Fecha última modificación: 04/11/2026 02:57:57 p. m.

BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

Secretaría de Educación

| NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO | NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE 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 PUEDE REALIZARLO?** |
| Oficio | Representante Legal<br>Otro |
| **TIPO COSTO** | **VIGENCIA** |
| Variable | Sin vigencia mientras no cambie de directivo |
| **COSTO** | **PLAZOS** |
| $1,610.00 Moneda Nacional para el mes de noviembre 2026. | 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 SE PUEDE REALIZAR**

| DIRECCION | TELÉFONOS | RESPONSABLES | DÍA SEMANA | HORARIO |
|---|---|---|---|---|
| **Coordinación de Control Escolar, Información y Estadística Educativa - Álvaro Obregón, Primera Sección, 473, Mexicali 21100** | | Claudia García Valdez<br>Responsable de la Unidad de Incorporación y Regulación de Escuelas Particulares<br>No aplica<br>686 551-85-19 | Lunes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Martes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Miércoles | 08:00 A 17:00 |
| | | | Jueves | 08:00 A 17:00 |
| | | | Viernes | 08:00 A 17:00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Departamento de Control Escolar Tijuana - Avenida Centenario, Zona Río, 10151, Tijuana 22320** | | DIANA ANGELICA VENEGAS CONDE<br>Jefe de Control Escolar Municipal<br>dianavenegasc23@edubc.mx<br>(664)973-44-00 | Lunes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Martes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Miércoles | 08:00 A 17:00 |
| | | | Jueves | 08:00 A 17:00 |
| | | | Viernes | 08:00 A 17:00 |
| **Departamento de Control Escolar Ensenada - Prolongación Boulevard Zertuche, Ex Ejido Chapultepec, 6474, Ensenada 22795** | 646 152 2800 EXT 2803<br><br>646 152 2800 EXT 2803 | MARIA AUXILIADORA GURROLA ROCHA<br>Jefe de Control Escolar Municipal<br>mgurrola23@edubc.mx<br>(646)152-28-00 | Lunes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Martes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Miércoles | 08:00 A 17:00 |
| | | | Jueves | 08:00 A 17:00 |
| | | | Viernes | 08:00 A 17:00 |
| **Departamento de Control Escolar Playas de Rosarito - Calle José Haroz Aguilar, Fraccionamiento Villa Turística, 2004, Playas de Rosarito 22710** | | GUADALUPE WENDY AVILA SALCEDO<br>Jefe de Control Escolar Municipal<br>gavilas23@edubc.mx<br>(661)612-78-00 | Lunes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Martes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Miércoles | 08:00 A 17:00 |
| | | | Jueves | 08:00 A 17:00 |
| | | | Viernes | 08:00 A 17:00 |
| **Departamento de Control Escolar Tecate - Boulevard Bénito Juárez, Encanto Norte, 500, Tecate 21447** | | Ernesto Arturo Monreal León<br>Jefe de Control Escolar Municipal<br>emonreal23@edubc.mx<br>(665)654-41-23 | Lunes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Martes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Miércoles | 08:00 A 17:00 |
| | | | Jueves | 08:00 A 17:00 |
| | | | Viernes | 08:00 A 17:00 |
| **Departamento de Control Escolar San Quintín - Calle Octava, Fraccionamiento Ciudad de San Quintín, 135, San Quintín 22930** | 616 165 2464 EXT 3633 | Samantha Rodríguez Serra<br>Jefa de Departamento<br>srodriguezs23@edubc.mx<br>(616)165-24-64 | Lunes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Martes | 08:00 A 17:00 |
| | | | Miércoles | 08:00 A 17:00 |
| | | | Jueves | 08:00 A 17:00 |
| | | | 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 2026, ART.Artículo 26 número 15, 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

## ESCENARIOS

**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).

| 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