



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA



Sello Registro de Entrada

I.E.S. "de Cangas del Narcea"

Obanca 27-29 33819 Cangas del Narcea (Asturias)
Teléfono: 985 810158 Fax: 985 81 31 51
Correo electrónico: iescangas@educastur.org
<https://alojaweb.educastur.es/web/iescangasdelnarcea>
C.I.F. Q3300291F Código Centro: 33027497



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO

SOLICITUD DE COPIAS DE EXAMENES

DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A:

Nº D.N.I.:	Apellidos y Nombre:	Curso:	Grupo:

DATOS DEL TUTOR LEGAL DEL/DE LA ALUMNO/A (si éste es menor de edad):

Nº D.N.I.:	Apellidos y Nombre:	Teléfono:

Domicilio: (Calle, Avenida, etc.)	Nº:	Escal.	Piso:	Letra:	C.Postal:	Localidad:

Provincia:

EXPONE:

Que de acuerdo con la normativa en vigor, SOLICITA fotocopia de los exámenes siguientes:

Profesor/a: (Nombre y apellidos)

☐	Examen del día o días:	
☐	Examen del día o días:	
☐	Examen del día o días:	

Quedando enterado al presentar y firmar esta solicitud de lo siguiente:

- Solo se puede solicitar copias de los exámenes, nunca los exámenes originales.
- En ningún momento estoy autorizado a sacar del centro los documentos originales, por lo que las copias serán realizadas exclusivamente por personal autorizado del Centro.
- Las copias solicitadas se podrán recoger en la Secretaría del Centro después de pasados cinco días hábiles posteriores al de la presentación de esta solicitud.
- Si se solicitan copias de varios profesores y/o materias, se presentará una solicitud por cada profesor y/o materia.
- Queda prohibida la difusión de los exámenes o ejercicios recogidos en redes sociales o cualquier otro medio de comunicación social, a lo que me comprometo con la firma de esta solicitud.
- Al realizar la solicitud, deberá abonar en la Secretaría del Centro la tasa vigente por copias.

Lo que solicita en Cangas del Narcea, a _____ de _____ de 20__

(Firma del solicitante)

Fdo.:

AL/A LA SR/SRA DIRECTOR/A DEL I.E.S. DE CANGAS DEL NARCEA

Instrucciones para la tramitación:

- Rellenar este formulario, firmarlo y presentarlo en el Registro del Centro (Secretaría) en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- Adjuntar fotocopia del DNI del solicitante (Alumno si es mayor de edad / Tutor legal si es menor de edad el alumno)
- Pagar en Secretaría la tasa de la solicitud (1,00 €) al presentarla.
- En caso de delegar la recogida de la copia del examen en otra persona, adjuntar fotocopia de su DNI y cubrir el apartado siguiente:

AUTORIZACION A OTRA PERSONA PARA LA RECOGIDA DE LAS COPIAS SOLICITADAS:

Por la presente AUTORIZO a la persona cuyos datos se detallan a continuación, para que en mi nombre recoja las copias solicitadas y firme su recepción.
Datos de la persona autorizada:

Nº D.N.I.:	Apellidos y Nombre:

A CUBRIR POR EL CENTRO: DATOS SOBRE LA SOLICITUD Y ENTREGA DE LAS COPIAS

JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA:

El solicitante ha abonado la tasa de 1,00 €

El día:

El Funcionario,

(sello del Centro)

Firmado: _____

DILIGENCIA SOBRE LA ENTREGA DE LAS COPIAS:

Las copias han sido recogidas en fecha

ENTREGADAS, El Funcionario

Firmado: _____

RECOGIDAS LAS COPIAS,

Firmado: _____