FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Ficha de examen de selección

Fecha de generación: 16/07/2025 03:04:25

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Ficha de examen de selección
- Sujeto Obligado: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SUBDIRECIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES COBAT
- Homoclave: ND226
- Nombre del Trámite: Ficha de examen de selección
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: Expedición
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: Documento que permite participar en el proceso de selección para ingresar a un Plantel o Telebachillerato Comunitario del Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Para ingresar al Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala, el aspirante debe haber concluido estudios completos de educación básica y presentar su certificado y requisitos establecidos en la convocatoria, para presentar la evaluación diagnóstica en las fechas establecidas
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Ingreso
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título Segundo Admisión e Inscripción Artículo 7

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- Número de la vigencia (entero): 0
- Observaciones:
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 6
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 6

1. Requisitos
Descripción: Este formato se descarga de la página de SEP y SISE

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Requisitos

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

2. Acta de Nacimiento
Descripción: Formato actualizado

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

3. Fotografía
Descripción: (2) Blanco y negro, fondo blanco. Frente y oídos descubiertos. Hombres sin bigote y barba. Mujeres sin aretes y maquillaje

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Fotografía

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

4. CERTIFICADO DE SECUNDARIA
Descripción: O constancia de que cursa el tercer año, copias de boletas de primer y segundo año

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Certificado de secundaria

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

5. CURP
Descripción: Formato actualizado

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- CURP

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

6. Comprobante de pago de derechos
Descripción: Orden de pago, áreas de pago: Instituciones bancarias, tiendas ANTAD, receptoras de pago con cobro de comisión

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago de derechos

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Realizar pre-registro en las páginas SEP y SISE. 2 Entregar en el área administrativa del Plantel correspondiente ambos folios de pre-registro y documentación requerida en la convocatoria. 3. Realizar Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos. 4. Entregar la ficha de depósito en el área administrativa del Plantel correspondiente

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título Segundo Admisión e Inscripción Artículo 8

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título Segundo Admisión e Inscripción Artículo 8

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. Realizar pre-registro en la página SEP y SISE
2. Entregar en el área administrativa del Plantel correspondiente ambos folios de pre-registro y documentación solicitada en la convocatoria
3. Realizar Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos
4. Entregar la ficha de depósito en el área administrativa del Plantel correspondiente

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. Realizar pre-registro en la página SEP y SISE
2. Entregar en el área administrativa del Plantel correspondiente ambos folios de pre-registro y documentación solicitada en la convocatoria
3. Realizar Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos
4. Entregar la ficha de depósito en el área administrativa del Plantel correspondiente

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Dirección General de Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala	Contacto oficial	Dir.General@cobatlaxcala.edu.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Dirección General

Descripción del modulo:

Dirección General

Domicilio

Calle Miguel N. Lira No. Exterior 3, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

.

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 1.40
- Cálculo de Monto Fijo en pesos $158.4

- Momento en el que se debe realizar el pago: Previo al incio del trámite

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: Sí
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Otro: Sí
- Especifique: Pago de servicios banca electrónica clientes BANCOMER/SANTANDER, Transferencia electrónica de otros banco Corresponsales, Receptoras de pago con cobro de comisión

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Ley que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo III El Gobierno del Colegio de Bachilleres del Estado d Tlaxcala Artículo 12 Fracción II

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 1
- Medida del plazo: No aplica
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones Título Segundo Admisión e Inscripción - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones Título Segundo Admisión e Inscripción

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No
- Señale el Objetivo de la Misma: Es un proceso de verificación para dar cumplimiento al trámite
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: Revisión de escolaridad

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones Título Segundo Admisión e Inscripción - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título Segundo Admisión e Inscripción Artículo 7

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No