

AUTORITZACIÓ PER AL LLIURAMENT D'UN TÍTOL O D'ALTRES DOCUMENTS

1. Dades personals de l'interessat/da.

DNI _____ Cognoms i nom _____

Adreça _____ Telèfon _____

Municipi _____ Codi postal _____

2. Dades del Títol o del document

Tipus de títol o Document

ESO

CFGM

AUTORITZO a recollir l'esmentat títol / document a:

3. Dades de la persona autoritzada

Cognoms i nom _____

DNI _____

Documentació a presentar:

- Fotocòpia del DNI de la persona autoritzant
- I fotocòpia del DNI de la persona autoritzada.
- DNI original de la persona que actua en nom del titular.

Barcelona, de / d' del

Localitat i data

Signatura de l'interessat/da

*Signatura de la
persona autoritzada.*

- ❑ Els certificats es demanaran mitjançant un imprès que s'entregarà a la recepció del centre o per e-mail (colegiomolina.info@gmail.com) , en el cas que s'hagi descarregat de la web.
- ❑ Els certificats, una vegada demanats, es podran recollir als tres dies a comptar de l'endemà de la seva petició.
- ❑ L'horari de recollida dels certificats serà, passats els tres dies preceptius, de dilluns a dijous de 15:30 a 19:00 hores i dimarts, dijous i divendres de 9:00 a 13:00 hores.
- ❑ Els impresos de sol·licitud sense la signatura de petició no tindran validesa.
- ❑ Es prega facin les seves previsions en cas que els hagin d'entregar urgentment.
- ❑ El centre no es responsabilitza de l'incompliment d'aquestes normes.
- ❑ S'aconsella realitzar una fotocòpia del certificat entregat.
- ❑ Per a demanar i recollir els certificats és necessari presentar el D.N.I. original de la persona interessada.
- ❑ En cas d'efectuar la sol·licitud o recollida qualsevol altre persona serà necessari presentar:
 - + Autorització del titular
 - + Fotocòpia del D.N.I. del titular
 - + D.N.I. original de la persona que actua en nom del titular
- ❑ Gràcies per la seva col·laboració.

La Direcció.

*** He llegit i accepto les instruccions de sol·licitud.**

**En/Na.....
 amb DNI..... ha rebut el certificat abans demanat
 en data**

Signat,