



## 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 Filosofía y Letras 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,

El/la autorizado/a

El/la alumno/a

Este documento deberá ir acompañado de:

- copia del documento de identificación personal del alumno.
- original y copia del documento de identificación personal de la persona autorizada.

