

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN.

En el registro de la UNED se hará el correspondiente asiento de todo documento que se reciba. Para ello, las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos en general que los interesados dirijan a la Facultad de DERECHO se presentarán:

En el registro general de la UNED, calle Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid.

En cualquiera de las oficinas de registro contempladas en el artículo 16.4 Ley 39/2015,, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

[Buscar oficina de registro en el Punto de Acceso General](#)

Tipo de documentación a presentar y códigos de identificación de las unidades administrativas de la Facultad

Documentos sobre estudios oficiales de grado o de la antigua licenciatura en Derecho y reconocimiento de créditos:

Es imprescindible que en la documentación se consigne el grado en el que se encuentra matriculado el estudiante: CIENCIAS JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DERECHO, TRABAJO SOCIAL o si se refiere a la extinguida licenciatura en Derecho.
U02800148 SECCIÓN DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE DE LA FACULTAD DE DERECHO

Documentos sobre estudios oficiales de Posgrado, los dirigidos a distintos departamentos de asignaturas u otra documentación dirigida al Decanato de la Facultad. Es imprescindible que se consigne el destino concreto en el documento:

U02800040 FACULTAD DE DERECHO

Documentación económica que no esté relacionada con estudios oficiales:

U02800057 ADMINISTRACIÓN DE DERECHO.