

- Porcentaje de solicitudes de traslados de expediente realizadas antes del 31 de enero del año académico.
- Porcentaje de convenios enviados a las empresas e instituciones para la firma en un plazo máximo de 2 días.
- Porcentaje de solicitudes de TIU de primera expedición tramitadas durante el plazo máximo de tres meses.

Formas de colaboración y participación

Puedes colaborar en este proceso de mejora:

- Presentando tus sugerencias o quejas sobre el funcionamiento de nuestro Servicio mediante escrito presentado en cualquiera de los registros establecidos en la UA, correo electrónico, correo postal o fax dirigidos a la unidad correspondiente.
- Mediante la participación en encuestas.

Direcciones y teléfonos

Servicio de Alumnado

Campus de San Vicente del Raspeig
Pabellón de Alumnado
Apdo. de correos 99. E-03080 Alicante
Fax: +34 965 90 94 41
<http://sa.ua.es>

Acceso

Tel.: +34 965 90 38 51 – 3049
Fax. 965 90 98 87 · acces@ua.es
Lunes a Viernes de 9 a 14 horas
Martes de 15.30 a 17.30

Becas

Tel.: +34 965 90 37 36 – 3047 – 2801 – 3397
beques@ua.es
Lunes a Viernes de 9 a 14 horas
Lunes de 15.30 a 17.30

Títulos

Tel.: +34 965 90 93 44 – 3046 · titols@ua.es
Lunes a Viernes de 9 a 14 horas
Martes de 15.30 a 17.30

Prácticas

Tel.: +34 965 90 98 26 – 2213
coordinacionpracticas@ua.es
Lunes a Viernes de 9 a 14 horas
Martes de 15.30 a 17.30

TIU

Tel.: +34 965 90 94 04 · tiu@ua.es
Lunes a Viernes de 9 a 14 horas
Martes de 15.30 a 17.30



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante



Servicio de Alumnado



Edificio nº 21. Servicio de Alumnado



Nuestra misión

La misión del Servicio de Alumnado es gestionar los procesos administrativos de carácter general, relacionados fundamentalmente con el alumnado a lo largo de su vida académica, siguiendo los principios de eficacia y transparencia mediante la planificación de objetivos, el análisis, la evaluación y la mejora continua de procesos, apoyado en la profesionalidad y el compromiso del personal del Servicio, y la utilización racional de los medios disponibles.

Servicios que se prestan

- ❑ Información al usuario a través de
 - o Atención personal, telefónica, y correo electrónico.
 - o Página web.
 - o Carteles, folletos, trípticos.
 - o Tablón de anuncios.

Unidad de Acceso:

- ❑ Pruebas de acceso a la Universidad (Selectividad): matrícula, publicación de resultados, actas, reclamaciones, duplicados, compulsas y certificados.
- ❑ Acceso a la Universidad de los Mayores de 25, 40 y 45 años: matrícula, publicación de resultados, actas, reclamaciones, duplicados, compulsas y certificados.
- ❑ Seminario de orientación para la preparación de las pruebas de acceso de mayores de 25 y 45 años: organización y matrícula.
- ❑ Preinscripción en el Distrito Único de la Comunidad Valenciana: oferta de plazas, solicitudes, publicación de resultados, reclamaciones, listas de espera y cartas de admisión.
- ❑ Traslados de expedientes: solicitudes.
- ❑ Devoluciones de tasas: solicitudes y recursos.

Unidad de Prácticas en Empresas:

- ❑ Becas Aitana-Erasmus y Leonardo da Vinci para realizar prácticas en empresas europeas: propuesta, solicitudes y tramitación.
- ❑ Convenios de cooperación educativa con empresas e instituciones para las prácticas de los estudiantes de la UA: tramitación.

- ❑ Convenios y acuerdos con otros centros de formación nacionales y europeos para la acogida de estudiantes en prácticas: tramitación
- ❑ Aplicación web de prácticas en empresas e instituciones (perfiles de empresa, alumnado y tutores UA): mantenimiento e incidencias.

Unidad de Becas

- ❑ Becas del MEC (general, movilidad, máster desempleados y colaboración): tramitación de solicitudes, alegaciones y recursos.
- ❑ Beca de la Generalitat Valenciana: tramitación de solicitud y alegación.
- ❑ Ayudas de la Universidad de Alicante para el pago de precios públicos (grado, primero y/o segundo ciclo, máster oficial y tercer ciclo): tramitación de solicitudes y reclamaciones.

Unidad de Títulos

- ❑ Títulos oficiales: expedición, entrega, compulsas, duplicados y copias auténticas.
- ❑ Títulos propios de la Universidad de Alicante: expedición, entrega, compulsas y duplicados.

Unidad de Tarjeta de Identificación Universitaria (TIU)

- ❑ Tramitación de solicitudes de tarjeta universitaria, duplicados y gestión de incidencias.

Nuestros compromisos de calidad

- ❑ Resolución de cuestiones y reclamaciones, imputables al Servicio, en el plazo máximo de 2 días hábiles.

Unidad de Acceso

- ❑ Remitir los traslados de expediente antes del 31 de enero del curso académico.
- ❑ Expedir los certificados de calificaciones de PAU y del Acceso de Mayores de 25, 40 y 45 años en el plazo de un día hábil.
- ❑ Expedir los certificados de calificaciones de PAU y del Acceso de Mayores de 25, 40 y 45 años en el plazo máximo de cinco días hábiles.

- ❑ Realizar la devolución de tasas en el plazo máximo de treinta días hábiles.

Unidad de Prácticas

- ❑ Optimizar la financiación Erasmus y Leonardo da Vinci concedida para cada convocatoria, con el objetivo de organizar el mayor número posible de estancias de prácticas.
- ❑ Enviar a las empresas e instituciones el convenio preparado para la firma en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la validación del alta por parte de esta unidad.

Unidad de Becas

- ❑ Haber resuelto las becas del Ministerio a 30 de abril y las de la Generalitat Valenciana a 30 de junio del año en curso.
- ❑ Remitir los traslados de becas a otras universidades en el plazo máximo de 7 días hábiles.
- ❑ Notificar las resoluciones del Jurado de Becarios a los interesados en un plazo máximo de 7 días hábiles

Unidad de Títulos

- ❑ Entregar los títulos oficiales en el plazo de 9 meses desde la entrada del expediente en la Unidad.
- ❑ Entregar los títulos propios en el plazo de 3 meses desde la entrada del expediente en la Unidad.
- ❑ Enviar los títulos, oficiales y/o propios en el plazo máximo de dos semanas desde la recepción de la solicitud de los interesados.

Unidad de Tarjeta de Identificación Universitaria (TIU)

- ❑ Tramitar las solicitudes de la TIU de primera expedición en el plazo máximo de tres meses.
- ❑ Gestionar el trámite de renovaciones, duplicados e incidencias en el plazo máximo de 15 días hábiles.

Indicadores para el seguimiento

- Índice de satisfacción de los usuarios del Servicio.
- Porcentaje de solicitudes de devolución de tasas efectuadas en el plazo de 30 días hábiles desde la solicitud.