



**Anexo Retirada**

**COMUNICACIÓN DE RETIRADA DE RECURSOS MATERIALES ESPECÍFICOS**

<b>1. DATOS DEL CENTRO DE ORIGEN</b>			
Denominación del Centro:		Código del Centro:	
Domicilio (Calle, Plaza o Avenida y número):		Código Postal:	Localidad/Municipio:
Provincia:	Dirección de correo electrónico:		Teléfono:

<b>2. COMUNICACIÓN</b>	
SOLICITAMOS LA RETIRADA DEL/LOS RECURSOS MATERIALES ESPECÍFICOS SOLICITADOS PARA EL ALUMNO O ALUMNA (iniciales):	
Con NIE:	Que se relacionan a continuación:
<b>CÓDIGO DEL ARTÍCULO</b>	<b>NOMBRE DEL ARTÍCULO</b>

<b>3. MOTIVO DE LA RETIRADA (Cumplimentar por el Orientador/a confirmando la retirada)</b>

<b>4. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
La persona abajo firmante <b>DECLARA</b> , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente comunicación, así como en la documentación que se acompaña.
En _____ a _____ de _____ de _____
EL DIRECTOR O DIRECTORA, (Firma y sello del Centro)
Fdo.:

Enviar a la Coordinación del Área de Recursos Técnicos del ETPOEP exclusivamente por Ventanilla Electrónica SÉNECA:

- Unidad / Destinatario: **Servicio de Ordenación Educativa**
- Tipo de comunicación: **Comunicación General**