



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante



Escuela de Doctorado

carta de servicios - edición 1 - junio 2018

Nuestra misión

Nuestra misión es gestionar los procesos administrativos necesarios para el desarrollo de los estudios de doctorado con calidad, transparencia, eficacia; en el marco de las competencias institucionales y normativas establecidas.

Nuestros servicios

y nuestros compromisos

Organización de la docencia de actividades transversales comunes

- c Incorporar en los expedientes académicos la superación de las actividades transversales comunes en el plazo de 3 días - i1*

Tesis doctorales: estudio de la documentación, depósito, tramitación de los tribunales, proceso de lectura

- c Realizar la gestión relativa a tesis doctorales en un plazo máximo de 25 días - i2*

Gestión de la información incorporada en TESEO

- c Revisar, calificar, validar y cerrar la ficha TESEO y remitirla al Secretario/a del Tribunal en el plazo de 2 días - i3*

Publicación de las tesis en el Repositorio de la Universidad de Alicante

- c Enviar al Taller Digital el texto íntegro de la tesis en el plazo de 3 días - i4*

Informar las propuestas de convenios relativos a los estudios de doctorado

- c Remitir el informe al Gabinete de Convenios en el plazo de 5 días - i5*

Expedición de certificados académicos y fichas informativas

- c Tener disponibles los certificados académicos en el plazo de 2 días - i6*

Declaración de equivalencia de títulos de doctorado extranjeros

- c Tramitar las solicitudes de declaración de equivalencia de titulación de doctorado extranjera en el plazo de 2 meses - i7*

Emisión de certificados a docentes, investigadores y miembros de tribunal de tesis

- c Expedir las certificaciones de participación en el plazo de 3 días -i6*

Tramitación de las propuestas de implantación y/o modificación de las memorias de los planes de estudio

- c Registrar las propuestas de programas de doctorado en sede electrónica del Ministerio en el plazo de 5 días - i8*

Registro auxiliar del Registro General

- c Remitir diariamente los documentos recibidos en el registro auxiliar a la unidad administrativa encargada de su tramitación - i9*

Además nos comprometemos a...

- c Obtener un valor de 4 sobre 7 en la Encuesta de Satisfacción con el Servicio - i11*
- c Responder a las quejas y sugerencias en el plazo de 2 días - i10*

Y estos son los indicadores...

- i1 Porcentaje de actividades transversales comunes incorporadas a los expedientes académicos en el plazo establecido*
- i2 Porcentaje de tesis tramitadas en el plazo establecido*
- i3 Porcentaje de fichas TESEO enviadas en el plazo establecido*
- i4 Porcentaje de envíos realizados en el plazo establecido*
- i5 Porcentaje de informes enviados en el plazo establecido*
- i6 Porcentaje de certificados disponibles en el plazo establecido*
- i7 Porcentaje de solicitudes tramitadas en el plazo establecido*
- i8 Porcentaje de propuestas registradas en el plazo establecido*
- i9 Porcentaje de documentos remitidos en el plazo establecido*
- i10 Porcentaje de quejas y sugerencias respondidas en el plazo establecido*
- i11 Índice de satisfacción con el servicio*

Participa en la mejora

Puedes colaborar en este proceso de mejora:

- Presentando tus quejas y sugerencias sobre nuestro funcionamiento en cualquiera de los registros establecidos en la UA o en el [formulario de contacto de nuestra página web](#)
- Mediante la participación en encuestas

Direcciones

ESCUELA DE DOCTORADO

Edificio Germán Bernácer nº36

Campus San Vicente del Raspeig

Apdo. Correos 99

E-03080 Alicante

teléfono +34 965903466

correo electrónico doctorat@ua.es

web <https://edua.ua.es/>

twitter [@EduaDoctorat](https://twitter.com/EduaDoctorat)

facebook [@EscuelaDoctoradoUniversidadAlicante](https://facebook.com/EscuelaDoctoradoUniversidadAlicante)

Horario de atención al público

Mañanas: de lunes a viernes, de 9 a 14 h.

Tardes: martes y jueves, de 15 a 17 h.



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante