



Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Reestructuración de Grupos en Escuelas Particulares	Reestructuración de Grupos en Escuelas Particulares			
ORGANISMO	HOMOCLAVE			
Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California	BC-ISEP-011			
DESCRIPCIÓN	TIPO TYS			
Cambio de estructura grupal de acuerdo a la matrícula autorizada de las Escuelas Particulares.	Trámite			
	¿CUÁNDO DEBO DE REALIZARLO?			
	Cuando cambie la estructura grupal ya sea en grados y/o grupos autorizados anteriormente.			
¿QUÉ OBTIENE?	¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?			
Oficio de autorización	Representante Legal Otro			
TIPO COSTO	VIGENCIA			
Sin costo	Sin vigencia, mientras no cambie la estructura			
COSTO	PLAZOS			
	Tiempo que tiene el organismo para resolver :30 Días Hábiles			
LUGARES DE PAGO				
NINGUNO				
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
Responsable de la Unidad de Incorporación y Regulación de Escuelas Particulares
No aplica
686 551 8519

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	María Auxiliadora Gurrola Rocha Jefe de Control Escolar Municipal mgurrola23@edubc.mx (646)152-28-00	Lunes	08:00 A 17:00
	EXT 2803		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	661 612 7891	GUADALUPE WENDY AVILA SALCEDO Jefe de Control Escolar Municipal gavilas23@edubc.mx (661)612-78-00	Lunes	08:00 A 17:00
	EXT 118		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	Samantha Rodríguez Serra Jefa de Departamento srodriguez23@edubc.mx (616)165-24-64	Lunes	08:00 A 17:00
	EXT 3633		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 Benito Juárez, Encanto Norte, 500, Tecate 21447	665 654 3395	Ernesto Arturo Monreal León Jefe de Control Escolar Municipal emonreal23@edubc.mx (665)654-41-23	Lunes	08:00 A 17:00
	EXT 1104		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 Angélica Venegas Conde Jefe de Control Escolar Municipal dianavenegasc23@edubc.mx (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

FUNDAMENTOS

Ley General de Educación, ART.Artículo 98 Párrafo Primero, 99 Párrafo Primero y Segundo, 100 Párrafo Segundo, 147 Fracción II, y 149 Fracción IV, Federal
Ley de Educación del Estado de Baja California, ART.88, 90, 121 fracción II y 123 fracción V, Estatal

ESCENARIOS

Ciudadanía en general

REQUISITOS INTANGIBLES

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
Formato de cambio de estructura de grupos	SI
Oficio de solicitud dirigido al Coordinador de Control Escolar, Información y Estadística Educativa con los siguientes características: a) señalar el nombre completo de la escuela. b) firmado por el propietario (en caso de ser persona física), representante legal o apoderado legal (en caso de que el propietario sea persona moral) en cualquier situación serán autorizados por la Coordinación de Control Escolar	NO
Certificado de medidas de seguridad vigente.	NO
Listado de personal directivo y docente que contenga nombres, grupo que atiende, materia que imparte, en caso de haber cambio de docente deberá presentar el trámite correspondiente.	NO

PASOS POR MODALIDAD

En línea

- ° Hacer click en iniciar trámite
- ° Llenar los datos del formulario
- ° Cargar los documentos
- ° Revisión y validación de los documentos
- ° Emisión del oficio de autorización de la nueva estructura