



COPIA DE DOCUMENTACIÓN VISADA CON ANTERIORIDAD

Nombre:		Coleg. N°:	
Contacto más eficaz:		N° Resg.:	
Descripción de la documentación presentada:			

Documentación aportada para sellado:

El colegiado manifiesta que los ejemplares que **aporta** son **fotocopias / nueva impresión exacta** (*táchese lo que no proceda, entendiéndose la primera opción por omisión*) de los ya visados y, por tanto, del obrante en archivo colegial.

En caso de fotocopia procedase a su **COMPULSA** y en caso contrario a su visado con fecha actual.

Documentación en archivo colegial:

El colegiado no dispone, en sus propios archivos, de los originales o alguna copia que le permita la reproducción del trabajo referenciado.

Hágase, por tanto, **copia de la depositada** en archivo colegial y procedase a su **COMPULSA**.

Instrucciones complementarias:	Nº copias:
--------------------------------	------------

El colegiado indicado y abajo firmante, en relación con la documentación antes identificada, que fue elaborada por él y visada con anterioridad por este Colegio,

SOLICITA se le preste el servicio descrito, con arreglo a las instrucciones dadas y al procedimiento colegial arbitrado al efecto.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma:

Anotaciones de la gestión colegial: El/la administrativo/a firmante, declara haber cotejado el documento.			Atendido por: (Nombre y firma)
			Retirado por: (Nombre y firma)
Localización:	Reproducción:	Disponibilidad:	Fecha retirada: