

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Revalidación de estudios por semestre

Fecha de generación: 16/07/2025 11:37:16

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Revalidación de estudios por semestre
- Sujeto Obligado: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES COBAT
- Homoclave: ND236
- Nombre del Trámite: Revalidación de estudios por semestre
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: REVALIDACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Procedimiento administrativo que se inicia a petición del aspirante a alumno que cuenta con estudios parciales de Educación Media Superior realizados en instituciones del Sistema Educativo Nacional, y/o con certificado de competencia laboral con el fin de que se equiparen sus estudios a los 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 La revalidación proporciona validez oficial a los estudios de bachillerato realizados en el Sistema Educativo Nacional con el propósito de apoyar el libre tránsito de los alumnos
- ¿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 Tercero Reinscripción, Portabilidad de Estudios y Equivalencia Artículo 26

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: 8
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 8

1. CERTIFICADO DE SECUNDARIA

Descripción: O dictamen técnico o de revalidación de Educación Media Superior

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de secundaria

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Documentos

Descripción: Dictamen técnico o de revalidación de Educación Media Superior- (2) copias simples

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Acta de Nacimiento

Descripción: Formato actualizado

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. CURP

Descripción: Formato actualizado

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Comprobante de asignación del número de seguridad social

Descripción: Dígito de 11 números

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. Formato

Descripción: Formato de baja del IMSS de la escuela anterior - (2) copias simples

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Comprobante de Domicilio

Descripción: Vigente

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. Comprobante de pago

Descripción: Doscientos un pesos por semestre revalidado

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago

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. Presentar en el Departamento de Control Escolar de la Dirección General de Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala, requisitos previamente establecidos 2. Realizar pago por semestres revalidados 3. Acudir al área administrativa del Plantel correspondiente y continuar con el proceso de Inscripción

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Reglamento Interior del Organismo Público Desconcentrado Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo VII Dirección Académica Sección Segunda Subdirección de Servicios Educativos Artículo 27 Fracción VI
- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título Tercero Reinscripción, Portabilidad de Estudios y Equivalencia Artículo 26

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 III Reinscripción, Portabilidad de Estudios y Equivalencia Artículo 26

Vía 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. Presentar en el Departamento de Control Escolar de la Dirección General de Colegio de Bachilleres, requisitos previamente establecidos
 2. Realizar pago por semestres revalidados
 3. Acudir al área administrativa del Plantel correspondiente y continuar con el proceso de Inscripción

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
 1. Presentar en el Departamento de Control Escolar de la Dirección General de Colegio de Bachilleres, requisitos previamente establecidos
 2. Realizar pago por semestres revalidados
 3. Acudir al área administrativa del Plantel correspondiente y continuar con el proceso de Inscripción
- ¿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: 1.90
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$214.97
- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: Sí

- **Especifique:** Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala Subdirección Financiera Departamento de Contabilidad

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 de Tlaxcala Artículo 12 Fracción II

Plazos

Plazo de resolución

- **Unidad del Plazo:** 3
- **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 Tercero Reinscripción, Portabilidad de Estudios y Equivalencia- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:**Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones Título Tercero Reinscripción, Portabilidad de Estudios y Equivalencia

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 Tercero Reinscripción, Portabilidad de Estudios y Equivalencia- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:**Título Tercero Reinscripción, Portabilidad de Estudios y Equivalencia Artículo 26

Información Adicional

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