

## AUTORIZACIÓN PARA RECOGER DOCUMENTOS

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con Documento de Identidad nº \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_  
CP \_\_\_\_\_

AUTORIZO A

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
Documento de Identidad nº \_\_\_\_\_, a retirar en mi nombre  
de la Secretaría del IES Príncipe Felipe el documento especificado a  
continuación:

\_\_\_\_\_

Madrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

Fdo: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE: Se presentarán fotocopia del documento de Identidad del interesado y documento de identidad de la persona autorizada**

**SR. DIRECTOR DEL IES PRÍNCIPE FELIPE**