

Secretaría de Educación

NOMBRE OFICIAL DEL TRÀMITE O SERVICIO			NOMBRE CIUDADANO DEL TRÀMITE O SERVICIO			
Estudio, Trámite y Resolución de Solicitud de Cambio de Directivo del Plantel Particular Incorporado			Estudio, Trámite y Resolución de Solicitud de Cambio de Directivo del Plantel Particular Incorporado			
ORGANISMO			HOMOCLAVE			
Secretaría de Educación		BC-SE-010				
DESCRIPCIÓN			TIPO TYS			
Proceso que debe llevar a cabo una persona física o moral propietaria escuela particular con autorización para impartir Educación Básica requiera el alta de un nuevo directivo y la baja del directivo saliente en plantel particular incorporado.			Trámite			
			¿CUÁNDO DEBO DE REALIZARLO?			
			Cada vez que cambie de directivo			
¿QUÉ OBTIENE?			¿QUIÉN PUE	DE REALIZARLO?		
Oficio			Representante Legal Otro			
TIPO COSTO	TIPO COSTO			VIGENCIA		
Variable			Sin vigencia mientras no cambie de directivo			
совто			PLAZOS			
\$1,543.00 Moneda Nacional para el mes de noviembre.			Tiempo que tiene el organismo para resolver :30 Días Hábiles			
LUGARES DE PAGO						
Recaudación						
TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS			CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS			
NO			0			
AFIRMATIVA FICTA		REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN				
NO			NO			
OFICINAS DONDE S			SE PUEDE REALIZAR			
DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSA	BLES	DÍA SEMANA	HORARIO	
Coordinación de		Claudia García Valo		Lunes	08:00 A 17:00	
Control Escolar, Información y		Responsable de la Incorporación y Reg	julación de	Martes	08:00 A 17:00	
Estadística Educativa - Álvaro Obregón,		Escuelas Particulare No aplica	#8	Miércoles	08:00 A 17:00	
Primera Sección, 473, Mexicali 21100		686 551-85-19		Jueves	08:00 A 17:00	
				Viernes	08:00 A 17:00	

Departamento de Control Escolar Tijuana - Avenida Centenar Zona Río, 10151, Tijuana 22320			DIANA ANGELICA VENEGAS CONDE	Lunes	08:00 A 17:00
	Tijuana -		Jefe de Control Escolar Municipal dianavenegasc23@edubc.mx (664)973-44-00	Martes	08:00 A 17:00
	Zona Río, 10151,			Miércoles	08:00 A 17:00
	Tijuana 22320			Jueves	08:00 A 17:00
				Viernes	08:00 A 17:00
Co En Pro Bo Ex	Departamento de Control Escolar	646 152 2800 EXT 2803	MARIA AUXILIADORA GURROLA ROCHA Jefe de Control Escolar Municipal mgurrola23@edubc.mx (646)152-28-00	Lunes	08:00 A 17:00
	Ensenada -			Martes	08:00 A 17:00
	Prolongación Boulevard Zertuche,	646 152 2800		Miércoles	08:00 A 17:00
	Ex Ejido Chapultepec, 6474, Ensenada 22795	EXT 2803		Jueves	08:00 A 17:00
				Viernes	08:00 A 17:00
Con de F Call Agu Frac	Departamento de		GUADALUPE WENDY AVILA	Lunes	08:00 A 17:00
	Control Escolar Playas de Rosarito -		SALCEDO Jefe de Control Escolar	Martes	08:00 A 17:00
	Calle José Haroz Aguilar,		Municipal gavilas23@edubc.mx	Miércoles	08:00 A 17:00
	Fraccionamiento Villa Turística, 2004, Playas de Rosarito 22710		(661)612-78-00	Jueves	08:00 A 17:00
				Viernes	08:00 A 17:00
	Departamento de Control Escolar Tecate		Ernesto Arturo Monreal León Jefe de Control Escolar Municipal	Lunes	08:00 A 17:00
	-	;		Martes	08:00 A 17:00
	Boulevard Bénito Juárez, Encanto Norte,		emonreal23@edubc.mx (665)654-41-23	Miércoles	08:00 A 17:00
500,	500, Tecate 21447			Jueves	08:00 A 17:00
				Viernes	08:00 A 17:00
Control Esc Quintín - Calle Octava Fraccionam Ciudad de S Quintín, 13	Departamento de Control Escolar San	616 165 2464 EXT 3633	Samantha Rodríguez Serra Jefa de Departamento srodriguezs23@edubc.mx	Lunes	08:00 A 17:00
	Quintín -			Martes	08:00 A 17:00
	Fraccionamiento		(616)165-24-64	Miércoles	08:00 A 17:00
	Quintín, 135, San			Jueves	08:00 A 17:00
	Quintín 22930			Viernes	08:00 A 17:00

