

AUTORIZACIÓ PER A PRESENTAR DOCUMENTACIÓ
AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR DOCUMENTACIÓN

Cal escriure amb lletra clara i majúscules, tal com consta en el DNI/
Es necesario escribir los datos con letra clara y en mayúsculas, tal como consta en el DNI

A DADES DE IDENTIFICACIÓ / <i>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</i>			
Cognoms/ <i>Apellidos</i> :		DNI/NIE:	
Nom/ <i>Nombre</i> :		Tel.:	
Adreça/ <i>Dirección</i> :			
Població/ <i>Población</i> :		Província:	CP:

B AUTORITZA A / <i>AUTORIZA A:</i>	
Cognoms/ <i>Apellidos</i> :	DNI/NIE:
Nom/ <i>Nombre</i> :	Tel.:

C	PER A PRESENTAR LA SEGÜENT DOCUMENTACIÓ/ <i>PARA PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN</i>

D	I ADJUNTE CÒPIA DELS SEGÜENTS DOCUMENTS / <i>Y ADJUNTO COPIA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</i>
☐	Fotocòpia del DNI de la persona que autoritza / <i>Fotocopia del DNI de la persona que autorizada</i>
☐	Fotocòpia del DNI de la persona autoritzada / <i>Fotocopia del DNI de la persona autorizada</i>
☐	Altres / <i>Otros</i>

Signatura/ *Firma*

--

Sant Vicent del Raspeig, (data/fecha)

ATT. DIRECCIÓ / DIRECCIÓN DEL CIPFP CANASTELL – SAN VICENT DEL RASPEIG

En compliment de les exigències legals establides per la normativa vigent en matèria de protecció de dades (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal), li comuniquem que les seues dades personals formen part de fitxers sota la responsabilitat de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències. Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició per escrit dirigint-se a qualsevol òrgan d'aquesta.