



A la Atención de la Dirección del I.E.S. "Los Olmos"

Formulario de solicitud de copias de exámenes

La persona solicitante es (señalar lo que proceda):

- ☐ Padres/tutores legales del alumno/a
☐ Alumno/a mayor de edad

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

D/Dña. _____, con D.N.I. nº _____,
y domicilio en _____ en la
localidad de _____ y con teléfono de contacto _____.

2.- DATOS DEL ALUMNO/A REPRESENTADO

D/Dña. _____, con D.N.I. nº _____,
alumno de este centro, que cursa estudios de _____ en
el curso _____, grupo _____.

3.- DATOS DEL EXÁMEN SOLICITADO

Solicito fotocopias de los exámenes y asignaturas siguientes:

Materia/profesor/a _____, del día/s _____
Materia/profesor/a _____, del día/s _____
Materia/profesor/a _____, del día/s _____

Quedo enterado de lo siguiente:

- a) Sólo puedo reclamar fotocopias de los exámenes, nunca los exámenes originales.
- b) En ningún momento estoy autorizado/a a sacar del centro los documentos originales, por lo que las copias serán realizadas exclusivamente por personal autorizado de dicho centro.
- c) Según la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo, el plazo máximo para hacer efectiva la copia de los exámenes solicitados es de 15 días hábiles.
- d) En el caso que la copia del examen ocupara más de 50 hojas deberán rellenar el modelo 046 y realizar el pago de las copias.

Tramitación:

- 1. Rellenar este formulario y presentarlo en la Secretaría del Centro.
- 2. En caso de delegar la recogida de la copia del examen en otra persona, aportar la autorización necesaria para poder solicitar la documentación y las fotocopias de los DNI de las dos personas.

Fecha: _____ Firmado.: _____

Recibí la fotocopia del examen solicitado

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Firma alumno/a (mayor de edad), sus padres o tutores legales:

