

### **Tercer Ciclo de estudios universitarios**

El Tercer Ciclo de los estudios universitarios consiste en la adquisición y desarrollo de las competencias y habilidades necesarias para la elaboración y defensa de la tesis doctoral, que conduce a la obtención del título de Doctor o Doctora.

La duración de los estudios de doctorado será de un máximo de tres años consecutivos a tiempo completo o, en caso de contar con la autorización de la Comisión académica responsable del Programa, de cinco años a tiempo parcial.

Transcurrido el plazo máximo de duración sin haber presentado la tesis, será necesario solicitar prórroga por un año más. La solicitud de prórroga se presentará en el plazo de un mes inmediatamente anterior al plazo de renovación de matrícula. La no solicitud de prórroga o la no formalización de matrícula en los plazos establecidos implicarán la exclusión del Programa.

La Normativa Académica que regula los estudios de doctorado en la UD está disponible en [www.deusto.es](http://www.deusto.es)

#### **1. Matrícula**

La matrícula se realiza bajo responsabilidad del estudiante<sup>1</sup> y podrá ser anulada de oficio si fuera improcedente. Deberá ajustarse a cuantas disposiciones y normas establezca la Universidad, y tendrá carácter anual.

Si ha modificado alguno de los datos personales o de contacto que aportó en la solicitud de ingreso, o si ha observado alguna incorrección en la grafía de su nombre o apellidos en la Carta de Admisión, comuníquelo en la Secretaría General para su actualización o rectificación. E igualmente si lo hiciera durante el curso.

Recuerde que toda certificación académica, así como el título que obtenga tras finalizar los estudios en los que ingresa, serán expedidos con el nombre y apellidos con los que quedará matriculado.

Lea atentamente las instrucciones antes de realizar la matrícula.

##### **1.1. Nuevo ingreso**

###### **a) Plazos de matrícula:**

La matrícula debe formalizarse en el plazo adjudicado en la Carta de Admisión. Si no pudiera realizarla en el plazo asignado, debe contactar con Secretaría General antes de que finalice el mismo. En caso contrario, se entenderá que renuncia a la plaza y ésta quedará automáticamente a disposición de otro candidato.

### **Third cycle university studies**

The Third Cycle of university studies is based on the acquisition and development of the skills and competences required to complete and defend a PhD thesis, leading to the award of a PhD degree.

The duration of PhD studies is a maximum of three full-time consecutive years, or five part-time years, if it is approved by the academic committee of each Programme.

If you do not submit a PhD thesis within the expected deadline, you will have to apply for an extension for a further year. Applications for extension must be submitted in the month prior to the re-enrolment period. Failure to apply for an extension, or to complete enrolment by the deadline will result in the student being withdrawn from the programme.

The Academic Regulations governing PhD studies at UD are available at [www.deusto.es](http://www.deusto.es).

#### **1. Enrolment**

Enrolment is the responsibility of the student, and may be cancelled ex officio if entry requirements are not met. Students must comply with the provisions and regulations established by the University on a yearly basis.

If any of the personal or contact details provided on the application form have changed, or your name or surname is misspelt on the Letter of Admission, the General Secretariat should be notified to update or correct this information. If any changes are made to this information during the academic year, the General Secretariat must also be duly notified.

All academic certification, including the diploma awarded upon completion of the programme will be issued with the name and surnames provided on your enrolment form. Please read the instructions carefully before completing the enrolment forms.

##### **1.1 New students**

###### **a) Enrolment deadlines**

Enrolment must be made by the deadline indicated on the letter of admission. Students unable to enrol within the specified period should contact the General Secretariat before the closing date. Unless notification is received, the place in the programme may be given to another applicant.

<sup>1</sup>Todas las referencias que se utilizan en este impreso en forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

**b) Lugar:**

Los impresos de matrícula, acompañados de la documentación requerida, se podrán enviar por correo postal, a la dirección que figura al final de estas instrucciones, o bien presentarlas en la Secretaría General en horario de atención al público:

De lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas (julio y agosto).  
Consulte calendario y horarios especiales en [www.deusto.es](http://www.deusto.es).

**c) Impreso de matrícula:**

Cumplimente el impreso de matrícula según las indicaciones que se detallan a continuación.

**Denominación del Programa:** Indique la denominación completa del Programa de Doctorado.

El régimen de dedicación (a tiempo completo / a tiempo parcial) deberá corresponder a la resolución emitida por la Comisión académica y notificada en la Carta de Admisión.

Para cambiar de modalidad de matrícula en cursos posteriores, deberá solicitarse por escrito en Secretaría General.

**Datos Personales:**

**Nombre y apellidos:** escríbalos según constan en su documento nacional de identidad, o pasaporte si es de nacionalidad extranjera. No utilice abreviaturas, diminutivos, etc.

Número de identificación personal:

- *D.N.I.:* estudiantes con nacionalidad española
- *Pasaporte:* estudiantes de otras nacionalidades. Para ciudadanos de países miembros de la UE también es válida la cédula de identidad.

**Complementos formativos:**

Marque con una X sólo si la admisión al programa de doctorado incluye la exigencia de realizar complementos formativos. La superación de dichos complementos será requisito indispensable para continuar sus estudios de doctorado y renovar matrícula el próximo curso.

**Datos académicos previos:**

Quienes han iniciado y no finalizado estudios de Doctorado en otra universidad del sistema universitario español, deben marcar esta casilla e indicar la universidad y denominación del Programa en el que han estado matriculados. Además, tal y como figura en el anexo, deberán solicitar el traslado de expediente.

**d) Otros impresos a cumplimentar:**

Para realizar su matrícula también deberá presentar, debidamente cumplimentados, los siguientes impresos:

- Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA
- Datos estadísticos para organismos oficiales
- Datos lingüísticos
- Solicitud de tarjeta universitaria. Esta tarjeta, que le será entregada a comienzo de curso, le identificará como estudiante de la Universidad de Deusto y le permitirá el acceso a todas sus instalaciones y servicios en cualquiera de sus campus.
- Si Ud. dispone de Tarjeta Universitaria de la UD, compruebe su fecha de caducidad y tenga en cuenta que para hacer uso del servicio de préstamo en Biblioteca deberá renovarla con antelación al plazo fijado por este servicio, solicitando su renovación en Secretaría General.
- Compromiso doctoral, que se le proporcionará cuando se presente en Secretaría General a realizar su matrícula.
- Autorización: la matrícula deberá ser realizada por el estudiante. Excepcionalmente podrá realizarse por persona debidamente autorizada. En este supuesto, la persona autorizada deberá presentar su DNI o pasaporte y la autorización escrita a su favor firmada por el estudiante, acompañando fotocopia del DNI (o pasaporte, en su caso) de la persona autorizadora.

**b) Where to apply:**

Application forms along with the supporting documents, and the application for PhD registration may be submitted by post to the address below, or handed in at the General Secretariat during office hours:

Monday to Friday: 9:00 -13:00 (July and August)  
See calendar and special office hours at [www.deusto.es](http://www.deusto.es)

**c) Enrolment form**

Enrolment forms must be completed as specified below.

**Name of Programme:** Please indicate the full name of the PhD Programme.

The mode of study (full-time/part-time) must correspond to the decision made by the Academic Committee and indicated in the Letter of Admission.

To change the mode of study in subsequent years, you should apply in writing to the General Secretariat.

**Personal details:**

**Name and surnames:** Please write your name exactly as it is shown on your national identity card or passport (in the case of foreign students). Do not use abbreviations, nicknames, etc.

Personal identification number:

- *National ID no.:* Spanish nationals.
- *Passport:* Students of other nationalities. For EU citizens, National ID cards are also valid.

**Additional courses**

Please mark with an X only if admission to the PhD programmes requires additional training courses.

Successful completion of these courses is required to pursue your PhD studies and re-enrol for the new academic year.

**Previous academic details**

Those who started but did not complete a PhD programme at another Spanish university should tick this box and indicate the name of the Doctoral programme on which they were enrolled. In addition, as set out in the appendix, they must request transfer of their academic transcript.

**d) Other forms to be completed:**

The following forms must also be duly completed and submitted for enrolment:

- SEPA direct debit order form
- Statistical information for official organisations
- Language information
- Application for the university ID card. You will receive this card at the beginning of the academic year. It is proof that you are a University of Deusto student and will allow you to use facilities and services on both UD campuses.  
  
