AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR/ENTREGAR/RETIRAR DOCUMENTACIÓN EN /DE SECRETARÍA

Yo _____, con DNI/NIE _____

(nombre del alumno/alumna)

AUTORIZO a:

_____, con DNI/NIE _____

(nombre de la persona autorizada)

a :

☐ **SOLICITAR /ENTREGAR** la documentación que a continuación se detalla:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

☐ **RETIRAR** en mi nombre de la Secretaría del CI DONIBANE II la siguiente documentación:

- □ Título o resguardo de Técnico / FPI
- □ Título o resguardo de Técnico Superior / FPII
- □ Certificación académica oficial (FP Básica, Grado Medio, Grado Superior)
- □ Certificado de Profesionalidad.
- □ OTRA _____.

En Pamplona / Iruña, a _____ de _____ de 20_____.

(firma del Autorizante) (firma del autorizado/a)

NOTA:

La persona autorizada deberá presentar su DNI y fotocopia del DNI del alumno/a.