

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

INSCRIPCIÓN

Fecha de generación: 10/09/2025 13:19:06

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: INSCRIPCIÓN
- Sujeto Obligado: COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: CONALEP - SERVICIOS ESCOLARES DE DIRECCIÓN GENERAL
- Homoclave: TR-CONALEP-001
- Nombre del Trámite: INSCRIPCIÓN
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: INSCRIPCION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Estudiantes
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Inscripción al Colegio para la continuación de su Formación Académica.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Una vez concluida la educación básica y cumpliendo los requisitos de la convocatoria que se difunde en los planteles.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: El aspirante a estudiante que cumplió de manera satisfactoria con los requisitos de admisión, formaliza su relación como estudiante al primer periodo semestral en el Sistema CONALEP
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Llevar toda la documentación.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica de Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 1

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: Inmediato
- ¿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: 5
- Número de requisitos que son parte del formato: 4
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 1

1. CERTIFICADO DE SECUNDARIA

Descripción: Original y copia del certificado de secundaria o constancia expedida por la escuela que indique que concluyó sus estudios, firmando carta compromiso de entregar el certificado en un periodo no mayor a 6 meses

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Constancia de estudios o Boleta de calificaciones de tercer grado o Certificado de Secundaria

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Comprobante de asignación del número de seguridad social

Descripción: comprobante de afiliación en caso de recibir la protección de seguro de enfermedades

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Hojas de Datos de Seguridad

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. 2 fotografías tamaño infantil

Descripción: 3 fotografías tamaño infantil

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Dos fotografías recientes

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

Descripción: Clave que emite la Renapo,

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Acta de Nacimiento

Descripción: Original y copia del acta de nacimiento o su equivalente. En caso de ser extranjero: original y copia del documento migratorio vigente;

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

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: Haber participado y cumplido de manera satisfactoria los requisitos del proceso de admisión establecido por el CONALEP;

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución: Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica de Estado de Tlaxcala

- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 56 inciso II

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación: Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica:

del Estado de Tlaxcala

- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 56

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:

Cumplir con los requisitos previamente establecidos por el Colegio.

Vía Internet

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

Cumplir con los requisitos previamente establecidos por el Colegio.

- ¿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
- ¿Se puede 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	Plantel Teacalco	Contacto oficial	direccion.general@tlaxcala.conalep.edu.mx
2	Plantel Amaxac	Contacto oficial	direccion.general@tlaxcala.conalep.edu.mx
3	Plantel Zacualpan	Contacto oficial	direccion.general@tlaxcala.conalep.edu.mx

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

Oficinas de atención

CONALEP 056 AMAXAC

Descripción del modulo:

CONALEP 056 AMAXAC

Domicilio

Calle Calle Vicente Guerrero No. Exterior 56, No. Interior 56 Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464610255 , Ext. .

Correo electrónico:

rubi.altamirano@tlaxcala.conalep.edu.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 18:00 p.m.

CONALEP 101 Zacualpan

Descripción del modulo:

CONALEP 101 Zacualpan

Domicilio

Calle Calle 16 de Septiembre No. Exterior sn, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464973144 , Ext. .

Correo electrónico:

leslie.vega@tlaxcala.conalep.edu.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 18:00 p.m.

Notas

Frente a Tutti Bocado

CONALEP 251 Teacalco

Descripción del modulo:

CONALEP 251 Teacalco

Domicilio

Calle Boulevard Leonarda Gómez Blanco No. Exterior sn, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464161118 , Ext. .

Correo electrónico:

fernando.duran@tlaxcala.conalep.edu.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 18:00 p.m.

Notas

Frente a Secundaria General Lázaro Cardenas del Río

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0
- Máximo de unidad: 0
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

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

Plazos

Plazo de resolución

- Medida del plazo: Inmediato
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución** Decreto No. 35.- Que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Tlaxcala".
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículo 5

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: Inmediato

Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención** Decreto No. 35.- Que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Tlaxcala".
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro** Artículo 5

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspección Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Continuación de sus estudios
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: Continuación de sus estudios
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: Continuación de sus estudios
- Fines de Otros: No
- Beneficios o derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (medios de impugnación): Queja y/o sugerencia

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 117