

AUTORIZACIÓN PARA RETIRAR DOCUMENTACIÓN DE SECRETARÍA

Yo _____, con DNI/NIE _____
(nombre del alumno/a)

AUTORIZO a:

_____, con DNI/NIE _____
(nombre de la persona autorizada)

a retirar, en mi nombre, de la secretaría del IES Juan Antonio Fernández Pérez de Melilla la siguiente documentación:

HISTORIAL ACADÉMICO DE: ESO BACHILLERATO OTROS

Melilla, a _____ de _____ de _____.

(firma del alumno/a)

Fdo.: _____

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