If you have a UD university card, check its expiry date and remember that you must renew it at the General Secretariat before the deadline set by this service if you intend to use the Library's loan service.
- Doctoral commitment, which is available from the General Secretariat at the time of enrolment.
- Authorisation: Enrolment must be completed by the student. In special cases, enrolment may be completed by a duly authorised person. In these cases, the authorised person must present his/her national ID card or passport, a written authorisation signed by the student concerned (see form) with a photocopy of the national ID card (or passport, if applicable) of the student granting authorisation.

**e) Documentación requerida para realizar la matrícula**

**e) Documents required for enrolment**

<p><b>Impresos de matrícula</b> Puede descargar los impresos desde <a href="http://www.deusto.es">www.deusto.es</a> o recogerlos en Secretaría General.</p>	<p><b>Enrolment forms</b> Forms can be downloaded from <a href="http://www.deusto.es">www.deusto.es</a>, or collected from the General Secretariat.</p>
<p><b>DNI en vigor (Pasaporte sólo para extranjeros)</b> Fotocopia compulsada (u original y fotocopia para su cotejo). Para ciudadanos de países miembros de la UE también es válida la cédula de identidad</p>	<p><b>A valid ID card (Passport only for foreign students)</b> Certified photocopy (or original document and photocopy for verification purposes). For EU citizens, the ID card is also valid.</p>
<p><b>2 fotografías</b> Originales, tamaño carnet, con nombre y apellidos al dorso.</p>	<p><b>2 photographs</b> Original, passport-sized photographs, with full name on the back.</p>
<p><b>Número de Seguridad Social (N.U.S.S.)<sup>1</sup></b> Fotocopia del documento de asignación (no se trata de la tarjeta médica). Exentos los mayores de 28 años. Si no lo tuviera en su poder, debe dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	<p><b>Social Security Number (SSN)<sup>1</sup></b> A photocopy of the Social Security number assignment document (Please note that this is not the medical card). Students over 28 years are exempt. If you do not have it, this can be obtained from any Social Security Office.</p>
<p><b>Títulos de acceso: Grado y Master<sup>1</sup> o equivalentes (o resguardos de haberlos solicitado)<sup>1</sup></b> Fotocopias compulsadas, o fotocopias y originales para su cotejo. Si en los títulos (o resguardos de solicitud de los mismos) no constara la fecha de finalización de estudios, será necesario aportar certificación académica en la que conste dicha información.</p>	<p><b>Degree certificates granting access to PhD programmes: Bachelor's and Master 's degree certificates<sup>1</sup> or the equivalent (or proof of having applied for them)<sup>1</sup></b> Certified photocopies of degree certificates, or photocopies together with original documents for verification purposes. If the degree certificates (or proof of having applied for them) do not state the date when the degree was completed, students will be required to provide an academic certificate containing this information.</p>
<p><b>Certificaciones Académicas Personales: Grado y Master<sup>1</sup> o equivalentes</b> Sólo en los siguientes casos: - si el título de acceso es extranjero, o - accede a través de 60 créditos de nivel de Máster obtenidos, sin estar en posesión del título de Máster Originales en castellano, inglés, francés o italiano.</p>	<p><b>Degree Certificates: Bachelor's and Master 's degrees<sup>1</sup> or equivalent qualifications</b> This is only required in the following cases: - - if the diploma granting access to the PhD programme is foreign or - - the student enters the PhD programme by having earned 60 credits at the Master's degree level without holding the Master's diploma Original documents in Spanish, English, French or Italian.</p>
<p><b>Certificado de acceso a Doctorado<sup>1</sup></b> Original. Si el título que da acceso ha sido expedido por una Institución extranjera, deberá aportar certificado original expedido por la misma, u órgano competente, en el que se acredite que dicho título faculta en el país expedidor para el acceso a estudios oficiales de Doctorado (R.D. 99/2011, de 28 de enero).</p>	<p><b>Certificate granting access to PhD studies<sup>1</sup></b> Original document. Foreign applicants must submit an original certificate issued by their home institution, or relevant body, indicating that the degree obtained provides access to PhD studies in the issuing country. (Royal Decree 99/2011, of 28 January).</p>
<p><b>Resguardo de solicitud de traslado del expediente académico oficial</b> Sólo quienes hayan iniciado y no finalizado estudios de Doctorado, en otra universidad del sistema universitario español. Original. Debe solicitarse en el Centro donde se encuentre su expediente, presentando la Carta de Admisión y abonando las tasas establecidas.</p>	<p><b>Proof of having applied for transfer of official academic transcript</b> This is only required for students who began but did not complete their PhD studies at another Spanish university. Applicants must provide an original certificate from the issuing university. Students must present the Letter of Admission and pay the established fees to request said certificate.</p>
<p><b>Requisitos de documentación extranjera</b> Los documentos expedidos en el extranjero deberán ajustarse a los requisitos siguientes:  - Deberán ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes para ello, de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país que se trate. - El título de acceso deberá presentarse legalizado por vía diplomática, o en su caso, mediante la apostilla del convenio de la Haya. Este requisito no se exigirá a los documentos expedidos por las autoridades de los Estados Miembros de la Unión Europea, o signatarios de acuerdos eximentes. - Deberán ir acompañados, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano, inglés, francés o italiano.</p>	<p><b>Requirements for documents issued abroad</b> Documents issued abroad must meet the following requirements:  - Documents must be official and have been issued by the competent authorities, in accordance with the laws of the country concerned. - Degree giving access must be legalised by the relevant diplomatic authorities or, when necessary, certified by the Hague Convention Apostille. This is not required for documents issued by authorities of the EU Member States or signatories of specific exemption agreements. - Documents must be accompanied, if necessary, with the corresponding certified translation into Spanish, English, French or Italian.</p>
<p><b>Notas adicionales</b> - En caso de tener derecho a deducción en el importe de matrícula, se deberá presentar el acreditativo correspondiente en el momento de realizar matrícula. - Consulte en el impreso de Solicitud de Bonificaciones, los documentos que acrediten circunstancias bonificables en virtud del Convenio de la UD con el Gobierno Vasco (familia numerosa, discapacidad, etc.).</p>	<p><b>Additional information</b> - Students entitled to a reduction in fees must provide proof of it at the time of enrolment. - See the documents that provide evidence of entitlement to a reduction in fees through the agreement between UD and the Basque Government (large family, disability, etc.) in the Fee Reduction Application.</p>

<sup>1</sup> Titulados UD exentos.

<sup>1</sup> UD graduates are exempt.

## 1.2. Renovación de matrícula

Todos los estudiantes que renueven matrícula en estudios de Doctorado, la realizarán a distancia, en modalidad on-line. Deberá acceder a su Extranet de Estudiante y seguir las indicaciones que le figuran en pantalla. Previamente, recibirán un mensaje de aviso en su correo electrónico. Si no lo hubiera recibido, póngase en contacto con Secretaría General.

No obstante podrá hacer uso de los ordenadores que los estudiantes tienen a su disposición en la Universidad de Deusto.

Los estudiantes que puedan acogerse a los beneficios establecidos en el convenio de los trabajadores de la UD, deberán presentar el acreditativo correspondiente en Secretaría General tan pronto como le sea posible, y siempre con una antelación de al menos 2 días hábiles respecto a la fecha en la que vaya a realizar su matrícula. El acreditativo deberá solicitarlo el trabajador vía Gestión de Peticiones (Intranet) al Departamento de Gestión de Personas.

### **a) Plazos de matrícula:**

El plazo general para la renovación de matrícula es **del 10 al 26 de julio**, con soporte telefónico de 9:00 a 13:00 horas, durante los días laborables.

Las matrículas de los doctorandos con Complementos Formativos pendientes de calificación serán efectivas una vez se hayan superado dichos complementos.

### **b) Identificación personal y del estudio:**

Teclee su usuario y contraseña de acceso a la extranet de estudiantes y pulse en el enlace señalado para acceder al programa de matrícula.

### **c) Asignaturas:**

La asignatura a matricular será "Actividades de Formación e Investigación Doctoral" que corresponda a su año de matrícula.

Aquellos doctorandos que no hayan superado las "Actividades de Formación e Investigación Doctoral del curso anterior no deberán matricularlas de nuevo. Éstas se evaluarán en segunda convocatoria en el mes de enero. Deberán matricular únicamente las "Actividades de Formación e Investigación Doctoral" correspondientes al siguiente curso.

### **d) Registro de la tesis doctoral:**

La matrícula del segundo año estará condicionada a la superación del Plan de Investigación y al registro de la tesis doctoral. Plazos para efectuar el registro:

- En el caso de superar el plan de investigación en primera convocatoria: **del 10 al 26 de julio de 2017**.
- En el caso de superar el plan de investigación en segunda convocatoria: **del 9 de enero al 9 de febrero de 2018**.

La solicitud de registro de tesis se podrá enviar por correo postal, a la dirección que figura al final de estas instrucciones, o bien presentarlas en la Secretaría General en horario de atención al público:

Mañanas: de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

Tardes: martes y jueves, de 15:00 a 17:30 (excepto julio y agosto).

Consulte calendario y horarios especiales en [www.deusto.es](http://www.deusto.es).

Para que la solicitud de registro de la tesis sea admitida a trámite deberá presentarse debidamente autorizada.

La no realización del registro de la misma implicará la anulación de oficio de la matrícula condicional realizada y la exclusión del programa de doctorado.

## 1.2. Re-enrolment

All students re-enrolling on a PhD degree programme must do it online. You must log in to your Student Extranet and follow the on-screen instructions. Prior to that, you will receive a notification email message. If you do not receive it, please contact General Secretariat.

However, you can use the computers available to students at the University of Deusto.

The students who are eligible to apply for the benefits established in UD's worker agreement must present the corresponding certificate at the General Secretariat as soon as possible, and at least 2 working days prior to the date in which enrolment will be made. The certificate should be requested using the Request Management System (Intranet) to the People Management Department.

### **a) Enrolment deadlines:**

The general enrolment period for re-enrolment is **from 10 to 26 July**, with helpline from 9:00 to 13:00 during working days.

Enrolment for PhD students with additional courses whose assessment is still pending will take effect once these courses have been successfully completed.

### **b) Personal and course identification:**

Enter your username and password to log in to the student extranet and click on the indicated link to access the programme in which you wish to enrol.

### **c) Subjects:**

You should enrol in the "Doctoral Training and Research Activities" subject corresponding to your academic year for enrolment.

Those PhD students who did not successfully complete the "Doctoral Training and Research Activities" in the previous year will not be required to re-enrol again. These will be assessed on the second call in January. These students must only enrol in the "Doctoral Training and Research Activities" for the following academic year.

### **d) Doctoral thesis registration:**

Enrolment in the second year will be conditional upon the successful completion of the Research Plan and registration of the PhD thesis. The registration deadlines are as follows:

- If the Research Plan has been completed in the first call: **from 10 to 26 July 2017**.
- If the Research Plan has been completed in the second call: **9 January – 9 February 2018**

Application forms and supporting documents may be sent by post to the address shown below or submitted to the General Secretariat during office hours:

Mornings: Monday to Friday: 9:00 to 13:00

Afternoons: Tuesday and Thursday, from 15:00 to 17:30 (except July and August).

See calendar and special office hours at [www.deusto.es](http://www.deusto.es)

Your PhD thesis must be submitted duly authorised so that application for thesis registration can be processed.

Failure to register the thesis will result in the ex-officio cancellation of the conditional enrolment made and exclusion from the PhD Programme.

## 2. Desistimiento y Anulación de matrícula

### **Desistimiento:**

Los estudiantes que realicen su matrícula a distancia podrán ejercer el derecho de desistimiento de la misma en el plazo de siete días hábiles desde su realización, a menos que dentro de este plazo haya comenzado el curso.

Para ejercer este derecho, que implicará la anulación de la matrícula, debe presentar por escrito su voluntad de desistimiento, estampando la firma original, y enviarlo a la dirección que encontrará al final de estas instrucciones.

En el caso de que se dieran los requisitos para el desistimiento, el Secretario General (o Vicesecretaría General en el campus de San Sebastián) dará cuenta a Secretaría General y al Departamento Económico Financiero de la Universidad de Deusto, para que surta los efectos académicos y económicos oportunos, y comunicará su resolución al solicitante.

### **Anulación de matrícula:**

Sin perjuicio del derecho a desistir del curso, si por alguna razón justificada se abandonaran los estudios en los que ha formalizado matrícula, se deberá solicitar la anulación de la misma, mediante instancia dirigida al Secretario General (o Vicesecretaría General para el campus de San Sebastián).

## 3. Servicio de Acción Social e Inclusión

La Universidad de Deusto, a través del Servicio de Acción Social e Inclusión, trabaja para lograr la accesibilidad universal, igualdad de oportunidades e inclusión de todos los estudiantes, con el objetivo de contribuir a mejorar su calidad de vida. Cualquier persona con discapacidad auditiva y/o visual, movilidad reducida o discapacidad motora, enfermedades crónicas, problemática psíquica y/o psicológica, incapacidad temporal (fracturas, operaciones, rehabilitación, etc.) puede dirigirse a esta oficina para obtener más información de los servicios que se ofrecen (Becas, adaptaciones curriculares, productos de apoyo, etc.). [accionsocial@deusto.es](mailto:accionsocial@deusto.es)

*Si requiere información más detallada sobre cuestiones o normas académicas, puede consultar la página [www.deusto.es](http://www.deusto.es) o acudir a la Comisión Académica o Coordinador del Programa. En la misma página tiene disponible el Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Deusto, por el que se rigen todos nuestros alumnos.*

Junio de 2017

## 2. Withdrawal and cancellation of enrolment

### **Withdrawal:**

Students using online enrolment may withdraw within 7 days of having completed enrolment unless the course has begun during this period.

Exercising this right implies cancellation of enrolment. Applicants must submit their wish to withdraw in writing and send it, duly signed, to the address shown below. In the event that conditions are met to grant withdrawal, the Secretary General (or Deputy General Secretary at the San Sebastian campus) will notify the General Secretariat and the Economic/Financial Department of the University of Deusto so that relevant academic and financial action can be taken. Applicants requesting withdrawal will be duly notified of the decision.

### **Cancellation of enrolment:**

After having withdrawn from a programme, students who decide to discontinue their studies for justified reasons should make an official request for cancellation of enrolment to the General Secretariat (or Deputy General Secretary at the San Sebastian campus).

## 3. Social Action and Inclusion Service

The University of Deusto, through the Student Services Office works to achieve universal access, equal opportunities and inclusion for all students to help to improve their quality of life. Any person with a condition of hearing or visual impairments, reduced mobility or motor disabilities, chronic conditions, mental health or psychological problems, temporary disability (fractures, operations, rehabilitation, etc.) can get further information about the services available (financial and academic assistance, (curriculum adaptations, support products, etc.). [accionsocial@deusto.es](mailto:accionsocial@deusto.es)

*For further information on academic issues or regulations, see our web page: [www.deusto.es](http://www.deusto.es), or contact the head offices of the centre where you plan to pursue your studies. See our Student Regulations at the University of Deusto, at [www.deusto.es](http://www.deusto.es).*

June 2017

**1. Calendario-Resumen de procedimientos académico-administrativo**

**1. Summary Calendar of academic/ administrative procedures**

<b>Solicitud de trámite / Application process</b>	<b>Plazo / Deadline</b>
Solicitud de prórroga / Extension request	Un mes antes de periodo de matrícula / One month prior to enrolment
Solicitud de modificación del régimen de dedicación / Application for change of mode of study	Un mes antes de periodo de matrícula / One month prior to enrolment
Matrícula nuevo ingreso / Enrolment for new students Renovación de matrícula / Re-enrolment	del 10 al 26 de julio / from 10 to 26 July
Registro de tesis doctoral / Doctoral thesis registration:  - En el caso de superar el plan de investigación en primera convocatoria / If the research plan has been successfully completed within the first call.  - En el caso de superar el plan de investigación en segunda convocatoria / If the research plan has been successfully completed within the second call.	del 10 al 26 de julio / from 10 to 26 July  Del 9 de enero al 9 de febrero 2018/ from 9 January to 9 February 2018
Solicitud de bonificación por Convenio Gobierno Vasco-UD / Application for fee reduction under Basque Government-UD Agreement	hasta el 29 de septiembre / until 29 September
Depósito de tesis doctoral / PhD thesis deposit	Entre el día 1 el 24 de cada mes (excepto agosto) / from 1 to 24 of each month (except August)

Las solicitudes deben ser realizadas por los estudiantes, en los impresos correspondientes y con su firma original; en su defecto, podrán presentarlas personas debidamente autorizadas, mediante documento acreditativo correspondiente.

Todas las solicitudes se deberán presentar en Secretaría General en el plazo establecido.

Horario de atención al público en Secretaría General (ambas sedes):

Mañanas: de lunes a viernes, 09:00 - 13:00

Tardes: martes y jueves, 15:00 - 17:30  
(excepto julio y agosto)

Consulte calendario y horarios especiales en [www.deusto.es](http://www.deusto.es)

Applications must be completed by the student, which must be duly completed and signed; or they may be submitted by a duly authorised person. In these cases, the authorised person must present his/her ID card or passport.

Applications must be submitted to the General Secretariat within the established deadline.

General Secretariat's office hours (on both campuses):

Mornings: Monday-Friday, 09:00 - 13:00

Afternoons: Tuesday and Thursday, 15:00 - 17:30  
(except July and August)

See calendar and special office hours at [www.deusto.es](http://www.deusto.es)

## 2. Acreditaciones lingüísticas

## 2. Approved Language Qualifications

* Marco Común Europeo Referencia * Common European Framework of Reference	C2	C1	B2	B1	A2	A1
<b>BASQUE</b>	HABE 4  4. HE (Admin.)	EGA EOI Aptitud/Proficiency HABE 3 3. HE (Admin.) 2. HE (Hezkuntza)	HABE 2 EOI Avanzado/Advanced 2. HE (Admin.) 1. HE (Hezkuntza)	HABE 1 EOI Intermedio/Intermediate 1. HE (Admin.)		
<b>ENGLISH</b>	CPE CertAcles C2  IELTS, 8,5-9  TOEFL IBT, 115-120	CAE CertAcles C1 EOI Aptitud/Proficiency IELTS, 7-8 BEC Higher ICFE/ILEC, C1 TOEFL IBT, 94-117 TOEIC, >1345 Trinity College, ISE III	FCE CertAcles B2 EOI Avanzado/Advanced IELTS, 5-6,5 BEC Vantage ICFE/ILEC, B2 TOEFL IBT, 35-93 TOEIC, >1095 Trinity College, ISE II	PET CertAcles B1 EOI Intermedio/Intermediate IELTS, 4-4,5 BEC Preliminary  TOEFL IBT, 0-34 TOEIC, >790 Trinity College, ISE I	KET  EOI Básico/Basic IELTS, 3-3,5  TOEIC, >385 Trinity College, ISE 0	TOEIC, >200
<b>FRENCH</b>	DALF C2 CertAcles C2  TCF 6 (600-699 pts) DHEF TEF 6 DFP C2	DALF C1 CertAcles C1 EOI Aptitud/Proficiency TCF 5 (500-599 pts) DS TEF 5 DFP C1	DELFB2 CertAcles B2 EOI Avanzado/Advanced TCF 4 (400-499 pts) DLF TEF 4 DFP B2	DELFB1 CertAcles B1 EOI Intermedio/Intermediate TCF 3 (300-399 pts) CEFP 2 TEF 3 DFP B1	DELFA2 CertAcles A2 EOI Básico/Basic TCF 2 (200-299 pts) CEFP 1 TEF 2 DFP A2	DELFA1 CertAcles A1  TCF 1 (100-199 pts)  TEF 1
<b>GERMAN</b>	DSH-3 CertAcles C2  Goethe-Zertifikat C2/GDS/ZOP Österreichisches WD	DSH-2 CertAcles C1 EOI Aptitud/Proficiency DSD II Goethe-Zertifikat C1/PWD Österreichisches OD TestDaF 5	DSH-1 CertAcles B2 EOI Avanzado/Advanced Goethe-Zertifikat B2/ZdFb Österreichisches MD TestDaF 4	CertAcles B1 EOI Intermedio/Intermediat e DSD I Goethe-Zertifikat B1/B1j Österreichisches ZD/ZDj TestDaF 3	CertAcles A2 EOI Básico/Basic DSD-A2 Start Deutsch 2 Österreichisches GD/KD 2	CertAcles A1  Start Deutsch 1 Österreichisches GD/KD 1
<b>SPANISH</b>	DELE C2	DELE C1 EOI Aptitud/Proficiency	DELE B2 EOI Avanzado/Advanced	DELE B1 EOI Intermedio/Intermediate	DELE A2	DELE A1



**Universidad de Deusto**  
**Campus Bilbao**  
 Secretaría General - Postgrados  
 Avenida Universidades, 24  
 E-48007 Bilbao  
 Tel. (34) 944 139 211  
 E-mail: postgrado@deusto.es

**Campus Donostia-San Sebastián**  
 Secretaría General  
 Camino de Mundaiz, 50  
 E-20012 San Sebastián  
 Tel. (34) 943 326 310  
 E-mail: secretaria-general.ss@deusto.es

## 1. Información económica

El precio de los estudios de doctorado para el curso 2017-2018 es:

1. Doctorado a tiempo completo (3 primeros años): 3.225,00 €/curso
2. Doctorado a tiempo parcial (5 primeros años): 2.410,00 €/curso
3. Prórrogas (años siguientes): 1.070,00 €/curso

El importe total se desglosa en dos conceptos:

- a) Aportación, que supone el 20% del importe total. Se pasa al cobro al formalizar la matrícula.
- b) Importe de matrícula, que supone el 80 % del importe total. Se abonará en cuatro plazos (15 de noviembre, 15 de enero, 15 de marzo y 15 de mayo).

Los estudiantes que deban matricular complementos de formación, deberán abonar el coste total de la matrícula correspondiente al número de créditos matriculados.

La aportación y el importe de matrícula se domiciliarán en la cuenta bancaria que consigne el estudiante<sup>1</sup> en el impreso "Orden de Domiciliación de Adeudo Directo SEPA", cuando realice su primera matrícula. Este documento debe ser entregado debidamente cumplimentado y con la firma original del titular de la cuenta. En caso contrario su matrícula podrá ser anulada de oficio.

Durante el proceso de renovación de matrícula online, figurarán los datos bancarios que constan en la UD para poder realizar la domiciliación bancaria. Si lo desea, puede modificarlos en esa pantalla.

Si éstos no son correctos o tiene dificultades para realizar el cambio, se le mantendrán los datos del curso anterior. En ese caso, para solicitar la modificación de la cuenta podrá descargar el impreso de Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA desde [www.deusto.es](http://www.deusto.es). Este documento deberá ser entregado en el Departamento Económico Financiero de la UD debidamente cumplimentado y con la firma original del titular de la cuenta.

Si la notificación se realizara antes del día 10, el cambio será efectivo desde el mismo mes.

Los estudiantes que no dispongan de una cuenta bancaria en España deberán contactar con el Departamento Económico Financiero en el siguiente email: [defestudiantes@deusto.es](mailto:defestudiantes@deusto.es) para recibir instrucciones antes de realizar su matrícula.

## 1. Financial information

The tuition fees for doctoral programmes for the 2017-2018 academic year are as follows:

1. Full-time PhD students (first 3 years): 3,225.00 €/academic year
2. Part-time PhD students (first 5 years): 2,410.00 €/academic year
3. Extensions (subsequent years): 1,070 €/academic year

The total amount consists of:

- a) Contribution fee, which amounts to 20% of the total cost. This amount is charged upon enrolment.
- b) Tuition fees, which are 80% of the total cost. Tuition fees are to be paid in four instalments (15 November, 15 January, 15 March and 15 May).

Students who must enrol on additional courses must pay the total tuition fees for the number of credits enrolled on the course.

The contribution fee and the enrolment fee will be automatically debited from the bank account indicated by the student on the "SEPA Direct debit form" when enrolling for the first time. This document must be submitted duly completed and signed by the bank account holder. Otherwise, enrolment may be cancelled ex-officio.

During the online re-enrolment process, the bank details provided that UD will use for direct debit payment will be displayed. If you wish to change them, you can do it on this screen.

If these data are not correct or you have difficulties in changing them, the data from the previous academic year will be used. In this case, if you wish to change your bank details, you can download the SEPA direct debit form from [www.deusto.es](http://www.deusto.es). This document must be submitted to the Finance Department duly completed and signed by the account holder.

If notification is made before the 10th day of the month, the change will go into effect the same month.

Students who do not have a bank account in Spain should contact the Finance Department at: [defestudiantes@deusto.es](mailto:defestudiantes@deusto.es) to receive instructions prior to enrolment.

<sup>1</sup> Todas las referencias a estudiantes para los que en este impreso se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.



## 2. Aportación a la Universidad de Deusto

La Universidad de Deusto es una institución sin ánimo de lucro, cuyos fines son:

- a) Transmitir el saber humano y ampliar las fronteras del conocimiento en las parcelas de su especialidad, por medio de una docencia y una investigación de calidad, desde la libertad crítica, responsable y creadora propia del universitario
- b) Servir a la sociedad con la contribución universitaria abierta siempre al análisis y solución de sus problemas
- c) Atender a la promoción de la cultura propia del País Vasco
- d) Formar personas que, desde su respectiva capacitación universitaria, fomenten en la sociedad el servicio de los valores de la persona integral, particularmente preocupada por la promoción de la justicia en el mundo y competente para trabajar por ella
- e) Dar testimonio del servicio universitario de la Iglesia en el diálogo permanente entre la fe, la cultura, el saber científico y la sociedad.

