



# Solicitud de Cambio de Centro educativo

...: 2022-2023 ...

## Guía para familiares, tutores o referentes

### Contenido

1	Introducción .....	2
2	Solicitud de cambio de centro educativo .....	2
3	Consultar el estado de una solicitud .....	4
4	Corrección de datos en la solicitud .....	6
5	Resolución de la solicitud .....	6



## 1 Introducción

Esta guía describe el proceso correspondiente a la solicitud de cambio de centro educativo para un estudiante. La solicitud debe realizarse por parte de un familiar o referente del estudiante registrado en la ANEP.

Para realizar esta solicitud ingrese a la siguiente dirección:

<http://c.anep.edu.uy/solicitudcambioce>

Este mismo formulario le indicará el centro de estudio al que fue asignado el estudiante.

## 2 Solicitud de cambio de centro educativo

Al seleccionar la opción anterior, se desplegará un formulario como el que se muestra a continuación:

The screenshot shows the ANEP website interface for requesting a change of educational center. The header includes the ANEP logo and the text 'Sistema de Protección de Trayectorias Educativas' and 'Solicitud y consulta de cambio de centro educativo'. The main content area contains the following form fields and elements:

- Title: 'Aquí podrás solicitar el cambio de centro educativo asignado.'
- Section: 'Identificación'
- Field 1: 'Nro. documento del estudiante' with a text input box and the note '(sin puntos ni guiones)'.
- Field 2: 'Nro. documento del referente \*' with a text input box and the note '(sin puntos ni guiones)'.
- Field 3: A checkbox labeled 'No soy un robot' next to a CAPTCHA image.
- Field 4: A blue 'Buscar' button.
- Footnote: '\* Referente: familiar, tutor o responsable.'

The footer of the page includes the ANEP logo, the text 'Sistema de Protección de Trayectorias Educativas', the address 'Colonia 1013 Piso 12', the phone number 'Tel.: 0800-ANEP (2637)', and social media icons for Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, and LinkedIn. The copyright notice is '© 2021 Administración Nacional de Educación Pública'.

- Ingrese el número del documento de identidad del estudiante, sin puntos ni guiones. Por ejemplo, si el número de documento es 3.456.789-0, usted deberá ingresar 34567890.
- Ingrese el número del documento de identidad del referente del estudiante. Este referente debe estar registrado en los sistemas de ANEP, y se ha tomado la información que figuraba sobre los familiares o referentes en GURI Familia. En este caso, también ingrese el número sin puntos ni guiones.
- Finalmente, marque la casilla correspondiente a “No soy un robot” (esto es solicitado con motivos de seguridad).



A continuación, haga clic sobre el botón Buscar. Si alguno de los datos es incorrecto, se mostrará un mensaje de error como el que se muestra a continuación:

ANEP ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Sistema de Protección de Trayectorias Educativas  
Solicitud y consulta de cambio de centro educativo

1297: No se ha encontrado un estudiante que corresponda con los documentos ingresados. Por favor verifique que ambos datos sean correctos.

Aquí podrás solicitar el cambio de centro educativo asignado.

Identificación

Nro. documento del estudiante   
(sin puntos ni guiones)

Nro. documento del referente\*   
(sin puntos ni guiones)

No soy un robot

\* Referente: familiar, tutor o responsable.

© 2021 Administración Nacional de Educación Pública

ANEP en las redes sociales

Si los datos son correctos, se presenta un formulario en el que se solicitarán los siguientes datos:

### Datos de contacto

#### Datos de contacto

Por favor, verifique que los datos sean correctos. En caso contrario, actualice los mismos.

Dirección completa

Teléfono

Celular

Correo

Se enviará correo electrónico con información sobre el estado de la solicitud del trámite.

En esta sección, se desplegará la información que ya cuenta ANEP sobre el estudiante, el familiar o referentes, puede modificar estos datos correspondientes a la dirección del domicilio, teléfono de contacto, de teléfono móvil (celular) y una casilla de correo válida a la que, de escribirse, podrá recibir las notificaciones de cambio de estado de su solicitud y el resultado sobre la aceptación de dicha solicitud.

### Selección de centros educativos

En esta sección, seleccione el centro educativo al que desea realizar el cambio (Opción 1) y un centro educativo adicional (Opción 2). ANEP, el subsistema correspondiente resolverá al respecto.



