

De acuerdo con el artículo 6.6. del *Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias*, se articula el siguiente procedimiento, con el objeto de describir el modo en que se realizará la **solicitud de copia de los documentos de evaluación y exámenes del los que sean titulares, por parte del alumnado y sus familias, en caso de menores de edad.**

1º) Se deberá presentar solicitud por escrito haciendo figurar:

- Los datos de la persona matriculada y de quien solicita, en caso de no coincidir
- Especificando claramente el examen o exámenes y/o documentos de evaluación que se solicitan
- El módulo y el ciclo del que se trata
- El período o los períodos de evaluación a los que se corresponden.
- En esta deberá constar un correo electrónico de contacto.

Esta solicitud deberá ir dirigida a la Jefatura de Estudios y será imprescindible que se presente en la Secretaría del Centro.

2º) Una vez tramitada la solicitud, se comunicará a la persona solicitante que pase por la Jefatura de Estudios a recoger el **impreso de ingreso bancario del importe de las copias**, en función de la documentación de evaluación solicitada.

3º) Con el impreso correspondiente, la persona solicitante deberá ingresar el importe correspondiente en la cuenta bancaria señalada en el impreso.

4º) Una vez pagadas las copias, la persona interesada deberá presentar el justificante bancario de pago en la Jefatura de Estudios para que le puedan ser entregadas las copias.