

Autorización para retirar DOCUMENTACIÓN de Secretaría

Yo _____, con D.N.I. _____
(Nombre del alumno/alumna)

AUTORIZO a:

_____, con D.N.I. _____
(Nombre de la persona autorizada)

A retirar, en mi nombre, de la Secretaría de la ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO de Corella EASDi, la siguiente DOCUMENTACIÓN:

- Título de: Bachillerato Graduado Técnico Superior
- Resguardo del Título de: Bachillerato Graduado Técnico Superior
- Historial académico de Bachillerato.
- Certificado académico de Bachillerato.
- Certificación académica oficial de CF de Grado Superior.
- Certificación de Prueba de Acceso a Ciclos.
- Certificación de Prueba de Acceso a la Universidad.
- Certificación de Prueba de Acceso a EE.SS.
- Certificación de Prueba de Aptitud Artística.
- Otra documentación:

En _____ a _____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____
(Firma del alumno/alumna)

NOTA: La persona autorizada deberá presentar su DNI, la presente autorización y **fotocopia del DNI del representado** para poder retirar la documentación indicada.

