

1. Solicitud de Certificados

Deberá rellenar sus datos en el anverso de este impreso y entregarlo o enviarlo a la dirección que se indica en la parte inferior, junto con la documentación requerida en el punto 2.

Los estudiantes de Postgrado pueden solicitar que su expediente académico se expida en inglés.

2. Documentación a aportar

- Fotocopia del pasaporte, en caso de nacionalidad extranjera.
- Justificante del ingreso de las tasas, en la cuenta a nombre de la Universidad de Deusto, del campus que corresponda:
 - a) Campus de Bilbao:
 - Banco Santander
Avda de las Universidades, 24
48007 Bilbao
BIC: BSCH ESMMXXX
IBAN: ES51 0049 0929 91 2110000124
 - Kutxabank
Avda de las Universidades, 24
48007 Bilbao
BIC: BASKES2BXXX
IBAN ES63 2095 0292 97 3800288110
 - b) Campus de San Sebastián:
 - Kutxabank
BIC: BASKES2BXXX
IBAN: ES08 2095 0292 90 1060007530
 - Los estudiantes del Campus de San Sebastián que realicen el ingreso desde el extranjero, deben utilizar los siguientes datos bancarios:
BBVA
Avda. de la Libertad, 36
20004 San Sebastián
BIC BBVAESMMXXX
IBAN ES12 0182 5709 41 0013135950

3. Tasas (válidas hasta el 30 de septiembre de 2017)

Expediente académico de estudios de Graduado	32,00 €
Expediente académico de otros estudios: Diplomado, Ingeniero Técnico, Licenciado, Ingeniero, Posgrado, Doctor o Título propio	24,00 €
Certificados (de prácticas externas, de matrícula...)	12,25 €

4. Recogida del Certificado

- a) Para retirar el certificado personalmente en Secretaría General, es indispensable presentar la Tarjeta Universitaria o el DNI.
- b) Si lo hiciera una persona autorizada, deberá entregar o enviar a Secretaría General los siguientes documentos:
 - Autorización firmada por el titular del certificado (impreso disponible en www.deusto.es y en Secretaría General)
 - Fotocopia de la Tarjeta Universitaria o del DNI del titular del certificado.La persona autorizada deberá presentar su DNI o pasaporte, para su identificación.
- c) También puede solicitar el envío por correo postal. El envío se realizará por correo certificado. Para ello deberá entregar o enviar a Secretaría General:
 - La solicitud del envío del certificado por correo postal, cumplimentada por el titular del certificado (impreso disponible en www.deusto.es y en Secretaría General)
 - Una fotocopia de la Tarjeta Universitaria o del DNI del titular del certificado.

1. Certificate requests

Please fill in your contact details on the front of this form, and submit it or post it to the address listed at the bottom, along with the supporting documents required in section 2.

Graduate students may request to have their transcript issued in English.

2. Supporting documents required

- Photocopy of the passport, only for foreigners.
- Proof of payment of fees. Bank transfer to the University's bank account:
 - a) Bilbao Campus:
 - Banco Santander
Avda de las Universidades, 24
48007 Bilbao
BIC: BSCH ESMMXXX
IBAN: ES51 0049 0929 91 2110000124
 - Kutxabank
Avda de las Universidades, 24
48007 Bilbao
BIC: BASKES2BXXX
IBAN ES63 2095 0292 97 3800288110
 - b) San Sebastian Campus:
 - Kutxabank
BIC: BASKES2BXXX
IBAN: ES08 2095 0292 90 1060007530
 - If payment is made from abroad, you should use the following bank details:
BBVA
Avda. de la Libertad, 36
20004 San Sebastián
BIC BBVAESMMXXX
IBAN ES12 0182 5709 41 0013135950

3. Fees (valid until 30 September 2017)

Transcript of undergraduate (Graduado) academic records:	€32.00
Transcript of academic records (other courses): Diplomado, Ingeniero Técnico, Licenciado, Ingeniero, Postgraduate studies, PhD or UD Degree studies	€24.00
Certificates (external internships, enrolment...)	€12.25

4. Certificate Collection

- a) Certificates may be collected in person from the General Secretariat. You will need to produce your University Card or ID card.
- b) If it is collected by an authorised person, the following documents must be submitted or posted to the General Secretariat:
 - Authorisation form signed by the certificate holder (look at the end of this page).
 - Photocopy of the University card or ID card of the certificate holder.The authorised person must present his/her ID card or passport as proof of identity.
- c) Certificates may also be sent by post on request. They will be sent by registered post. The following documents must be submitted in person or posted to the General Secretariat:
 - The application form requesting delivery by post, completed by the certificate holder (forms available from www.deusto.es and from the General Secretariat).
 - A photocopy of the University card or ID card of the certificate holder.



Universidad de Deusto - Deustuko Unibertsitatea

Campus Bilbao
Secretaría General - Idazkaritza Orokorra
Avenida Universidades, 24
E-48007 Bilbao
Tel. (34) 944 139 061
E-mail: secretaria.general@deusto.es

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