FORMULARIO DE SOLICITUD DE COPIAS DE EXÁMENES

|  |
| --- |
| **A la atención del Director del IES LEONARDO DA VINCI** |

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

D./Dña\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con DNI nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación, calle\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_\_\_\_\_, piso\_\_\_\_\_\_\_\_; de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; en calidad de madre/padre/tutor/a 1 del alumno/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que cursa estudios de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en este Centro.

2.- DATOS DEL EXAMEN SOLICITADO

Solicito fotocopias de los exámenes del profesor/a que imparte las siguientes Materias:

Materia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del día o días:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Materia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del día o días:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Quedando enterado/a de lo siguiente:**

a) Sólo se solicitará copia de los exámenes; NO los exámenes originales.

b) En ningún momento se está autorizado/a para sacar fuera del Centro los documentos originales, por los que las copias serán realizadas exclusivamente por personal autorizado del Centro.

c) Se deberá ajustar al plazo establecido en el Protocolo (7 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la solicitud. En el caso de solicitar copias de toda una evaluación, el plazo establecido será de 15 días)

d) Para la solicitud de examen de varios profesores/as, ha de realizarse una solicitud por cada profesor/a

e) En caso de que las copias excedan de 50 hojas, se deberá rellenar el modelo 046 y abonar las tasas correspondientes.

**Tramitación:**

1 Rellenar este formulario y presentarlo en el registro del Centro o enviarlo escaneado, debidamente cumplimentado y firmado al correo 13004468.ies@edu.jccm.es , aportando el original o una fotocopia escaneada (según proceda) del DNI. En caso de delegar la recogida de la copia del examen en otra persona, se debe acreditar la autorización y la identidad de dicha persona y del solicitante.

PUERTOLLANO a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_

Firmado:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Recibí la fotocopia del examen solicitado Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre completo y DNI de la persona que recibe los exámenes:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firmado:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma (Madre, padre, tutor legal o alumnado en caso de ser mayor de edad)

En caso de retirar las copias otra persona autorizada, grapar a este documento la autorización.