AUTORIZACION DE RECOGER DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA O TITULACIÓN

Nombre y Apellidos: …………………………………………………………………………………………………………..

DNI: …………………………………………………………………………………

**AUTORIZO** a …………………………………………………………………………………………………………………………

con DNI …………………………….…………………………………. a recoger la documentación académica

indicada en la Secretaría del Centro Loyola.

Fecha, ……………………………………….…………………

Firma de la persona autorizada Firma del interesado/a

|  |
| --- |
|  A rellenar por el personal de Secretaría Historial Académico EP/ESO/Bach Certificado oficial de Grado Medio / Grado Superior y Modelo 030 Título académico de enseñanzas cursadas. Diplomas de Aprovechamiento/Mención Honorífica |

Nota: esta autorización va acompañada de fotocopia del DNI de la persona autorizada y del interesado/a.