



## AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR TRAMITES DE SECRETARIA/AUTORITZACIÓ PER A REALITZAR TRAMITES DE SECRETÀRIA<sup>1</sup>

### Datos personales del alumno/Dades personals del alumne:

APELLIDOS / COGNOMS _____ NOMBRE/NOM _____
D.N.I. _____

### Datos de la persona autorizada/Dades de la persona autoritzada:

APELLIDOS / COGNOMS _____ NOMBRE/NOM _____
D.N.I. _____

### Autorizo a /Autoritze a:

- Retirar Certificado Académico Personal/Retirar Certificat acadèmic personal
- Retirar certificado para renovar el Título de Familia Numerosa/Retirar certificat per a renovar el Títol de Família Nombrosa
- Retirar justificante de matrícula/Retirar justificant de Matrícula
- Retirar copia del expediente académico /Retirar còpia del expedient acadèmic
- Retirar certificado provisional del Título/ Retirar certificat provisional del Títol
- Tramitar el Título/ Tramitar el Títol
- Tramitar el PFC / Tramitar el PFC
- Otros/Altres \_\_\_\_\_

Valencia, ..... de..... de 200

Firma del alumno / Signatura de l'alumne

<sup>1</sup> Se ha de presentar fotocopia del DNI de la persona interesada y de la autorizada/S'ha de presentar fotocòpia de la persona interesada i de la autoritzada

ILMO.. SR. DIRECTOR DE LA ESCUELA TECNICA SUPERIOR DE INGENIERIA DEL  
DISEÑO DE VALENCIA

IL.LM SR. DIRECTOR DE L'ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA DEL DISSENY  
DE VALÈNCIA