



AUTORIZACIÓN PARA LA RETIRADA DE DOCUMENTOS

ALUMNO/A QUE AUTORIZA LA RETIRADA DE DOCUMENTOS			Nº Exped.:
<i>PRIMER APELLIDO</i>	<i>SEGUNDO APELLIDO</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>D.N.I.</i>
DIRECCIÓN			
<i>Calle o plaza y número</i>		<i>Localidad</i>	<i>Provincia</i>
<i>Correo electrónico</i>			<i>Teléfono</i>

PERSONA AUTORIZADA			
<i>PRIMER APELLIDO</i>	<i>SEGUNDO APELLIDO</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>D.N.I.</i>
DIRECCIÓN			
<i>Calle o plaza y número</i>		<i>Localidad</i>	<i>Provincia</i>
			<i>Teléfono</i>

DOCUMENTACIÓN QUE SE AUTORIZA A RETIRAR DE SECRETARÍA

(Marcar Sí o NO en la casilla de verificación de cada documento)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título de BACHILLERATO
Sí	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título de EDUCACIÓN SECUNDARIA
Sí	No	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título de Grado MEDIO de:
Sí	No	<i>(indicar el Ciclo Formativo)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título de Grado SUPERIOR de:
Sí	No	<i>(indicar el Ciclo Formativo)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado Académico:
Sí	No	<i>(indicar los estudios que figuran en el certificado)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificado de Matrícula:
Sí	No	<i>(indicar los estudios y el curso de matrícula)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documento para el pago de la Tasa por Expedición de Títulos

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE AL PRESENTE DOCUMENTO

	<i>Fotocopia del D.N.I. del alumno que autoriza la retirada de documentos en su nombre.</i>
	<i>Original y fotocopia del D.N.I. de la persona autorizada.</i>

Yecla, a _____ de _____ 20 ____

Fdo.: D./Dña.: _____
(Persona que autoriza la retirada de documentos)

Fdo.: D./Dña.: _____
(Persona autorizada)