



SOLICITUD DE DESBLOQUEO DE DOCUMENTOS PSICOPEDAGÓGICOS Y MEDIDAS

1. PERSONA A QUIEN DIRIGE LA SOLICITUD

- COORDINADOR/A DEL ETPOEP
- COORDINADOR/A DEL ÁREA DE RECURSOS TÉCNICOS DEL ETPOEP

2. DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

Código del Centro:	Denominación:
Localidad:	Provincia:

3. DATOS DEL DOCUMENTO PARA EL QUE SOLICITA DESBLOQUEO

<input type="checkbox"/> INFORME PSICOPEDAGÓGICO	<input type="checkbox"/> OTRO (especificar):
<input type="checkbox"/> DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN	
FECHA DE ELABORACIÓN:	

4. DATOS DE LA PERSONA QUE SOLICITA EL DESBLOQUEO

Nombre:	Especialidad:
---------	---------------

5. DATOS DEL ALUMNO/A

Iniciales:	NIE:	Nivel Educativo:
------------	------	------------------

6. MOTIVO DE LA SOLICITUD (describir detalladamente el motivo)

--

En	a	de	de
Vº Bº El/la Director/a o El/la Coordinador/a de EOE,	La persona solicitante,		
Fdo.-	Fdo.-		

Este documento será remitido, con firma electrónica de la persona solicitante y Vº Bº del Director/a del Centro Educativo donde se encuentra matriculado el alumno/a o Coordinador/a de EOE, a la Coordinación del Área de Recursos Técnicos del ETPOEP exclusivamente por Ventanilla Electrónica SÉNECA:

- Unidad / Destinatario: **Servicio de Ordenación Educativa**
- Tipo de comunicación: **ETPOEP (Área de Recursos Técnicos)**