

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Examen extraordinario

Fecha de generación: 19/06/2025 22:23:39

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Examen extraordinario
- Sujeto Obligado: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES COBAT
- Homoclave: ND225
- Nombre del Trámite: Examen extraordinario
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: EXAMEN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Instrumento aplicado al alumno que ha reprobado la evaluación ordinaria, sólo comprenderá los periodos parciales no acreditados y el instrumento será elaborado por el docente del campo disciplinar
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Serán exámenes extraordinarios los que presente el alumno que haya reprobado la evaluación ordinaria, solicitando a la Dirección del Plantel este tipo de examen por una sola vez
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Regularización
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio:
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Reglamento General de la Ley que crea el Colegio de Bachilleres de Estado de Tlaxcala - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo Décimo De los Alumnos Artículo 55 Fracción II
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título Cuarto Acreditación, Regularización y Servicio Social Artículo 48 Inciso a

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: 2
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 2

1. Solicitud

Descripción: Formato proporcionado en el plantel donde cursa

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. 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. Cumplir con los requisitos previamente establecidos 2. Solicitar en el área administrativa del Plantel correspondiente el formato del servicio: Se solicita Examen extraordinario 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 Quinto Evaluación Extraordinaria y Título de Suficiencia Artículo 65

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 Cuarto Acreditación, Regularización y Servicio Social Artículo 52

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. Cumplir con los requisitos previamente establecidos
 2. Solicitar en el área administrativa del Plantel correspondiente el formato del servicio: Se solicita Examen extraordinario
 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. Cumplir con los requisitos previamente establecidos
 2. Solicitar en el área administrativa del Plantel correspondiente el formato del servicio: Se solicita Examen extraordinario
 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: 1.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$113.14
- 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?: No
- Banco comercial: Sí
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Otro: Sí
- Especifique: Pago de servicios banca electrónica clientes BANCOMER/SANTANDER, Transferencia electrónica de otros bancos 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 de Tlaxcala Artículo 12 Fracción II

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 10
- 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 Cuarto Acreditación, Regularización y Servicio Social- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones Título Cuarto Acreditación, Regularización y Servicio Social

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspección 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 Cuarto Acreditación, Regularización y Servicio Social- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo Décimo De los Alumnos Artículo 55 Fracción II

Información Adicional

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