La Universidad de Deusto financia las actividades indicadas en el apartado a) anterior a partir de sus propios ingresos.

Los estudiantes de estudios oficiales adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) que optan por ingresar en esta universidad de forma voluntaria, abonarán una aportación irrevocable pura y simple a dichos fines y abonarán los derechos de matrícula de los estudios que cursan.

El importe correspondiente a la aportación se pasa al cobro en un único recibo una vez realizada la matrícula en Secretaría General.

## 3. Seguro Escolar

El Seguro Escolar es obligatorio para todos los estudiantes (españoles y extranjeros con residencia legal en España) que cursan estudios oficiales, excepto:

- si han cumplido 28 años antes del 1 de octubre del presente año.
- si lo abonan en otro centro de estudios, en cuyo caso deben acreditarlo mediante presentación de justificante.

La cuota anual de Seguro Escolar es de 1,12 euros.

## 4. Efectos económicos del desistimiento y de la anulación de matrícula

### Desistimiento:

La consecuencia del desistimiento, una vez anulada la matrícula, es el reembolso íntegro de los importes abonados.

### Anulación de matrícula:

Las solicitudes de anulación de matrícula que se presenten dentro del plazo de matrícula que les corresponde o en los 10 días hábiles siguientes están exentas de abono y, en su caso, tienen derecho de reintegro de la aportación realizada.

Transcurrido este plazo, el estudiante puede solicitar al Secretario General (o Vicesecretaría para el campus de San Sebastián) la anulación de la misma por voluntad propia o por causa de fuerza mayor. El Secretario General (o la Vicesecretaría) resolverá y dará cuenta de esta resolución al o a la solicitante, a Secretaría General y al Departamento Económico-Financiero de la Universidad, para que surta los efectos académicos y económicos oportunos.

## 2. University of Deusto contribution fee

The University of Deusto is a non-profit institution, whose aims are to:

- a) Disseminate human knowledge and expand the scope of specialist knowledge through quality teaching and research, based on the critical, responsible and creative freedom characteristic of university students.
- b) Serve society through contributions from the university community, maintaining an open attitude to the analysis and solution of social problems.
- c) Promote the culture of the Basque Country.
- d) Educate individuals who can make use of their respective university qualifications to promote values in society, placing special emphasis on promotion of justice worldwide and the competences to achieve it.
- e) Show evidence of the Catholic university's contribution to permanent dialogue between faith, culture, scientific knowledge and society.

The University of Deusto provides funding for the activities indicated in section a) above based on through its own financial resources.

Students on official undergraduate and graduate programmes adapted to the European Higher Education Area (EHEA), who voluntarily choose to enter this University, will pay a contribution fee and the tuition fees for their programme of study.

The contribution fee will be debited as a single payment once enrolment at the General Secretariat has been completed.

## 3. Student Insurance

Student Insurance is compulsory for all students (both Spanish and foreign students with legal residence in Spain) who are pursuing official degree programmes, except:

- Students who will be 28 prior to 1 October of the current year.
- Students who can provide proof of having paid for insurance during the same academic year at another educational centre.

The annual Student Insurance fee is €1.12.

## 4. Fee implications of withdrawal and cancellation of enrolment

### Withdrawal:

In the case of withdrawal, the entire amount of the fees paid will be refunded once enrolment has been cancelled.

### Cancellation of enrolment:

Applications for cancellation of enrolment submitted within the corresponding enrolment deadline or within 10 days after the deadline will be exempt from payment and, where appropriate, students will be entitled to a full refund.

After the deadline, students must apply to the General Secretary (or Deputy General Secretary at the San Sebastian campus) for cancellation on their own accord or due to reasons beyond their control. The General Secretary (or Deputy General Secretary) will duly inform the applicant, the General Secretariat and the Finance Department at this University of its decision, so that appropriate academic and financial action can be taken.

## 5. Deducciones

Los estudiantes que hayan obtenido "Matrícula de Honor" en una o varias asignaturas de estudios oficiales de Másteres Universitarios de la Universidad de Deusto, tendrán derecho a una bonificación del 0,33% por cada crédito en los que se haya obtenido "Matrícula de Honor" sobre el coste total del primer curso del año de estudio de Doctorado.

Este descuento se aplicará de forma proporcional en las mensualidades de matrícula.

En ningún caso el importe correspondiente a la bonificación por Matrícula de Honor y becas concedidas por la Universidad de Deusto podrá superar el importe total de matrícula.

## 6. Beneficiarios por Convenio del Gobierno Vasco con la Universidad de Deusto

Por Convenio entre el Gobierno Vasco y la Universidad de Deusto, los estudiantes de esta Universidad también pueden acogerse a los beneficios que anualmente establece la Consejería de Educación, Universidades e Investigación.

El Gobierno Vasco se compromete a aportar una cantidad presupuestaria determinada a estos colectivos. En el caso de que las cantidades solicitadas por el conjunto de los alumnos beneficiarios de este derecho superen la citada cantidad, el importe de la ayuda se reducirá proporcionalmente en función de los alumnos que tengan derecho a la misma.

Las solicitudes podrán presentarse según las siguientes condiciones:

- Familia numerosa de categoría general o categoría especial.
- Víctima de terrorismo o familiar de víctima de terrorismo.
- Discapacidad o minusvalía del estudiante (33% o superior) o de un familiar (65% o superior).
- Víctima de violencia de género o familiar de víctima.

La bonificación que a cada circunstancia corresponda será calculada sobre la base del precio público establecido para cada estudio y no sobre el precio de matrícula de dicho estudio en nuestra Universidad.

Para solicitar estas deducciones, deberá cumplimentar el impreso adjunto y acompañarlo de la documentación requerida al caso, que se detalla al reverso del impreso de solicitud, y entregarlo en Secretaría General junto con la matrícula o, en todo caso, en el plazo máximo del 29 de septiembre de 2017.

La solicitud de bonificación deberá realizarse anualmente.

Una vez finalizados los procesos de matrícula en la Universidad, se presentará la declaración de beneficiarios y cuantías al Gobierno Vasco. Una vez presentada a este organismo la relación de solicitantes que cumplen requisitos, éste procederá al reintegro de las cantidades.

La comunicación del ingreso correspondiente se efectuará mediante envío de correo electrónico. Dicha liquidación se abonará en la cuenta autorizada, mediante transferencia y en ningún caso podrá ser superior al compromiso asumido por el Gobierno Vasco en el Convenio suscrito con la UD.

## 5. Fee reductions

Students who have obtained an overall grade of "Distinction" in one or several subjects of the official Master's degree programmes at the University of Deusto will be entitled to a 0.33% fee reduction for each credit in which a grade of "Distinction" has been obtained on the total cost of the first year of study on the PhD programme.

This discount will apply proportionately to the monthly fee payments.

The total amount of reductions in tuition fees for Distinction grades and Scholarships awarded by the University will not be higher than the full amount of tuition fees.

## 6. Fee reductions for benefit recipients under the Basque Government – University of Deusto Agreement

Through the Agreement between the Basque Government and the University of Deusto, UD students who can accredit any of the following conditions are eligible to receive the benefits established yearly by the Ministry of Education, Universities and Research.

The Basque Government agrees to allocate a fixed budget provision to these groups. In the event that the amounts requested by the students entitled to this allowance exceeds said sum, the amount granted will be proportionally reduced based on the number of students entitled to it.

Applications can be submitted based on the following criteria:

- General or special category large families.
- Victims of terrorist attacks or relatives of victims of a terrorist attack.
- Students with a degree of disability of 33% or more, or a family member with a disability of 65% or more.
- Victims of gender-based violence, or relatives of victims of gender violence.

Reductions applicable for each case will be based on the public fees set for Master's programmes and not on the fees for these studies at the University of Deusto.

In order to apply for these reductions, the corresponding form must be completed and submitted to the General Secretariat with the documents and enrolment forms no later than 29 September 2017.

Please note that applications for fee reductions must be made annually.

Once enrolment has been duly completed, the University will submit the declaration stating the persons applying for benefits and the corresponding amounts to the Basque Government. When the Basque Government receives the list of applicants complying with eligibility requirements, it will distribute the amounts awarded.

Applicants will be notified of the deposit to their bank account by e-mail. Under no circumstances can the settlement exceed the amount assumed by the Basque Government in the agreement signed with the UD.

