



FICHA SOLICITUD PARA RETIRO DE DOCUMENTOS

I. Datos del Estudiante

Nombre Completo	
Cédula de Identidad	
Curso	

II. Datos del Apoderado Titular

Nombre Completo	
Cédula de Identidad	
Teléfono/Celular	
Correo Electrónico	

III. Motivo del Retiro. Marque con una X la alternativa que corresponda y el detalle.

<input type="checkbox"/>	Cambio de Establecimiento, ¿Cuál?	
<input type="checkbox"/>	Traslado de Ciudad, ¿Cuál?	
<input type="checkbox"/>	Enfermedad, ¿Cuál?	
<input type="checkbox"/>	Otro motivo	

IV. Información General

- Para solicitar el retiro de documentos, el Apoderado Titular deberá imprimir esta ficha, llenar los datos correspondientes con letra legible y enviarla al correo electrónico retiros2021@northamerican.cl adjuntando foto de su cédula de identidad.
- Una vez solicitados los documentos de retiro, el estudiante **estará dejando su vacante de matrícula disponible en nuestro establecimiento para el año 2021.**
- En caso de consultas puede escribir a retiros2021@northamerican.cl

Nombre y Firma
Apoderado Titular

Arica, _____ de _____ del 2020