditar un plan de estudios del Instituto señalado en el artículo 23 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, lo valide y determine la prórroga para concluir dicho plan de estudios.

Artículo 26.- Durante su permanencia, la o el estudiante podrá solicitar por única ocasión el cambio de cada una de las siguientes opciones:

- I. Plan de estudios.
- II. 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 27.- El procedimiento para solicitar cambio de plan de estudio es un trámite personal que la o el estudiante podrá solicitar atendiendo lo siguiente:

- I. La petición deberá hacerse por escrito, mediante una exposición de motivos y/o razones del cambio, dirigida a la Dirección Académica del Instituto.
- II. El cambio de licenciatura solicitado deberá ser aprobado por la Dirección Académica, previo proceso de convalidación de estudios y pago de derechos correspondientes a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente.

Todo lo anterior con base en la disponibilidad de la oferta académica y previo al inicio de la siguiente convocatoria en el cual se aplicará el cambio, siempre y cuando la o el estudiante no se encuentre en baja administrativa o temporal y cumpla con los requisitos académicos y administrativos.

Artículo 28.- 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 para el que se inscribió.
- III. **Titulada o titulado:** Egresada o egresado que, por medio del proceso de titulación correspondiente, obtiene el título profesional.



Artículo 29.- Durante la permanencia la o el estudiante deberá programar sus asignaturas conforme al mapa curricular.

Artículo 30.- Cuando la o el estudiante acredite el 70% de avance de su plan de estudios, podrá iniciar con el trámite de servicio social.

Artículo 31.- La o el estudiante que se encuentre inscrito en un plan de estudios afín al área de la salud, podrá iniciar con el trámite de servicio social cuando haya acreditado el 100% de su plan de estudios y éste tendrá una duración de un año, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Servicio Social para estudiantes del Instituto.

Artículo 32.- 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.- La baja administrativa es la suspensión de los servicios escolares y académicos cuando la o el estudiante adeude tres o más cuotas de recuperación mensual.

Artículo 34.- La baja temporal es la suspensión de estudios, con un máximo de un año, a petición de la o el estudiante y:

- I. Se solicitará a través de un escrito en formato libre dirigido a la Dirección Académica;
- II. Ésta deberá solicitarse antes de los primeros cinco días naturales del mes en curso para evitar realizar el pago de la colegiatura.
- III. Se otorgará aún cuando la o el estudiante tenga adeudos, sin embargo, cuando éste solicite reincorporarse tendrá que liquidarlos en su totalidad.
- IV. Solo podrá solicitar una vez durante su estancia académica.
- V. La o el estudiante deberá solicitar la baja temporal de acuerdo con los periodos establecidos en el calendario escolar.

En caso de que la o el estudiante no cumpla con alguna de las fracciones anteriores, queda a consideración de la Dirección Académica la autorización de la solicitud por escrito.

Los cobros de las cuotas de recuperación mensual se detendrán durante la baja temporal.

En casos de fuerza mayor, la o el estudiante podrá solicitar la baja temporal más de una vez, siempre y cuando la Dirección Académica así lo determine.

La baja temporal se verá reflejada en el acta de calificaciones de la o el estudiante con la denominación "TEM".

La baja temporal no se considera como tiempo de permanencia.



Artículo 35.- La baja definitiva es cuando la o el estudiante que, por decisión propia o por incumplimiento del presente Reglamento, pierde su calidad de estudiante, pudiendo ser por las siguientes faltas:

I. Académica:

- a) Cuando no acredite el cursamiento de alguna de las asignaturas de su plan de estudios.

Al momento de aplicar la baja definitiva se elimina la carga de asignaturas.

La o el estudiante podrá solicitar la baja definitiva en cualquier momento, misma que se verá reflejada en el acta de calificaciones de la o el estudiante con la denominación “DEF”.

Artículo 36.- La o el estudiante que se le haya otorgado o aplicado la baja definitiva, pierde acceso a los servicios académicos y administrativos.

Podrá solicitar la expedición de documentación que acredite su trayectoria académica siempre y cuando no tenga adeudos.

La o el estudiante podrá solicitar su baja definitiva en el momento que lo requiera.

