



SOLICITUD DESGLOSE DE DOCUMENTOS

Cuenca, ____ de _____ de 20____

Mgtr. Sandra Guamán

RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA “SOR TERESA VALSÉ”

Ciudad

De mi consideración:

Yo,..... con C.I....., representante legal de el/la estudiante..... del..... Año paralelo, de la manera más comedida me dirijo a usted para SOLICITAR: que através de secretaría me conceda el desglose de Documentos de mi representada(o), que se encuentra en la Institución desde: el Año Lectivo hasta el Año Lectivo solicitud que la hago por:

- Cambio de institución
- Estudios en el extranjero
- Otros

motivos

(especifique):

.....

Esperando contar con su favorable atención, antípico mi agradecimiento.

Atentamente

f. REPRESENTANTE
CI: _____

Nota: En caso de desglose adjuntar certificado de cupo/matrícula sea dentro del país o fuera, poder general en caso de 3eras personas, oficio de continuar sus estudios en el exterior (si fuera el caso). Solicitar con 48 horas de anticipación.