## 7. Becas Deusto

El Programa de Becas Deusto tiene por finalidad promover la igualdad de oportunidades de los estudiantes que se encuentren cursando en nuestra Universidad planes de estudio conducentes a la obtención de títulos oficiales, brindando apoyo económico a través de la implementación de un sistema de becas que facilite el acceso y/o permanencia de los alumnos y alumnas con limitados recursos económicos que hayan demostrado un rendimiento académico satisfactorio en sus estudios.

Para conocer las modalidades de becas que comprende este Programa, así como las condiciones y plazos de solicitud, puede consultar [www.becas.deusto.es](http://www.becas.deusto.es) o contactar con cualquiera de los dos campus de la Universidad:

### Campus Bilbao:

Servicio de Becas y Ayudas  
Tel.: 944 139 161 e-mail: [becas@deusto.es](mailto:becas@deusto.es)

### Campus San Sebastián:

Oficina de Atención al Estudiante  
Tel: 943 326 280  
e-mail: [becas.ss@deusto.es](mailto:becas.ss@deusto.es)

*Para información más detallada sobre cuestiones económicas, puede consultar la página [www.deusto.es](http://www.deusto.es) y/o en el Departamento Económico Financiero del respectivo Campus.*

### Campus Bilbao:

Horario de atención al público:  
De lunes a viernes: de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:30  
Julio y del 28 al 31 de agosto: de 9:00-13:00  
Tel.: 944 139 000 ext. 2336  
e-mail: [defestudiantes@deusto.es](mailto:defestudiantes@deusto.es)

### Campus San Sebastián:

Horario de atención al público:  
De lunes a viernes: de 9:30 a 13:00 y de 15:30 a 17:30  
Julio y del 28 al 31 de agosto: de 9:00-13:00  
Tel.: 943 326 600 ext.5554  
e-mail: [defestudiantes@deusto.es](mailto:defestudiantes@deusto.es)

Junio 2017

## 7. Deusto Grants

The Grants Programme looks to promote equal opportunities for students enrolled in official degree programmes at our university. This financial aid is offered through a grants programme to enable students with limited means and a good academic record to begin and/or continue their studies.

See [www.becas.deusto.es](http://www.becas.deusto.es) or contact any of the two university campuses for additional information on types of grants, requirements, deadlines, etc. related to this Programme.

### Bilbao campus:

GrantsService  
Tel:944 139 161 E-mail: [becas@deusto.es](mailto:becas@deusto.es)

### San Sebastian campus:

Student Services Office  
Tel: 943 326 280  
E-mail: [becas.ss@deusto.es](mailto:becas.ss@deusto.es)

*For further information on financial issues, see our website [www.deusto.es](http://www.deusto.es), or contact the University's Finance Office at the campus concerned.*

### Bilbao campus:

Office hours:  
Monday to Friday: 9:00-13:00 and 15:00 to 17:30  
July and from 28 to 31 August: 9:00-13:00  
Tel.: 944 139 136  
E-mail: [defestudiantes@deusto.es](mailto:defestudiantes@deusto.es)

### San Sebastian campus:

Office hours:  
Monday to Friday: 9:00-13:00 and 15:30 to 17:30  
July and from 28 to 31 August: 9:00-13:00  
Tel.: 943 326 600 (extension 5554)  
E-mail: [defestudiantes@deusto.es](mailto:defestudiantes@deusto.es)

June 2017



Universidad de Deusto - Deustuko Unibertsitatea  
Dirección Económico Financiera - Ekonomia eta Finantza Zuzendaritza

Campus Bilbao - Bilboko Campusa  
Avenida Universidades, 24  
48007 Bilbao  
Tel. 944 139 136  
E-mail: [defestudiantes@deusto.es](mailto:defestudiantes@deusto.es)

Campus San Sebastián - Donostiako Campusa  
Mundaiz, 50  
20012 Donostia-San Sebastián  
Tel. 943 326 600 - ext. 5554  
E-mail: [defestudiantes@deusto.es](mailto:defestudiantes@deusto.es)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, la Universidad de Deusto le informa de que los datos personales recabados al formalizar la matrícula se incorporarán a los siguientes ficheros, cuyo responsable y titular es la Universidad de Deusto, para atender las finalidades que se describen a continuación:

1. Fichero "Estudiantes":
  - 1.1. Gestión de los procesos de matrícula, inscripción, administración y custodia del expediente académico.
  - 1.2. Solicitud y tramitación de títulos.
  - 1.3. Bonificaciones.
  - 1.4. Gestión de la movilidad y las prácticas.
  - 1.5. Emisión de la tarjeta universitaria.
  - 1.6. Servicios electrónicos: creación de cuentas en el entorno "Google Apps for Education" para proveer servicios de correo electrónico, gestión de documentos, mensajería instantánea, agendas, calendarios y sitios web. Acceso a repositorios documentales accesibles a través de la red y a plataformas virtuales de apoyo a los procesos de docencia-aprendizaje y transferencia del conocimiento. Eventualmente pueden realizarse grabaciones o fotografías en el desarrollo de las actividades universitarias con fines académicos o publicitarios en las que puede aparecer el estudiante.
  - 1.7. Aplicación de protocolos de prevención.
  - 1.8. Encuestas de satisfacción.
  - 1.9. Atención de sugerencias y reclamaciones.
  - 1.10. Otros procesos relacionados con los anteriores.
2. Fichero "Alumni":
  - 2.1. Gestión de la información personal de estudiantes a partir del tercer año para su orientación laboral.
  - 2.2. Gestión de ofertas de trabajo para quienes han finalizado sus estudios universitarios.
  - 2.3. Difusión y envío de información universitaria, institucional o profesional por parte de Deusto Alumni, de las Asociaciones y Clubes de antiguos alumnos, incluyendo expresamente las comunicaciones que se realicen por correo electrónico.
3. Fichero "Acción Social":
  - 3.1. Gestión de las necesidades académicas especiales y de accesibilidad del alumnado.
  - 3.2. Dotación de medios materiales.
4. Fichero "Becas y Ayudas":
  - 4.1. Gestión de ayudas económicas y becas para los estudiantes.
5. Fichero "Deporte y Cultura":
  - 5.1. Gestión de actividades culturales, recreativas, sociales y deportivas.
  - 5.2. Reserva de uso de instalaciones deportivas propias y en colaboración.
  - 5.3. Tramitación de carnets para acceso a polideportivos municipales.
6. Fichero "Biblioteca Universitaria":
  - 6.1. Gestión de servicios integrales de biblioteca.
  - 6.2. Prestamos de equipamiento informático.
  - 6.3. Reserva de espacios.

La persona que formalice la matrícula, al facilitar sus datos de carácter personal a la Universidad de Deusto, declara aceptar plenamente el tratamiento de los datos y, en su caso, la cesión a terceros para el cumplimiento de fines directamente relacionados con la actividad legítima del cedente y del cesionario; presta su consentimiento inequívoco y otorga una autorización expresa para realizar los tratamientos correspondientes a las finalidades arriba expresadas, a los fines autorizados en la vigente Ley Orgánica de Universidades, en los Estatutos Generales de la Universidad y en su normativa interna.

Una vez incluidos sus datos en los ficheros, tendrá la facultad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos, mediante comunicación escrita que puede dirigir a la Secretaría General de la Universidad de Deusto, en el supuesto del fichero nº 1, o a la Unidad de Control Interno, en el resto de ficheros, ambas con domicilio en Avenida de las Universidades 24 de Bilbao, código postal 48007, o a través de comunicación electrónica a la dirección "lopd@deusto.es" utilizando los formularios electrónicos disponibles en el apartado aviso legal de la web pública de la Universidad de Deusto, donde puede encontrar su Política de Protección de Datos de Carácter Personal.

