



FORMULARIO DE SOLICITUD DE COPIAS DE EXÁMENES

A/A DEL DIRECTOR DEL IES BÁRBARA DE BRAGANZA. BADAJOZ

1. - DATOS DEL SOLICITANTE

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

2. - DATOS DEL ALUMNO/A REPRESENTADO/A

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

SOLICITA FOTOCOPIAS DEL EXAMEN Y ASIGNATURA SIGUIENTE:

Materia _____, Profesor/a _____ del día _____

Quedo enterado de lo siguiente:

- Sólo puedo solicitar fotocopias de los exámenes, nunca los exámenes 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 de dicho centro.
- No podré recoger las copias en Secretaría antes del plazo de siete días hábiles posteriores a la presentación de esta solicitud.
- Si solicito exámenes de varios profesores/as, realizaré una solicitud por cada profesor/a.
- Queda prohibida la difusión de los exámenes o ejercicios en redes sociales o cualquier otro medio de comunicación social.
- Pago de las fotocopias en Secretaría.

Tramitación:

- Rellenar este formulario y presentarlo en el registro del Centro (Secretaría)
- Aportar una fotocopia o el original del DNI.
- Quedará exenta de pago únicamente la primera copia que se solicite según orden del DOE 8 de junio del 2020.

Fecha _____ Fdo _____

En caso de delegar la recogida de la copia del examen en otra persona, rellenar a continuación y entregar fotocopia del DNI del solicitante y de la persona autorizada

Autorizo a _____ con DNI _____