|  |  |
| --- | --- |
| MATERIA: | Solicitud de regularización de estudios por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

Santiago, \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| DE: | *INDICAR NOMBRE DIRECTOR/A*  DIRECTOR/A  *INDICAR NOMBRE ESTABLECIMIENTO* |
| A: | JEFE/A DIVISIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL  MINISTERIO DE EDUCACIÓN |

*El oficio debe tener un máximo de 2 planas y debe especificar:*

1. *RBD y nombre del establecimiento.*
2. *Causal de la solicitud:*

* *Estudiantes licenciados/as que no cuentan con algún curso de educación media (ya sea en la educación regular o en la educación de adultos).*
* *Egresados/as o licenciados/as que aparecen reprobado/as s en algún curso de la educación media y no pueden obtener su NEM, ni concentración de notas para continuar estudios.*
* *Estudiantes que aparecen retirados/as de la institución, pero cuentan con licencia de educación media.*
* *Certificaciones extraviadas que no aparecen en acta.*

1. *Indicar que se adjunta nómina de estudiantes para quienes se realiza la solicitud, con toda la información requerida.*
2. *Se deben indicar los plazos de examinación, que en el caso de estudiantes cursando educación básica o media, deberá ser durante el primer semestre del año escolar.*
3. *En caso de menores de edad, indicar que* *los respectivos apoderados están en conocimiento de la solicitud de regularización de estudios, y que el establecimiento cuenta con la documentación de respaldo.*

FIRMA DEL DIRECTOR/A

*INDICAR NOMBRE DIRECTOR/A*

DIRECTOR/A

*INDICAR NOMBRE ESTABLECIMIENTO*