# MODELO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA TRÁMITES

[Nombre del remitente]
[Dirección del remitente]
[Ciudad, código postal]
[Teléfono del remitente]
[Fecha]

[Nombre de la persona o entidad a quien se autoriza]
[Dirección de la persona o entidad a quien se autoriza]
[Ciudad, código postal]

Estimado/a [Nombre de la persona o entidad a quien se autoriza],

Por medio de la presente carta, yo, [Nombre del remitente], con número de documento de identidad [Número de documento de identidad del remitente], otorgo mi plena autorización a [Nombre de la persona o entidad a quien se autoriza] para realizar todos los trámites y gestiones necesarios en mi nombre, relacionados con [indique los trámites o gestiones específicas].

Asimismo, autorizo a [Nombre de la persona o entidad a quien se autoriza] a firmar cualquier documento necesario en mi nombre, así como a recoger y entregar documentos relacionados con los trámites mencionados.

Además, autorizo a [Nombre de la persona o entidad a quien se autoriza] a utilizar mi información personal y cualquier documentación que sea requerida en los trámites, e incluso a representarme frente a cualquier entidad o institución que sea necesaria para llevar a cabo los procedimientos correspondientes.

La presente autorización es válida desde la fecha de firma de esta carta y se extiende hasta nuevo aviso o la finalización de los trámites mencionados.

Agradezco de antemano su colaboración y responsabilidad en los trámites autorizados. Si existieran gastos o honorarios asociados a los mismos, autorizo a que sean cargados a mi cuenta o asumo la responsabilidad de su pago.

Por favor, no dude en ponerse en contacto conmigo en caso de cualquier consulta o requerimiento adicional.

Atentamente,

[Firma del remitente]
[Nombre del remitente impreso]