FUNDAMENTOS

Ley General de Educación , ART.Artículo 147 Fracción I y Fracción IV, Federal

Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal del Año 2025, ART.Artículo 26, Estatal

Ley del Educación del Estado de Baja California , ART.Artículo 17, 51, 121 fracción I y 123 fracción V., Estatal

Reglamento Interno de la Secretaría de Educación , ART.Artículo 1 , 4 Fracción II, Inciso h, 12 fracción XVII, 18 fracción XI, 19 Fracción VII y 26 Fracciones XIX y XX., Estatal

			10	

Ciudadanía en general

REQUISITOS INTANGIBLES

Correo electrónico y número telefónico del nuevo Director

Copia cotejada de alguno de los documentos que a continuación se mencionan: cédula profesional, título profesional, acta de examen profesional en licenciatura relacionada con educación, en caso de no contar con una licenciatura en torno a educación deberá incluir alguno de los siguientes documentos cotejados a)Cédula Profesional. b) Título Profesional. c)Acta de examen profesional en maestría con enfoque en educación. d) Certificado de terminación de estudios (de no mas de dos años de expedido).

dos anos de expedido).	
REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
Copia simple del Acta de Nacimiento	NO
Constancia de antecedentes penales estatal, con fecha de no más de un mes de expedida en relación de la presentación de la solicitud	NO
Oficio de solicitud de alta de personal directivo firmado por el propietario o representante legal de la escuela o apoderado legal (indicando el nombre y cargo) autorizado por esta Coordinación, dirigido al Coordinador de Control Escolar, Información y Estadística Educativa, Zona Escolar, número de acuerdo, número telefónico, correo electrónico (verificar que se encuentre en uso).	SI
Copia simple de la INE vigente (debe contener el CURP)	NO
Recibo de pago correspondiente	NO
RFC con homoclave	NO

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° Antes de subir el trámite en línea. EL usuario deberá acudir a las cajas dentro de la Subsecretaría de Educación Básica en el caso del municipio de Mexicali y San Felipe a realizar el pago de derechos correspondiente, en el caso de los otros municipios acudir a las oficinas de la Delegación Municipal correspondiente.
- ° Original del documento de preparación (requisitos) y una copia simple a las oficinas de la Subsecretaría de Educación Básica en el caso de los municipios de Mexicali y San Felipe, en el caso de los otros municipios acudir a la oficina de Control Escolar de la Delegación Municipal correspondiente de la Secretaría de Educación.
- ° Revisión y validación de los documentos por parte del Servidor Público
- ° Emisión del oficio del alta de Directivo por parte del Servidor Público

En línea

- ° Hacer click en iniciar trámite.
- ° Llenar los datos del formulario con los datos generales solicitados en la plataforma.
- ° Adjuntar los documentos que se señalan en los requisitos.
- ° Revisión y validación de los documentos por parte del Servidor Público
- ° Emisión del oficio de alta del Directivo por parte del Servidor Público