Seleccione los centros de estudio hacia donde solicita el cambio

Opción 1

Tipo

Departamento

Centro

Opción 2

Tipo

Departamento

Centro

Para cada una de las opciones, seleccione el tipo de centro (DGES, DGETP, Privado), el departamento donde está ubicado el centro educativo y, finalmente, el centro correspondiente.

► La Opción 2 **NO** es obligatoria y puede dejarse vacía.

### Motivo de la solicitud

Finalmente, ingrese el motivo de la solicitud de cambio.

Motivo

Causal

Comentario

+ Adjuntar archivo El tamaño máximo permitido del archivo adjunto es de 2Mb

Seleccione el causal de la solicitud, y puede ingresar una descripción o aclaración de la solicitud, también puede adjuntar un documento o una imagen de un documento (por ejemplo, un comprobante del nuevo domicilio).

Para finalizar, haga clic sobre el botón **“Continuar”**.

Si usted no ha completado alguno de los datos, se mostrará un mensaje que indica el error.

► *El realizar una solicitud de cambio NO implica dejar libre el lugar en el centro educativo de origen asignado, en tanto no se resuelva el cambio solicitado.*



### 3 Consultar el estado de una solicitud

Si usted ha ingresado una solicitud de cambio de centro educativo, puede consultar el estado de esta.

Para realizar esta consulta de estado de solicitud, ingrese a la siguiente dirección:

<http://c.anep.edu.uy/consultacambioce>

The screenshot shows the ANEP website interface for consulting the status of a request. The header includes the ANEP logo and the text 'Sistema de Protección de Trayectorias Educativas' and 'Solicitud y consulta de cambio de centro educativo'. A red notification box in the top right corner states: '1262: No se encontró una solicitud de cambio para los datos ingresados.' The main content area has the heading 'Aquí podrás consultar el estado de tu solicitud de cambio de centro educativo asignado.' Below this is a form with two input fields: 'Nro. documento del estudiante' (with a note '(sin guiones ni guiones)') and 'Nro. documento del referente \*' (with a note '(sin guiones ni guiones)'). There is a 'No soy un robot' checkbox with a CAPTCHA image and a 'Buscar' button. A footnote at the bottom left of the form reads: '\* Referente: familiar, tutor o responsable.' The footer contains the ANEP logo, 'CONSEJO DIRECTIVO', 'DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA', 'DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL', 'Sistema de Protección de Trayectorias Educativas', 'Colonia 1013 Piso 12', 'Tel: 0800 ANEP (2637)', and social media icons.

Ingrese el número del documento del estudiante y el número de documento del referente, tal cual fueron ingresados al momento de la solicitud.

Si hay una solicitud asociada a esos datos, se le mostrará su estado.

The screenshot shows the result of a search on the ANEP website. The heading is 'Solicitud de cambio de centro educativo'. Below it, a box displays the result: 'Estado de la solicitud OT-0000016017: Solicitada'.

Los estados pueden ser los siguientes:

Solicitado	Significa que la solicitud aún no ha sido procesada por la ANEP.
En estudio	Significa que ANEP ha comenzado a analizar la solicitud.
Aprobada	Significa que la solicitud ha sido aprobada.
No aprobada	Significa que la solicitud no ha sido aprobada en ese caso.
Aprobada condicional	Significa que la solicitud está aprobada, pero condicional a alguna razón que también le será informada en esta consulta.



## 4 Corrección de datos en la solicitud

Si usted ha ingresado una solicitud de cambio de centro educativo y quiere hacer alguna modificación, podrá hacerlo si la solicitud está en estado **Solicitada**. Para ello, acceda al mismo formulario. Ingrese el número de documento del estudiante y el número de documento del referente. Si existe una solicitud en estado Solicitada, se le mostrará el formulario con los campos para que puedan ser modificados.

Corrija los campos que corresponda, y a continuación, haga clic sobre el botón “Continuar” para que los nuevos datos queden actualizados en la solicitud.

## 5 Resolución de la solicitud

Una vez enviada la solicitud, será analizada por el subsistema de ANEP que corresponda.

El resultado de la resolución aparecerá en la opción de Consulta y si se ha registrado un correo electrónico, recibirá una notificación al respecto.