

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Solicitud de examen profesional

Fecha de generación: 08/06/2025 22:28:59

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Solicitud de examen profesional
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO - UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SEPE-USET - DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
- Homoclave: NA228
- Nombre del Trámite: Solicitud de examen profesional
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: AUTORIZACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Tramite por el cual se obtiene autorizacion para llevar a cabo examen profesional
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Se realiza cuando el estudiante concluye una licenciatura, tecnico profesional, tecnico superior universitario
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: NA
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley Reglamentaria del Art. 5o. Constitucional , Relativo al Ejercicio de Profesionales - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo V
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208_190118.pdf

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: Días Naturales
- Número de la vigencia (entero): 30
- 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: 9
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 9

1. Acta de Nacimiento

Descripción: Documento que acredita la nacionalidad del alumno

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

2. CERTIFICADO DE PRIMARIA

Descripción: Documento que acredita la nacionalidad del alumno

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de estudios

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. CERTIFICADO DE SECUNDARIA

Descripción: Documento que acredita la nacionalidad del alumno

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de estudios

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Certificado parcial de bachillerato

Descripción: Documento que acredita la nacionalidad del alumno

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de bachillerato o Resolución de Revalidación de estudios de bachillerato

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

5. Certificado de licenciatura

Descripción: Documento que acredita la conclusion de licenciatura

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de estudios

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

6. CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Descripción: Documento que acredita la conclusion de licenciatura

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

7. HISTORIAL ACADÉMICO

Descripción: Documento soporte de que concluye las materias con calificación aprobatoria

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

8. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

Descripción: CURP

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

9. Oficio de solicitud

Descripción: documento mediante el cual propone fecha y hora del examen de grado

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato de solicitud

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

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: .

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Alternativos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Acuerdo por el que se establecen las bases para la titulación en el estado de Tlaxcala - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo VII

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. La Institución Educativa solicita el trámite a través de oficio de solicitud
2. Propone fecha y hora del examen de grado
3. Adjuntar expediente del alumno

OBSERVACIONES: LA INSTITUCIÓN INFORMA AL EGRESADO EL COSTO Y LOS MEDIOS DISPONIBLES DE PAGO

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. La Institución Educativa solicita el trámite a través de oficio de solicitud
2. Propone fecha y hora del examen de grado
3. Adjuntar expediente del alumno

OBSERVACIONES: LA INSTITUCIÓN INFORMA AL EGRESADO EL COSTO Y LOS MEDIOS DISPONIBLES DE PAGO

- ¿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?: Sí
- Especificar otra vía: .
- Pasos que se tiene que seguir por otra vía:

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	RACIEL SÁNCHEZ RINCÓN	Contacto oficial	dpemss@septlaxcla.gob.mx

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

Oficinas de atención

SEPE-USET

Descripción del modulo:

SEPE-USET

Domicilio

Calle Carretera Federal Libre Tlaxcala-Puebla Km 1.5 No. Exterior 5, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567891 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

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

Notas

Cerca de las oficinas de SECODUVI

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Calculado
- Mínimo de unidad: 1.00
- Máximo de unidad: 1.00
- Monto (\$) Mínimo \$113.14

- Monto (\$) Máximo \$113.14
- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

La Institución Educativa informa al egresado el costo del trámite

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

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: Sí
- Especifique: 1
- Banco comercial: Sí
- Señalar las instituciones bancarias para realizar el pago: 1
- En línea: Sí
- Capture la liga correspondiente: 1
- Comercios: Sí
- Señalar los comercios para realizar el pago: 1
- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

Plazos

Plazo de resolución

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

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 30
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro .

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma: verificar si cumple con los requisitos completos para poder expedir la autorización
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: .

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo V https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208_190118.pdf

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: Al final se obtiene la autorización para llevar a cabo el examen de grado
- Fines de Verificación: No

- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información . - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .