

# GUÍA DE TITULACIÓN DE LICENCIATURA POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL

Actualización enero 2025

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

[informes@iedep.edu.mx](mailto:informes@iedep.edu.mx) Tel. (222) 6 200 300



Conforme al **Acuerdo del Secretario de Educación Pública, por el que Regula las Opciones y las Formas para la Obtención del Título Profesional, del Diploma de Especialidad y de los Grados Académicos** publicado el 28 de septiembre del 2018, en su artículo 11, son:

los candidatos a graduarse del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla (IEDEP) pueden optar por obtener el Título Profesional de la Licenciatura o maestría cursada, mediante la modalidad de Promedio Mínimo General, siempre y cuando cumplan con los requisitos que se citan a continuación y **no formen parte del área de salud**, ya que, de acuerdo al **Artículo 17**, del mismo acuerdo:

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

Asimismo, de acuerdo a la **Ley General de Salud en su Artículo 79** menciona que las licenciaturas en **Psicología, Trabajo Social y Enfermería forman parte del Área de Salud**, por lo que las mismas requieren que los títulos profesionales o certificados de especialización hayan sido legalmente expedidos y registrados por las autoridades educativas competentes.

## REQUISITOS

- Haber aprobado y presentado satisfactoriamente en periodos ordinarios de exámenes, todas las materias que conforman el plan de estudios de la licenciatura IEDEP.
- Tener un promedio final mínimo de 9.0
- Tener formalmente liberado el servicio social (para el caso de licenciatura).
- No tener ningún tipo de adeudo ante el IEDEP.
- Entregar o complementar en el área de Control Escolar, los requisitos para el proceso de titulación.
- El plazo máximo para concluir el trámite de titulación es de 5 años después de la fecha de egreso, si la o el estudiante tiene más de 6 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 trámite,

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.

informes@iedep.edu.mx Tel. (222) 6 200 300



y ésta a su vez se someterá a consideración, para establecer la prórroga a la que puede ser acreedor.

- No tener equivalencia de estudios
- No contar con baja temporal de estudios durante el periodo en que se efectuó el plan de estudios.
- No haber recurrido materias.

## PROCEDIMIENTO

1.- El alumno(a) solicita al Departamento de Control Escolar al correo del encargado de titulación ([titulacion@iedep.edu.mx](mailto:titulacion@iedep.edu.mx)) (para el caso de la modalidad no escolarizada) o al representante de UER (si es de la modalidad mixta), información de las opciones para la obtención del título profesional de acuerdo al nivel académico (vía correo electrónico).

2.- El Departamento de Control Escolar o el representante, envía por correo electrónico la información sobre las opciones para la obtención del título profesional con base en la información que se observa en el historial académico del alumno(a); siempre y cuando el alumno tenga el 100% de acreditación de materias, formalmente liberado el servicio social (si fuera licenciatura).

3.- El encargado(a) de titulación y el representante, revisan expediente del alumno(a) académica y administrativamente, y, en caso de algún detalle, se notifica al alumno(a) vía correo electrónico; también se solicitan las siguientes fotografías al alumno(a) 1 digital, y 12 fotografías ovalo mignon a continuación, se presentan las características detalladas de cada una:

- a) **Fotografía para título digital:** La fotografía debe ser a color, se recomienda tamaño de 6x9, enviarla en formato digital. Además, debe cumplir con las siguientes características:
- Fondo blanco sin sombras.
  - El alumno(a) debe estar mirando directamente a la cámara
  - No puede estar mirando ni abajo ni a los lados
  - La cabeza del alumno incluyendo cara y cabello deben ser mostrados en su totalidad con frente y orejas descubiertas
  - No usar gorra o algún accesorio que cubra total o parcialmente su cara



- La imagen no debe ser tratada con filtros ni retoques.
- **Vestimenta:**
  - **Hombres:**
    - ✓ Vestimenta formal: saco, camisa y corbata lisos, sin estampados (colores claros)
    - ✓ Barba o bigote bien delineado dejando ver las facciones, sin piercing, cara descubierta, y presentable.
    - ✓ Sin lentes ni pupilentes.
  - **Mujeres:**
    - ✓ Vestimenta formal: saco con solapa y blusa sin estampados, blusa sin escote (el color del saco y blusa debe ser beige, azul cielo o gris claro).
    - ✓ Cara descubierta, sin fleco, sin piercing, hombros y oídos descubiertos.
    - ✓ Peinado discreto.
    - ✓ Maquillaje discreto.
    - ✓ Sin lentes ni pupilentes.
    - ✓ Accesorios discretos.

