

AUTORITZACIÓ PER A RECOLLIR DOCUMENTACIÓ
AUTORIZACIÓN PARA RECOGER 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 / DATOS DE IDENTIFICACIÓN				
Cognoms/Apellidos:		DNI/NIE:			
Nom/Nombre:		Tel.:			
Adreça/Dirección:					
Població/Población:		Província/Provincia:		CP:	

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

C	PER A PRESENTAR LA SEGÜENT DOCUMENTACIÓ / PARA PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

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

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.