



FACULTAD DE PSICOLOGÍA

AUTORIZACIÓN PARA GESTIONES EN SECRETARÍA

D. /D^a _____

con DNI _____ (letra) ____

AUTORIZA a D/D^a _____

Con DNI _____ (letra) __, expedido el día ____ de _____ de _____.

A solicitar / retirar / entregar en mí nombre la siguiente documentación de la Secretaría de la Facultad de Psicología de Sevilla:

- **Certificación Académica Personal**
- **Suplemento Europeo al Título (SET)**
- **Resguardo del título de:**
 - Licenciado/a en Psicología
 - Graduado/a en Psicología
 - Máster
- **Carta de pago de:**
 - expedición de Título Oficial
 - expedición de Certificación Académica Personal
- **Solicitud /Modificación/ Anulación de matrícula**
- **Otros:**

Sevilla a ____ de _____ de 201

Firma de la persona autorizada

Firma del interesado

Fdo.:

Fdo.:

Documentación a presentar:

- Fotocopias de los DNI del solicitante y de la persona autorizada. **Debe presentar, también, el original de la persona autorizada para su compulsión.**