In compliance with Organic Law 15/1999, of 13 December, regarding Personal Data Protection and Law 34/2002, of 11 July, on the Information Society Services and Electronic Commerce, the University of Deusto informs you that the personal data provided by you upon enrolment will be collected, stored and saved in automated files and are owned by and under the responsibility of the University of Deusto for the purposes described below:

1. File: "Students":
  - 1.1. Management of processes including enrolment, registration, administration and keeping of academic records.
  - 1.2. Degree certificate request and processing
  - 1.3. Tuition fee discounts
  - 1.4. Mobility and internship management
  - 1.5. Issuance of university card
  - 1.6. Electronic services: Creation of "Google Apps for Education" accounts to provide email services, document management, instant messaging, agendas, calendars and websites; Access to document repositories online and through virtual platforms to support teaching/learning and knowledge transfer processes. Recordings or photographs may also eventually be made during the development of university activities for academic or advertising purposes in which the student may appear.
  - 1.7. Application of prevention protocols
  - 1.8. Satisfaction surveys
  - 1.9. Suggestions and complaints
  - 1.10. Other processes related to the above.
2. File: "Alumni":
  - 2.1. Management of student personal data in their third year of study for careers advice purposes.
  - 2.2. Management of job offers for those who have completed their university studies.
  - 2.3. Dissemination and provision of university, institutional or professional information by Deusto Alumni, Alumni Associations and Clubs, expressly including e-mail messages.
3. File: "Social Action":
  - 3.1. Management of students' special academic and accessibility needs.
  - 3.2. Provision of material resources.
4. File: "Scholarships and Grants":
  - 4.1. Management of financial aid and grants for students.
5. File: "Sport and Culture":
  - 5.1. Management of cultural, recreational, social and sports activities.
  - 5.2. Reservation of Deusto's own and external sports facilities.
  - 5.3. Processing of membership cards to access municipal sports centres.
6. File: "University Library":
  - 6.1. Management of comprehensive library services
  - 6.2. Computer loans
  - 6.3. Booking of spaces

The person enrolling on a programme, by providing their personal data to the University of Deusto, declares to fully accept the processing of the data and, as the case may be, the assignment to third parties for the fulfilment of purposes directly related to the legitimate activity of the assignor and the assignee; he/she gives his/her unequivocal consent and expressly authorises the processing of data corresponding to the above purposes, for the purposes authorized in the current Organic Law of Universities the General Statutes of the University and in its internal regulations. Once your information has been included in the database, you may exercise your right of access, amendment, cancellation and objection to the handling of your personal data contained in the database of the University of Deusto by writing to the General Secretariat at the University of Deusto, in the case of file no.1, or to the Unidad de Control Interno (Internal Control Unit) for all other files, both located at: Avenida de las Universidades 24, (48007) Bilbao, or sending an email to: "lopdp@deusto.es" using the electronic forms available on the legal notice section of the public web page of the University of Deusto, where you can find its Personal Data Protection Policy.









Nombre y apellidos del estudiante / Student's name and surname

DNI o Pasaporte  
ID Card or Passport number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Este impreso recoge los datos necesarios para las estadísticas que la Universidad está obligada a facilitar a los distintos organismos oficiales, conforme a la legislación vigente (Ley 4/1990 y Ley de Función Estadística Pública de 09.05.1989) y quedarán amparados por el secreto estadístico, conforme se establece en dicha legislación.

**Antes de rellenar lea códigos al dorso**

This form contains the necessary data for the statistics the University is required to provide to the different official institutions, in accordance with current legislation (Act 4/1990 and Public Statistics Act of 09.05.1989). The information you provide will be protected by statistical secrecy to ensure compliance with this Act.

**Read the codes on the back before filling in the form.**

### Datos de los padres o tutores

### Information about parents or tutors

Aunque hayan fallecido, estén jubilados o en situación de paro, se debe aportar la información referida a su última ocupación. Aunque el alumno sea el sustentador principal de la familia, en ningún caso debe hacer referencia a su propia ocupación, sino siempre a la de sus padres.

Even for the cases of deceased, retired or unemployed persons, information on the last occupation must be supplied. Reference should always be made to the parents' occupation rather than the student's even if he/she is the main breadwinner.

#### 1.- Estudios / Qualifications

1 2 3 4 5

Padre / Father


Madre / Mother

#### 2.- Trabajo / Occupation

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

Padre/Father


Madre/Mother

### Datos del estudiante

### Student Information

#### 3.- Trabajo remunerado curso anterior

Paid work in previous academic year

0 1 2 3

--	--	--	--

#### 3.1.- En caso afirmativo, indique ocupación

Specify occupation

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Datos de la titulación que le da acceso

### Information about entry qualifications

4.- Si cursó los estudios de acceso en España, indique el municipio en que realizó el último año de dicha titulación /

If you obtained your entry qualifications in Spain, please indicate the city where you completed the final year of that degree. \_\_\_\_\_

#### 5.- Tipo de centro de estudios de acceso /

Type of centre where you obtained your entry qualifications

Público /

Public

Privado /

Private

### Otros

### Other

6.- Año académico de ingreso por primera vez en el Sistema Universitario Español

Academic year of entry into the Spanish University System

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

7.- ¿Posee algún título oficial de enseñanza superior ya finalizado, distinto al que le da acceso a Máster / Doctorado?

Have you completed any higher education degree, other than the one giving you access to the Master's / Doctoral studies?

0 1 2 3 4 5 6

--	--	--	--	--	--	--

## DATOS DE LOS PADRES O TUTORES

### 1.- Estudios de los padres o tutores

- 1: Analfabeto
- 2: Sin Estudios
- 3: Estudios Primarios
- 4: Estudios Secundarios (Bachiller Superior, FP o equivalentes).
- 5: Estudios Superiores (Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Enseñanza Superior Militar o asimilados).

### 2.- Trabajo de los estudiantes, padres o tutores (ocupación)

- 0: Ocupaciones militares.
- 1: Directores y Gerentes.
- 2: Técnicos o profesionales científicos e intelectuales.
- 3: Técnicos y Profesionales de apoyo.
- 4: Empleados de tipo contable y administrativo.
- 5: Trabajadores de los servicios de restauración, personales, protección y vendedores de los comercios.
- 6: Trabajadores cualificados en la agricultura y en la pesca.
- 7: Artesanos y trabajadores cualificados de las industrias manufactureras, la construcción y la minería, excepto los operadores de instalaciones y maquinaria.
- 8: Operadores de instalaciones y maquinaria y montadores.
- 9: Trabajadores no cualificados.
- 10: Parados.
- 11: Jubilados.
- 12: Amas/os de casa.
- 13: Incapacitados para trabajar.
- 14: Otra situación (Rentistas,...)

## DATOS DEL ESTUDIANTE

### 3.- Trabajo remunerado durante el curso anterior

- Indique el código correspondiente a trabajos remunerados del alumno según la tabla siguiente:
- 0: No realizó ningún trabajo o actividad remunerada
  - 1: Trabajo esporádico (durante menos de 3 meses).
  - 2: Trabajo a jornada Parcial (durante más de 3 meses).
  - 3: Trabajo a jornada Completa (durante más de 3 meses).

#### 3.1- Ver punto 2.

## OTROS

### 7- ¿Posee algún título oficial de enseñanza superior ya finalizado, distinto al que le da acceso al Máster/Doctorado?

- 0: No posee otro título de enseñanza superior
- 1: Posee título de estudios superiores no universitarios (Ciclos Formativos de F.P. Grado Superior, Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño, Grado Superior, Estudios Superiores de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, Estudios Superiores de Diseño, Estudios Superiores de Cerámica, Estudios Superiores de Vidrio, Grado Superior de Música, Grado Superior de Danza, Enseñanzas de Arte Dramático, Enseñanzas Deportivas de Grado Superior, Enseñanzas militares superiores)
- 2: Posee título universitario de ciclo corto (3 años)
- 3: Posee título universitario de ciclo largo (más de 3 años)
- 4: Posee título de Grado
- 5: Posee Máster universitario oficial finalizado
- 6: Posee título de Doctor

## INFORMATION ABOUT PARENTS OR TUTORS

### 1.-Completed studies by parents or tutors

- 1: Illiterate
- 2: No studies
- 3: Primary Education
- 4: Secondary Education (Baccalaureate, vocational training or equivalent).
- 5: Higher Education (BA degree, Engineering degree, Architecture degree, Military Higher Education or equivalent).

### 2.- Main occupation of students, parents or tutors (occupation)

- 0: Military job
- 1: Management.
- 2: Experts or research and intellectual professionals
- 3: Experts and support professionals
- 4: Administrative staff
- 5: Workers in catering, personal, and security services and salespersons.
- 6: Skilled workers in agriculture and fishing.
- 7: Artisans and skilled workers in manufacturing, construction and mining, except for operators of installations and machinery.
- 8: Installations and machinery operators and fitters.
- 9: Unskilled workers.
- 10: Unemployed.
- 11: Old aged pensioners.
- 12: Housewives.
- 13: Handicapped people.
- 14: Another situation (people receiving income support ...).

## STUDENT DETAILS

### 3.-Paid work during the previous academic year

- Please indicate the code corresponding to the paid work done by the student according to the following table:
- 0: Did not perform any paid work or activity
  - 1: Occasional work (less than 3 months).
  - 2: Part-time job (more than 3 months).
  - 3: Full-time job (more than 3 months).