Artículo 37.- La baja temporal automática es la separación no voluntaria, por los siguientes motivos:

- I. La o el estudiante no programó su carga de asignaturas.
- II. La o el estudiante abandona los estudios en cualquier momento del periodo escolar por quince días hábiles consecutivos.
- III. Cuando no se entreguen en el plazo concedido para ello, los documentos que se requieren presentar en el trámite de inscripción del programa.

La baja temporal automática se verá reflejada en el acta de calificaciones de la o el estudiante con la denominación “AUT”.

Artículo 38.- La baja definitiva por desistimiento consiste en la desactivación de la matrícula de un estudiante, siempre y cuando no exista una carga de asignaturas y se solicitará a través de un escrito en formato libre dirigido a la Dirección Académica.

CAPÍTULO III DE LA DOCUMENTACIÓN

Artículo 39.- La o el estudiante solo podrá solicitar el préstamo 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 baja definitiva de manera inmediata.

Artículo 40.- El Instituto no podrá retener documentos personales y académicos por falta de pago.

CAPÍTULO IV DE LA ACREDITACIÓN EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

Artículo 41.- De manera regular la o el estudiante podrá cursar y acreditar como mínimo dos asignaturas mensualmente.

Artículo 42.- Para la acreditación de asignaturas, la o el estudiante deberá presentar las evaluaciones en línea o virtual correspondientes. La calificación mínima aprobatoria será de siete punto cero (7.0) y se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Las asignaturas deberán programarse y acreditarse conforme al orden establecido en el plan de estudios.
- II. Las asignaturas que sean seriadas no podrán programarse de manera simultánea.
- III. El examen ordinario se presentará durante los últimos cinco días del mes, previo pago correspondiente de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente.
- IV. El examen extraordinario se llevará a cabo dentro de los primeros cinco días naturales del siguiente mes, previo pago correspondiente de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente. En caso de no aprobar el examen extraordinario, se programará el examen de título de suficiencia dentro de los primeros cinco días naturales del siguiente mes, previo pago correspondiente de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente, siempre y cuando la o el estudiante no se encuentre en baja administrativa, de lo contrario su calificación será reprobatoria.
- V. 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 e Investigación.
- VI. En caso de no acreditar la asignatura, mediante la fracción V, la o el estudiante causará baja definitiva.

Artículo 43.- La o el estudiante no podrá programar exámenes sin antes haber cubierto la cuota correspondiente de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla vigente.

Artículo 44.- La o el estudiante podrá solicitar mediante correo electrónico institucional dirigido a la Subdirección de Evaluación y Acreditación, 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 IV DE LA DISCIPLINA

Artículo 45.- Se consideran faltas a la disciplina:

- I. Incumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- II. Causar daño dolosamente a los bienes e instalaciones del Instituto, así como cometer faltas de probidad, honradez, y las demás que de alguna manera desprestigian y afecten negativamente a la Institución o la comunidad estudiantil.
- III. Distribuir antologías y exámenes propiedad del Instituto.
- IV. Dirigirse de manera irrespetuosa a la Comunidad Estudiantil.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA SANCIONAR A LA O EL ESTUDIANTE

Artículo 46.- El procedimiento para dar de baja definitiva a la o el estudiante que así lo amerite, se substanciará ante la Dirección Académica.

El procedimiento se llevará a cabo en presencia del Director Académico y dos testigos. El procedimiento será el siguiente:

- I. Se recibe la queja o denuncia. y los medios de prueba que aporte el quejoso
- II. Se recabarán los medios de prueba que se encuentren al alcance de la Dirección Académica.
- III. Se citará o se le mandará correo electrónico institucional a la o el estudiante imputado, haciendo de su conocimiento la queja que existe en su contra.
- IV. La o el estudiante imputado tendrá la oportunidad de presentarse, ante la Dirección Académica, con la finalidad de exponer su caso, lo cual también podrá hacerlo por escrito o correo electrónico institucional, exponiendo la versión que a su derecho e interés convenga, de los hechos acontecidos.
- V. Se dictará resolución al respecto, misma que será inapelable y se pronunciará en un término de treinta días naturales a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del hecho u omisión cometido por la o el estudiante.

TÍTULO CUARTO DEL EGRESO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47.- 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;
- II. Tener su servicio social liberado; y
- III. Haber cumplido todos los requisitos administrativos correspondientes al plan de estudios que se cursó.