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

**Ejemplo:**



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





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

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

○ **Vestimenta:**

▪ **Hombres:**

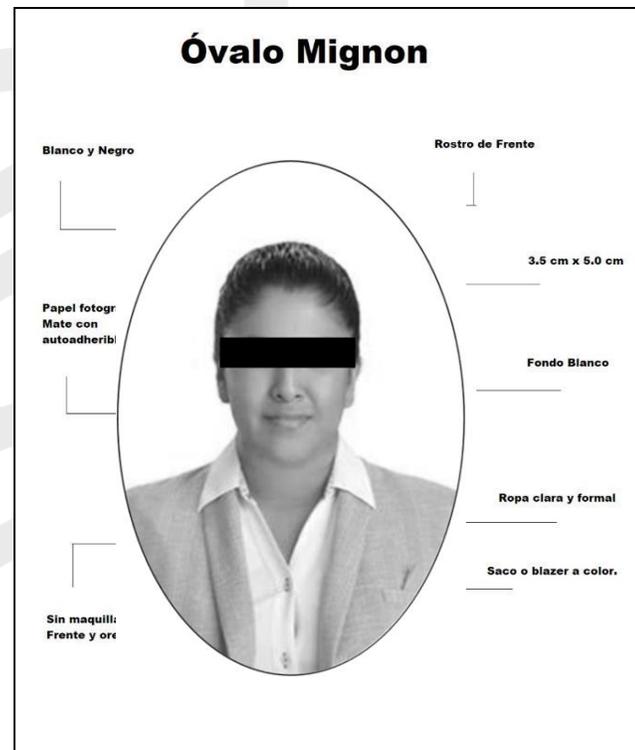
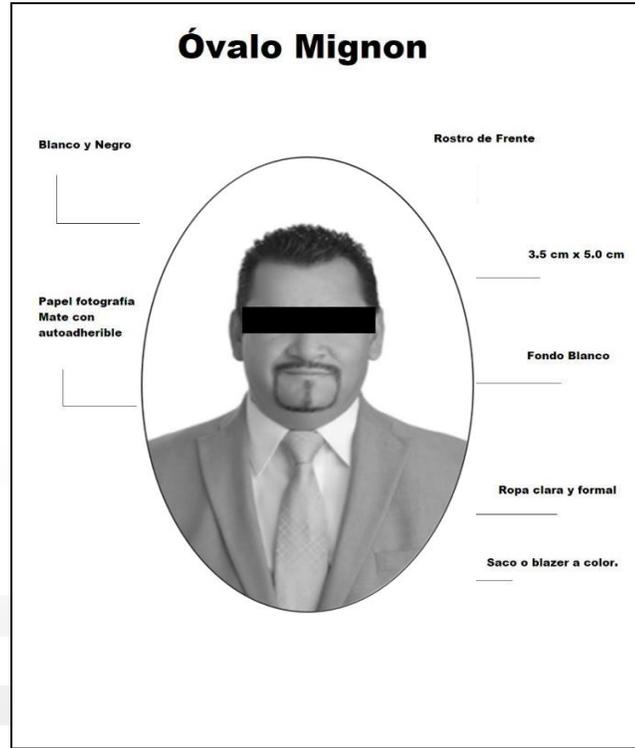
- ✓ Vestimenta formal: saco, camisa y corbata lisos, sin estampados (colores claros)
- ✓ Barba o bigote bien delineado dejando ver las facciones, sin piercing, cara descubierta, y presentable.
- ✓ Sin lentes ni pupilentes.

▪ **Mujeres:**

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



Ejemplos:



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

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

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

7.- El alumno(a) de modalidad no escolarizada o el Representante (para modalidad mixta) agenda cita para entregar la documentación original o las doce fotografías tamaño óvalo mignon, en papel auto adherible y mate, en blanco y negro, con frente y orejas descubiertas, sin retoque, con vestimenta formal (camisa blanca y saco gris) y envía de manera electrónica su fotografía digital al correo del encargado de titulación (titulacion@iedep.edu.mx). Para la modalidad mixta, el representante hace entrega de los expedientes a titularse por promedio y envía vía correo electrónico (titulacion@iedep.edu.mx) al departamento de control escolar las fotografías digitales del alumno(a).

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

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

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

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



## COSTOS

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

### LICENCIATURA:

Concepto	Monto
Acta de examen para titulación	\$ 735.00
Certificado total de licenciatura	\$ 865.00
Constancia de acreditación de servicio social	\$ 55.00
Trámite administrativo de titulación	\$ 1,970.00
Expedición de título electrónico	\$ 660.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 4,285.00</b>

### MAESTRÍA:

Concepto	Monto
Acta de examen para titulación	\$ 1,175.00
Certificado total de maestría	\$ 1,205.00
Trámite administrativo de titulación	\$ 1,970.00
Expedición de título electrónico	\$ 660.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 5,010.00</b>

**Costos vigentes hasta el 31 de diciembre de 2025 de acuerdo con la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2025, en su Artículo 61.**

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

