



**FORMULARIO DE SOLICITUD DE COPIAS DE EXÁMENES**

La persona solicitante es (señalar lo que proceda):

- Padres/tutores legales de alumnos.
- Alumnado mayor de edad.

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE**

D/Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_,  
 y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, en la  
 calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, en calidad de padre/madre/tutor  
 del alumno/a \_\_\_\_\_.

**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 EXAMEN SOLICITADO**

Solicito fotocopias de los exámenes y asignaturas siguientes:

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

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

De acuerdo a las Instrucciones de 7 de noviembre de 2016, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación sobre el derecho de los padres, madres o tutores legales de los alumnos a obtener copia de los exámenes del alumnado.

Quedo enterado de lo siguiente:

- a) Se podrán recoger las copias en el plazo de siete días posteriores a la presentación de esta solicitud. En caso de exámenes finales la entrega de las copias será de 24 horas a la presentación de esta solicitud.
- b) En el caso que la/s copia/as 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 a la Dirección del Centro o escaneado a través del correo electrónico [19003450.ies@edu.jccm.es](mailto:19003450.ies@edu.jccm.es).
- 2. Presentar una fotocopia o el original del DNI.
- 3. 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 o sus padres o tutores legales):

**A la Atención del Director del IES “José Luis Sampedro” de Guadalajara**



**Autorización para recoger copias de exámenes**

D/Dña. \_\_\_\_\_, con  
D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domicilio a efecto de  
Notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en calidad de  
padre/madre/tutor del alumno/a \_\_\_\_\_,  
que cursa estudios de \_\_\_\_\_ grupo \_\_\_\_\_.

**AUTORIZO A**

D/Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I.  
nº \_\_\_\_\_, a recoger en mi nombre la  
copia del examen y materia siguiente \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, que se encuentra en la  
Dirección del IES José Luis Sampedro.

En Guadalajara, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Firma de la persona que autoriza:

Recogido por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_