Artículo 48.- Una vez cumplido con lo establecido en las fracciones establecidas en el artículo anterior, la o el estudiante podrá solicitar su carta pasante, siempre y cuando haya realizado el pago correspondiente, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

Artículo 49.- La carta de pasante tendrá una vigencia de un año a partir de su emisión y podrá ser solicitada por la o el egresado una vez realizado el pago correspondiente de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

CAPÍTULO II DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 50.- En caso de que la o el egresado haya revalidado asignaturas, para poder iniciar su trámite de titulación deberá haber cursado como mínimo un año dentro del Instituto.

Artículo 51.- La o el egresado podrá obtener su título profesional mediante alguna de las opciones de titulación previstas en el presente Reglamento.

Artículo 52.- Las opciones de titulación, para el nivel de Licenciatura son:

- I. Promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- II. Elaboración de Memoria de Experiencia Profesional con sustentación de examen en defensa de la misma;
- III. Tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma; y
- IV. Estudios de Maestría.

Artículo 53.- La o el egresado del área de la salud o afines solo podrán obtener el Título Profesional, mediante la opción de elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.

Artículo 54.- Son requisitos para titularse mediante promedio mínimo general nueve punto cero (9.0):

- I. Haber concluido y acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios con un promedio mínimo general de (9.0);
- II. Haber cursado y acreditado el plan de estudios de manera ininterrumpida;
- III. Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes excepto en los casos de revalidación y/o equivalencias de estudios y baja temporal;



- IV. Haber realizado y acreditado su servicio social y comprobar con documento oficial su liberación, y
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

Cuando la o el egresado haya realizado un cambio de modalidad no podrá titularse mediante esta opción.

Artículo 55.- Son requisitos para titularse mediante elaboración de Memoria de Experiencia Profesional con sustentación de examen en defensa de la misma:

- I. Haber concluido y acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios.
- II. Elaborar el informe de experiencia profesional de manera individual, debidamente aprobado por el comité revisor correspondiente;
- III. Comprobar, mediante una constancia laboral, ante la o el Director Académico del Instituto, que realizó durante, al menos, dos años una actividad respectiva a su área de estudio;
- IV. Haber realizado y acreditado su servicio social y comprobar con documento oficial su liberación;
- V. Aprobar el informe de experiencia profesional con base en los requisitos establecidos por el Instituto;
- VI. Entregar en formato digital e impreso por triplicado el informe de experiencia profesional a la Subdirección de Procesos Curriculares e Investigación; y
- VII. Sustentar el examen de defensa del mismo ante un jurado integrado por tres sinodales (Presidente, Secretario y Vocal), mismos que serán designados por la Subdirección de Procesos Curriculares e Investigación.

La Memoria de Experiencia Profesional deberá elaborarse individualmente.

Artículo 56.- Son requisitos para titularse mediante elaboración de Tesis con sustentación de examen profesional en defensa de la misma:

- I. Haber concluido y acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios;
- II. Elaborar la tesis de forma individual o binaria, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale el Instituto;
- III. Entregar la tesis terminada en formato digital para verificar que no se incurrió en plagio y que cumple con los parámetros establecidos por el Instituto;
- IV. Haber realizado y acreditado su servicio social y comprobar con documento oficial su liberación;
- V. Aprobar la tesis con base en los requisitos establecidos por el Instituto;
- VI. Entregar en formato digital e impreso por triplicado la tesis a la Subdirección de Procesos Curriculares e Investigación; y
- VII. Sustentar el examen de defensa del mismo ante un jurado integrado por tres sinodales (Presidente, Secretario y Vocal), mismos que serán designados por la Subdirección de Procesos Curriculares e Investigación.



La o el sustentante que repruebe el examen correspondiente, no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

La tesis podrá elaborarse de forma individual o en binas, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la Dirección Académica del Instituto.

Artículo 57.- Una vez aprobada la Tesis o Elaboración de Informe Experiencia Profesional, por la Subdirección de Procesos Curriculares e Investigación, la o el egresado tiene como máximo ciento ochenta días naturales para presentar su examen profesional. Pasado el tiempo deberán pagar nuevamente el concepto correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

Artículo 58.- En caso de que la o el estudiante haya acreditado el 75% de su plan de estudios, podrá iniciar el proceso de elaboración de Tesis o Elaboración de Informe de Experiencia Profesional.

