



## AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR TRÁMITES EN SECRETARÍA

### Datos personales del alumno/a:

D./D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_

DNI/NIE/Pasaporte: \_\_\_\_\_

### Datos de la persona autorizada:

D./D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_

DNI/NIE/Pasaporte: \_\_\_\_\_

Para que según el artículo 5 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, actúe en nombre del representado única y exclusivamente a los efectos de realizar ante la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad de Málaga, en los siguientes trámites:

- Formalización, modificación y ampliación de la matrícula oficial
- Solicitar el reconocimiento de créditos
- Solicitar el Certificado Académico Oficial
- Retirar el Certificado Académico Oficial
- Solicitar el Título Universitario
- Solicitar el Suplemento Europeo al Título
- Retirar el Suplemento Europeo al Título
- Otros \_\_\_\_\_

### Aceptación de la representación

Con la firma del presente escrito el autorizado acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del alumno, así como de la copia del DNI/NIE/Pasaporte del mismo.

Málaga, de de

El/la autorizado/a

El/la alumno/a

Este documento deberá ir acompañado de:

-copia del documento de identificación personal del alumno.

-copia del documento de identificación personal de la persona autorizada, previamente cotejado con el original por el funcionario.

