

**AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA LA RECOGIDA DEL ALUMNO/A**

Curso Escolar		Fecha	
---------------	--	-------	--

I. DATOS DEL ALUMNO/A

Apellidos				Nombre	
Fecha de Nacimiento		Etapa / Nivel / Grupo			
Domicilio Familiar					
Localidad		Código Postal		Provincia	

II. PERSONAS AUTORIZADAS PARA LA RECOGIDA DEL ALUMNO/A

Don/Doña					
con DNI/NIE/Pasaporte		Como padre	Madre	Tutor/a legal	
Don/Doña					
con DNI/NIE/Pasaporte		Como padre	Madre	Tutor/a legal	

Autorizamos la recogida del alumno/a, cuyos datos se detallan en el apartado I, a las personas que se indican a continuación:

Apellidos y Nombre	
Relación de Parentesco	
DNI / NIE/Pasaporte	
Teléfono	

Hacer entrega en secretaría de fotocopia del **DNI/Pasaporte y Fotografía**.

Apellidos y Nombre	
Relación de Parentesco	
DNI / NIE/Pasaporte	
Teléfono	

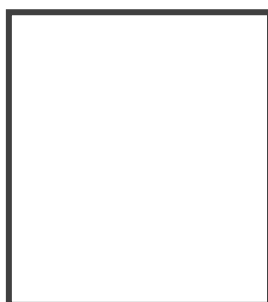
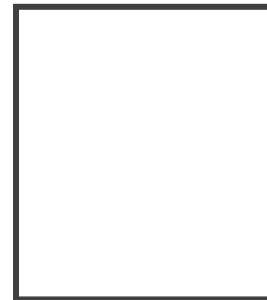
Hacer entrega en secretaría de fotocopia del **DNI/Pasaporte y Fotografía**.

Apellidos y Nombre	
Relación de Parentesco	
DNI / NIE/Pasaporte	
Teléfono	

Hacer entrega en secretaría de fotocopia del **DNI/Pasaporte y Fotografía**.

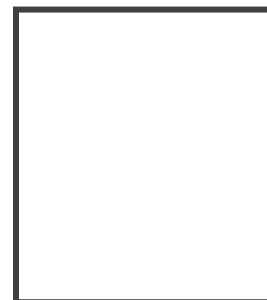


Apellidos y Nombre	
Relación de Parentesco	
DNI / NIE/Pasaporte	
Teléfono	
<i>Hacer entrega en secretaría de fotocopia del DNI/Pasaporte y Fotografía.</i>	



Apellidos y Nombre	
Relación de Parentesco	
DNI / NIE/Pasaporte	
Teléfono	
<i>Hacer entrega en secretaría de fotocopia del DNI/Pasaporte y Fotografía.</i>	

Apellidos y Nombre	
Relación de Parentesco	
DNI / NIE/Pasaporte	
Teléfono	
<i>Hacer entrega en secretaría de fotocopia del DNI/Pasaporte y Fotografía.</i>	



(En caso de modificaciones posteriores de las personas autorizadas, se deberá cumplimentar y entregar en secretaría el documento "MOD2590 – Autorización para la recogida del alumno/a")

En _____, a ____ de _____ de _____

PADRE o TUTOR LEGAL DEL ALUMNO/A
Fdo:

MADRE o TUTORA LEGAL DEL ALUMNO/A
Fdo:

(Este documento debe ser firmado por ambos progenitores. En caso de sólo ser firmado por uno de ellos deberá cumplimentarse en documento "MOD2595 – Declaración Responsable", adjuntando la documentación justificativa pertinente).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Viceconsejería de Educación Universidades e Investigación. **Finalidad:** Gestión administrativa y educativa del alumnado de centros docentes de Castilla-La Mancha. **Legitimación:** Cumplimiento de una obligación legal / Ejercicio de poderes públicos (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha). **Destinatarios:** Existe cesión de datos. **Derechos:** Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. **Información adicional:** <https://rat.castillalamancha.es/>. También puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@jccm.es