Artículo 59.- La o el egresado podrá solicitar la revisión de su tesis, previo pago de derechos correspondientes, conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

Artículo 60.- Son requisitos para titularse mediante Estudios de Maestría:

- I. Haber concluido y acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios;
- II. Llenar y entregar el formato de solicitud de titulación por Estudios de Maestría al área de titulación;
- III. Haber realizado y acreditado su servicio social y comprobar con documento oficial su liberación;
- IV. Cursar una Maestría acorde a la licenciatura que estudió;
- V. Haber acreditado como mínimo el 50% de los créditos del plan de estudios de maestría; y
- VI. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

La o el estudiante que desee titularse mediante Estudios de Maestría deberá haber realizado sus estudios en instituciones educativas oficiales, o particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

Artículo 61.- La o el egresado, para el proceso de titulación, deberá presentar la documentación siguiente:

- I. Acta de nacimiento (en buenas condiciones) con fecha de expedición no mayor a tres meses al momento de la entrega de la documentación;



Gobierno de Puebla

- II. Clave Única de Registro de Población (CURP) con fecha de expedición no mayor a tres meses al momento de la entrega de la documentación;
- III. Doce fotografías impresas y una fotografía en digital, de acuerdo a lo señalado por Control Escolar;
- IV. Certificado de bachillerato legalizado, con una vigencia no mayor a 10 años;
- V. Carta de acreditación o exención de servicio social;
- VI. Certificado de Licenciatura legalizado;
- VII. Constancia de no adeudo;
- VIII. Para el caso de titulación mediante:
 - a. **Elaboración de Informe de Experiencia Profesional:** Acta de examen profesional, en donde indique que fue aprobado por unanimidad o mayoría de votos.
 - b. **Tesis:** Acta de examen profesional, en donde indique que fue aprobado por unanimidad o mayoría de votos.
 - c. **Estudios de Maestría:** Certificado de estudios legalizado que señale que acreditó el 50% de los créditos del plan de estudios de maestría.
- IX. Realizar el pago de los derechos correspondientes conforme a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

Artículo 62.- Una vez que la o el estudiante cumpla con todos los requisitos de titulación, la entrega del título podrá ser entregado en un período de seis a doce meses.

Artículo 63.- Una vez cubiertos todos los requisitos académicos y administrativos previstos para cada modalidad de titulación, la o el egresado podrá obtener su título electrónico, cumpliendo con los términos previstos vigentes por la Dirección de Profesiones de la Secretaría.

Artículo 64.- En caso de que la o el postulante a egresar no obtenga el título profesional correspondiente en el periodo de seis años posteriores a la conclusión de estudios, deberá llevar a cabo el proceso de convalidación con el plan de estudios vigente al momento de haber realizado la inscripción relativa al programa del cual se pretende titular.

Si la o el estudiante tiene más de seis y menos de diez años de haber concluido sus estudios podrá presentar ante la Dirección Académica un escrito con el argumento y sustento de la causa que haya impedido su titulación, y ésta a su vez, lo someterá a consideración de la Comisión Académica del Instituto para validar y determinar la viabilidad de su procedencia, estableciendo la prórroga a la que podrá ser acreedor la o el egresado para concluir su trámite de titulación.

CAPÍTULO III

DE LA EXPEDICIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL Y OBTENCIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL

Artículo 65.- El Instituto realizará las gestiones pertinentes, una vez que la o el egresado haya cumplido con todos los requisitos y trámites internos, ante la Dirección de Profesiones



de la Secretaría, a fin de que sea emitido el título electrónico, registrado y validado ante las instancias correspondientes.

Artículo 66.- La o el titulado deberá realizar directamente, las gestiones correspondientes para la obtención de su cédula profesional electrónica, siguiendo el procedimiento establecido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, cumpliendo con los requisitos vigentes al momento de realizar el trámite.

TÍTULO QUINTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 67.- 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. Tres 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 68.- Se reunirán las veces que consideren necesarias, convocando a sus integrantes con un día de anticipación a través del Secretario.

Artículo 69.- 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.- Las y los estudiantes que hayan ingresado al Instituto dentro de la vigencia de los reglamentos anteriores se registrarán por las disposiciones legales de las mismas.

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