



SOLICITUD DE COPIA DE EXAMEN DEL ALUMNO

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A	
Apellidos y Nombre:	
DNI:	Teléfono:

DATOS PERSONALES DEL PADRE/MADRE, TUTOR/A LEGAL (debe ser cumplimentado en el caso de alumno/a menor de edad)	
Apellidos y Nombre:	
DNI:	Teléfono:

ENSEÑANZA CURSADA		
CURSO:	ETAPA:	GRUPO:

SOLICITA

Fotocopia de los exámenes de las siguientes materias:

Docente: _____

Materia: _____, del día o días: _____

Materia: _____, del día o días: _____

Quedo enterado de lo siguiente:

- Sólo puedo solicitar fotocopias de las pruebas escritas, nunca los originales.
- En ningún momento estoy autorizado/a a sacar del centro los documentos originales, por lo que las copias serán realizadas exclusivamente por personal autorizado del Centro.
- No podré recoger las copias después del plazo de 5 días hábiles posteriores a la presentación de esta solicitud.
- Si solicito pruebas escritas de varios docentes, realizaré una solicitud por cada uno.
- Deberé realizar el pago de las fotocopias en el momento de la recepción de las mismas.

Tramitación:

- Rellenar este formulario y presentarlo en la secretaria del Centro o enviarlo escaneado, debidamente cumplimentado y firmado al correo admon.ies.delibes@educa.madrid.org, con asunto: "Petición copia prueba escrita".
- Aportar una fotocopia o el original del DNI.
- En caso de delegar la recogida de la copia en otra persona, cumplimentar la autorización y aportar fotocopia del DNI del solicitante y de la persona autorizada.

Madrid, a _____ de _____ de 20____

Firmado: _____

AUTORIZO A D/Dña. _____, mayor de edad con D.N.I. nº _____, a recoger en mi nombre la copia/as de los pruebas escritas solicitadas.

RECIBÍ LAS PRUEBAS ESCRITAS SOLICITADAS

Fecha:

Firma:

A LA ATENCIÓN DE LA DIRECTORA DEL IES MIGUEL DELIBES