

**BAIMENA Administrazio tramiteak egiteko eta dokumentuak hartzeko**

**AUTORIZACIÓN** Para realizar trámites administrativos y retirada de documentos

---

- **Baimena ematen duen ikaslearen datuak**/Datos del/la estudiante que autoriza:

**Abizenak, Izena**

Apellidos, Nombre .....

**N.A.N**-D.N.I. ....

Tf. ....

**Titulazioa**-Titulación .....

**Maila**/Curso .....

- **Baimena ematen diot**/Autorizo a:

**Abizenak, Izena**

Apellidos, Nombre .....

**N.A.N**-D.N.I. ....

---

> **Neure izenean eta ordezkari giza, honako administrazio-izapide hau(ek) egin de(it)zan (titulu ofiziala jasotzeko baimena barne):**

> A que pueda realizar en mi nombre y representación la(s) siguiente(s) tramitación(es) (incluída la entrega del título oficial):

.....  
.....  
.....

**OHARRA: Baimendua den pertsonak bere NANA erakutsi beharko du. Gainera ikaslearen eta baimenduta dagoena NANaren kopia bana ekarri behar dira.**

NOTA: La persona autorizada deberá mostrar su DNI. Además, habrá que entregar una fotocopia del DNI del o de la estudiante y de la persona autorizada.

Data – Fecha

Sinadura - Firma

---

**IDAZKARITZARI** – A LA SECRETARIA