[CIUDAD], [FECHA]

Señores
OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS DE [NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD]

ASUNTO: Autorización para el Recojo de TÍTULO PROFESIONAL

Por medio de la presente, yo, [NOMBRE COMPLETO DEL OTORGANTE], identificado/a con [TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DEL OTORGANTE] y domiciliado/a en [DIRECCIÓN COMPLETA], otorgo poder amplio y suficiente a [NOMBRE COMPLETO DEL APODERADO], identificado/a con [TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DEL APODERADO], para que en mi nombre y representación realice todos los trámites necesarios para recoger mi TÍTULO PROFESIONAL de [NOMBRE DEL TÍTULO] emitido por [NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD] en la especialidad de [ESPECIALIDAD].

Esta autorización se extiende para que mi representante firme cualquier recibo o documento requerido por la institución y verifique mi identidad, en conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por la universidad. La presente carta se otorga debido a que, por motivos [MOTIVO, POR EJEMPLO: "laborales" o "personales"], me es imposible acudir personalmente a las oficinas de la universidad para realizar el trámite de recogida.

Adjunto a esta carta se encuentra la siguiente documentación para respaldar mi autorización:
• Copia de mi identificación oficial.
• Copia de la identificación oficial del apoderado.
• [OTROS DOCUMENTOS, SI APLICA].

Agradezco la atención prestada a la presente y quedo a disposición para cualquier información adicional que se requiera.

Atentamente,

FIRMA DEL OTORGANTE:
[NOMBRE COMPLETO DEL OTORGANTE]
[TELÉFONO]
[EMAIL]

FIRMA DEL APODERADO:
[NOMBRE COMPLETO DEL APODERADO]