

CURSO ACADÉMICO 2017 / 2018

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: FORMA Y PROCEDIMIENTO

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recoge la regulación referente a la presentación de documentos al procedimiento administrativo (art. 28), validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas (art. 27) y el régimen de los registros (art. 16).

En aplicación de la normativa legal vigente, la UNED está integrada en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), que le permite el intercambio de asientos registrales con otras Administraciones.

A esta nueva realidad obedecen las directrices recogidas en el punto TERCERO de las Normas de admisión para el curso académico 2017/2018 (Aprobadas en la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de 5 de mayo de 2017), que se resumen en los siguientes puntos:

PROCEDIMIENTO

PRIMERO.- Los/as estudiantes no deberán presentar documentación acreditativa cuando ésta se haya expedido por la propia UNED o se pueda consultar a través de la Plataforma de Intermediación de Datos, salvo oposición expresa.

SEGUNDO.- Cuando los/as estudiantes tengan que presentar documentación deberán hacerlo a través de los siguientes medios:

- en cualquier oficina de asistencia en materia de registros (para ello, pueden consultar los registros oficiales que pueden utilizar);
- igualmente, podrán presentarla en las oficinas de Correos, a través del Servicio de Registro electrónico para las Administraciones Públicas.

(* No se podrá presentar documentación, ni enviarla, por correo postal ordinario.

[CONSULTE AQUÍ LAS OFICINAS DE REGISTRO](#)

TERCERO.- Para el correcto envío de la documentación y recepción del asiento registral, ineludiblemente se debe facilitar al personal de las oficinas de registro o de Correos los siguientes datos:

Unidad de destino responsable de la tramitación: **[Sección de Gestión de Doctorado.](#)**

Contacto-E-mail: **escuela.doctorado@adm.uned.es**

Código identificador: Registro General: U02800033 - Escuela Internacional de Doctorado (EIDUNED).

- Los estudios en los que se quiere matricular.

Estudios de Doctorado: Programa de Doctorado en..... (indicar la denominación)

CUARTO.- Para que la documentación tenga validez, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- el/la estudiante debe acudir a las oficinas de registro con el original del documento, en papel, para que, tras escanearlo, se convierta en una copia electrónica auténtica con la misma validez y eficacia que el documento original.

- si el documento tiene un tamaño, forma o encuadernación que imposibilite la digitalización directa, se acompañará una fotocopia en A4 para su escaneo. Es necesario, en todo caso, la exhibición del documento original para que la documentación adjunta al asiento tenga la consideración de copia electrónica auténtica.

- los documentos originales se devolverán a los/as estudiantes.

QUINTO.- En consecuencia, como no se pueden compulsar documentos, se debe seguir el procedimiento señalado en el anterior apartado, ya que la copia electrónica auténtica sustituye a las antiguas compulsas de documentos.

SEXTO.- Lo señalado en estas instrucciones es extensible a la presentación de cualquier tipo de documentación relacionada, o no, con la matrícula.