



## SOLICITUDE DE COPIA DUN EXAME

Datos do/a solicitante (Titor/a legal)

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome	DNI

Datos do/a alumno/a

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome	Curso/grupo	DNI

Datos do exame

Materia	
Profesor/a	
Data do exame ou período aproximado	
Motivo da solicitude (opcional)	

### Requisitos que o solicitante debe coñecer e aceptar

1. Só pode solicitar fotocopias dos exames, nunca os exames orixinais.
2. En ningún caso se autorizará a sacar do centro os documentos orixinais, polo que as copias serán realizadas exclusivamente por persoal autorizado do centro.
3. A tramitación e resolución da solicitude abranguerá un período máximo de dez días lectivos.
4. Se solicita exames de varios profesores/as, entregará unha solicitude por cada un.

### Tramitación:

1. Cumprimentar este formulario e presentalo na secretaria do Centro ou envialo escaneado, debidamente cumprimentado e asinado ao correo [ies.mugardos@edu.xunta.gal](mailto:ies.mugardos@edu.xunta.gal) con asunto: "Petición copia exame".
2. A recollida das copias asinarase tamén na Secretaría do centro. No caso de delegar noutra persoa, cumprimentar a autorización no que conste o nome completo e NIF da persoa autorizada.

Autorizo a D./Dna. \_\_\_\_\_, maior  
DNI nº \_\_\_\_\_ a recoller no meu nome as  
copias dos exames solicitados.

3. No caso de solicitar a entrega por correo electrónico, deberá coincidir co notificado na matrícula.

### Solicitud de entrega por correo electrónico

Enderezo:

Mugardos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Asinado (O/A solicitante)