

AUTORIZACIÓN PARA RECOGER DOCUMENTOS

D./D^a _____ con DNI nº _____ y

domicilio en _____

AUTORIZO a D./D^a _____

con DNI nº _____, a retirar en mi nombre de la Secretaría del IES Juan de

Herrera el documento especificado a continuación:

En San Lorenzo de El Escorial, a _____ de _____ de 20 ____ .

Fdo: _____

IMPORTANTE: La persona autorizada a recoger el documento debe presentar en Secretaría fotocopia de su DNI y del DNI del alumno.

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Historiales académicos", inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/apdcm) y no está prevista la cesión de los mismos. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Infraestructuras y Servicios y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es "C/ Díaz Porlier, 35 – 28006 Madrid", todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.