Fecha última modificación: 04/11/2026 02:57:35 p. m.

BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO
Estudio, Trámite y Resolución de Solicitud de Cambio de Directivo del Plantel Incorporado	Estudio, Trámite y Resolución de Solicitud de Cambio de Directivo del Plantel Incorporado
ORGANISMO	**HOMOCLAVE**
Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California	BC-ISEP-021
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 cambia de directivo
¿QUÉ OBTIENE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**
Oficio	Representante Legal Otro
TIPO COSTO	**VIGENCIA**
Variable	Sin vigencia mientras no haya cambio 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	
Misma Dependencia	
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 claudiagarvaldez@bcedu.mx 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 EXT 2803	María Auxliadora Gurrola Rocha Jefe de Control Escolar Municipal mgurrola23@bcedu.mx (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	661 612 7891 EXT 118	GUADALUPE WENDY AVILA SALCEDO Jefe de Control Escolar Municipal gavilas23@bcedu.mx (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 San Quintín - Calle Octava, Fraccionamiento Ciudad de San Quintín, 135, San Quintín 22930	616 165 2464 EXT 3633	Samantha Rodríguez Serra Jefa de Departamento srodriguezs23@bcedu.mx (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
Departamento de Control Escolar Tecate - Boulevard Bénito Juárez, Encanto Norte, 500, Tecate 21447	665 654 3395 EXT 1104	Ernesto Arturo Monreal León Jefe de Control Escolar Municipal emonreal23@bcedu.mx (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 Tijuana - Avenida Centenario, Zona Río, 10151, Tijuana 22320		Diana Angélica Venegas Conde Jefe de Control Escolar Municipal dianavenegasc23@bcedu.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 147 Fracción I y 149 Fracción IV, Federal

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

Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal del año 2026, ART.Artículo 26 número 15, Estatal

Reglamento Interno del Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California, ART.1, 4 fracción II, inciso C, 27 fracción XI, 40 inciso C y 43 fracciones XIX y XX. , Estatal

ESCENARIOS

Ciudadanía en general

REQUISITOS INTANGIBLES

Correo electrónico y número telefónico del 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
Original de 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 este en uso)	SI
Copia simple de la INE vigente (debe contener el CURP)	NO
Copia simple de RFC con homoclave	NO
Recibo de pago correspondiente, de no más de un mes de emitido en relación a la entrega de la solicitud.	NO

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

° Antes de subir el trámite en línea. EL usuario deberá acudir a las cajas dentro de la Coordinación General 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.

° Entrega de documentos originales del documento de preparación (requisitos) y una copia a las oficinas de la Subsecretaría de Educación Básica en el caso de Mexicali y San Felipe, en el caso de los otros municipios acudir a la oficina de Control Escolar de la Delegación Municipal del Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California.

° Revisión y Validación de documentos

° Emisión de la alta de directivo

En línea

° Hacer click en iniciar trámite.

° Llenar los datos del formulario de los numerales 1 al 7.

° Adjuntar los documentos requeridos

° Revisión y validación de documentos

° Emisión del oficio de alta de directivo