



AUTORIZACIÓN PARA RETIRAR DOCUMENTACIÓN DE SECRETARÍA

_____ con DNI/NIE nº _____
(Nombre y apellidos del alumno/alumna)

AUTORIZO A:

_____ con DNI/NIE nº _____
(Nombre y apellidos de la persona autorizada)

a retirar, en mi nombre, de la Secretaría del CIP Politécnico de Estella la siguiente documentación :

- Título de _____
- Resguardo del título de _____
- Historial académico de Bachillerato año _____
- Certificación académica oficial de _____
- Certificación de superación de la prueba de acceso a _____
- Certificado de Profesionalidad de _____

En Estella, a _____ de _____ de 20 _____

(Firma del alumno/alumna)

NOTA: La persona autorizada deberá presentar su DNI y la presente autorización para poder retirar la documentación arriba indicada.