#### 3.1- See section 2.

## OTHER

### 7.-Have you completed any higher education degree, other than that giving you access to the Master's/Doctoral programme?

- 0: Do not hold any other higher education qualification
- 1: Holder of a non-university higher education qualification (Vocational Training programme. Higher Education qualification, Degree in Plastic Arts and Design, Higher Education qualification, Degree in Preservation and Restoration of Cultural Goods, Degree in Design, Higher Education in Ceramics, Degree in Glass, Degree in Music, Degree in Dance, Degree in Performing Arts, Degree in Sports, Degree in Military Training).
- 2: Holder of a short-cycle university degree (3 years)
- 3: Holder of a long-cycle university degree (more than 3 years)
- 4: Holder of a BA degree
- 5: Holder of an official Master's degree
- 6: Holder of a PhD degree



5.- ¿En qué lengua ha cursado las asignaturas en bachillerato o equivalente?

What was the language of instruction in your baccalaureate or equivalent secondary school studies?

- Castellano / Spanish (modelo A / Model A)  
 Euskera / Basque (modelo D / Model D )  
 Otra / Other languages      ¿Cuál? Please specify.

6.- ¿Ha cursado alguna asignatura en un idioma diferente al castellano en la Licenciatura o Grado?

Have you taken subjects in languages other than Spanish during the Licenciature or Bachelor's degree studies?

- Euskera / Basque  
 Inglés / English  
 Otra / Other languages      ¿Cuál? Please specify.

7.- ¿En caso de que hubiera, cursaría en euskera alguna asignatura de posgrado?

If postgraduate subjects were available in Basque, would you sign on for them?

Si/Yes      No/No  
     

8.- ¿En caso de que hubiera, cursaría en inglés alguna asignatura de posgrado?

If postgraduate subjects were available in English, would you sign on for them?

Si/Yes      No/No



**PLAZO DE PRESENTACIÓN:**

Hasta el 29 de septiembre de 2017.

**AURKEZPEN EPEA:**

2017ko irailaren 29ra arte.

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:****EKARRI BEHARREKO DOKUMENTAZIOA:**

1.	<b>Familia numerosa, familia monoparental u otro tipo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de empadronamiento, que incluya la relación de todas las personas residentes en el domicilio, a 1 de enero de 2017.</li> <li>- Fotocopia compulsada* del título de Familia Numerosa.</li> </ul>	<b>Familia ugaria, guraso bakarreko familia edo bestelakoa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Errola-ziurtagiria, 2017ko urtarrilaren 1ean etxebizitza berean bizi diren pertsona guztien zerrenda jasotzen duena.</li> <li>- Familia Ugariaren tituluaren fotokopia konpultsatua*.</li> </ul>
2.	<b>Víctima de terrorismo y familiar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de empadronamiento, que incluya la relación de todas las personas residentes en el domicilio, a 1 de enero de 2017.</li> <li>- Fotocopia compulsada* de la resolución de acogimiento al Programa de Ayudas a las Víctimas de Terrorismo.</li> </ul>	<b>Terrorismoaren biktima eta horren senidea:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Errola-ziurtagiria, 2017ko urtarrilaren 1ean etxebizitza berean bizi diren pertsona guztien zerrenda jasotzen duena.</li> <li>- Terrorismoaren Biktimentzako Laguntza Programara atxikita dagoela adierazten duen ebazpenaren fotokopia konpultsatua*.</li> </ul>
3.	<b>Familia que tenga alguna persona con discapacidad: Estudiante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de empadronamiento, que incluya la relación de todas las personas residentes en el domicilio, a 1 de enero de 2017.</li> <li>- Fotocopia compulsada* de la resolución del grado de minusvalía.</li> </ul>	<b>Desgaitasuna duen familiako kidea: ikaslea</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Errola-ziurtagiria, 2017ko urtarrilaren 1ean etxebizitza berean bizi diren pertsona guztien zerrenda jasotzen duena.</li> <li>- Desgaitasun-maila zehazten duen ebazpenaren fotokopia konpultsatua*.</li> </ul>
4.	<b>Familia que tenga alguna persona con discapacidad: Familiar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de empadronamiento, que incluya la relación de todas las personas residentes en el domicilio, a 1 de enero de 2017.</li> <li>- Fotocopia compulsada* de la resolución del grado de minusvalía.</li> </ul>	<b>Desgaitasuna duen familiako kidea: senidea</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Errola-ziurtagiria, 2017ko urtarrilaren 1ean etxebizitza berean bizi diren pertsona guztien zerrenda jasotzen duena.</li> <li>- Desgaitasun-maila zehazten duen ebazpenaren fotokopia konpultsatua*.</li> </ul>
5.	<b>Víctimas de violencia de género:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de empadronamiento, que incluya la relación de todas las personas residentes en el domicilio, a 1 de enero de 2017.</li> <li>- Fotocopia compulsada* de uno de estos: la resolución judicial, orden de protección dictada a favor de la víctima vigente, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia de género, en tanto se dicta la orden.</li> </ul>	<b>Genero-indarkeriaren biktima:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Errola-ziurtagiria, 2017ko urtarrilaren 1ean etxebizitza berean bizi diren pertsona guztien zerrenda jasotzen duena.</li> <li>- Genero-indarkeriako gertakariak egon direla ziurtatzen duen agiriaren fotokopia konpultsatua*: ebazpen judiziala, indarrean dagoen biktimaren aldeko babes agindua, genero indarkeria dagoelako zantzuak daudela adierazten duen Fiskaltzaren txostena, agindua ematen den bitartean.</li> </ul>

\* O fotocopia y original para su cotejo

\* Edo fotocopia eta originala, biak erkatzeko

**IMPORTANTE: La documentación aportada debe estar en vigor a comienzo de curso.**

En virtud de la legislación sobre protección de datos de carácter personal, la UD advierte que los datos recogidos en esta solicitud, solamente se utilizarán para las necesidades de servicio del centro.

Como referencia, puede consultar los precios base de aplicación en el curso 2016-2017 en [www.deusto.es](http://www.deusto.es)

**GARRANTZITSUA: Dokumentazioak indarrean egon behar du ikasturtea hasten denean.**

Norberaren datuak babesteko indarrean dagoen legeriaren arabera, Deustuko Unibertsitateak jakinarazten du eskaera honetan jasotako datuak ikastetxearen zerbitzu beharretarako erabiliko direla soil-soilik.

Erreferentzia gisa, 2016-2017 ikasturtean hobariak aplikatzeko oinarritzko prezioak [www.deusto.eus](http://www.deusto.eus) orrian kontsulta ditzakezu.

Nombre / Izena	Primer apellido / Lehen deitura
Segundo apellido / Bigarren deitura	D.N.I. / N.A.N
Estudios / Ikasketak	Curso académico / Ikasturtea

**Concedo la autorización a:**

**Baimena ematen diot** hemen adierazten dudanari:

Nombre / Izena	Primer apellido / Lehen deitura
Segundo apellido / Bigarren deitura	DNI / N.A.N.

para la realización del siguiente trámite:

honako izapidea egin ahal izateko:

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realización de mi matrícula en los estudios y curso arriba indicados <input type="checkbox"/></li> <li>▪ Recogida de la documentación solicitada           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente académico <input type="checkbox"/></li> <li>- Certificado <input type="checkbox"/></li> <li>- Título/Certificado de estudios propios <input type="checkbox"/></li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Goian adierazitako ikasketa eta ikasturtean nire matrikula egiteko</li> <li>▪ Eskatutako dokumentuak jasotzeko           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ikasketa agiria</li> <li>- Ziurtagiria</li> <li>- Ikasketa propioen Titulu/Agiria</li> </ul> </li> </ul> |
|--|---|

Documento / Dokumentua

Lugar / Lekua

Fecha / Data

Firma / Sinadura

<p><b>Indicaciones</b></p> <p>Para que esta autorización sea admitida, la persona autorizada deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DNI o Pasaporte para su identificación</li> <li>Fotocopia de la Tarjeta Universitaria, DNI o pasaporte de la persona que autoriza</li> </ul>	<p><b>Oharra</b></p> <p>Baimen hau onartu ahal izateko, baimentutakoak honako dokumentazioa aurkeztu beharko du:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>NAN-a edo Pasaporte, bere burua identifikatzeko</li> <li>Baimena ematen duenaren Unibertsitateko Txartelaren, NANaren edo pasaportearen fotokopia.</li> </ul>
---	---