

AUTORIZACIÓN PARA RECOGER O PRESENTAR DOCUMENTOS

Gestión Documental

Yo, Don/Doña:

Don/Doña Nombre y apellidos del titular, con D.N.I./N.I.E. n.º Número de documento, domiciliado/a en dirección, C.P., localidad,

AUTORIZO a:

A Don/Doña Nombre y apellidos del autorizado/a, D.N.I./N.I.E. n.º Número de documento, para que, en mi nombre, recoja y/o presente la siguiente documentación en organismo, oficina o entidad: descripción de los documentos.

- ☐ 1. Recoger documentos originales o copias compulsadas.
- ☐ 2. Presentar, registrar o entregar documentación en ventanilla o sede electrónica.
- ☐ 3. Firmar los acuses de recibo, registros de entrega o albaranes correspondientes.

En localidad, a día de mes de año.

Fdo. _____

Autorizante

Fdo. _____

Autorizado/a

Autorización válida exclusivamente para los documentos y el organismo indicados. Se adjuntan copias del D.N.I./N.I.E. de ambas partes.