

2018-2019

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 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

1. Matrícula

La matrícula se realiza bajo responsabilidad del estudiante¹ 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. 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.

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.

¹Todas 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.

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.
- *Lugar de nacimiento:* indíquelo tal y como figura en su documento de identidad. Si no constara, escriba el nombre de la localidad con grafía clara y completa.
- *Fecha de nacimiento:* escríbala según consta en su documento de identidad. Si no constara, indique la fecha en orden de día/mes/año.

Datos de contacto:

Rellenar sólo si ha modificado alguno de los datos de contacto que aportó en la solicitud de ingreso.

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.

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

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.
- *Place of birth:* please indicate as stated on your identity card. If there is not one, enter the place of birth clearly and in full.
- *Date of birth:* please indicate as stated on your identity card. If there is not one, enter date in the following format: day/month/year.

Contact details:

Fill in this section only if the contact details provided on the application form have changed.

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.

- 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.

- 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>Impresos de matrícula Puede descargar los impresos desde www.deusto.es o recogerlos en Secretaría General.</p>	<p>Enrolment forms Forms can be downloaded from www.deusto.es, or collected from the General Secretariat.</p>
<p>DNI en vigor (Pasaporte sólo para extranjeros) 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>A valid ID card (Passport only for foreign students) Certified photocopy (or original document and photocopy for verification purposes). For EU citizens, the ID card is also valid.</p>
<p>2 fotografías Originales, tamaño carnet, con nombre y apellidos al dorso.</p>	<p>2 photographs Original, passport-sized photographs, with full name on the back.</p>
<p>Títulos de acceso: Grado y Master¹ o equivalentes (o resguardos de haberlos solicitado)¹ 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>Degree certificates granting access to PhD programmes: Bachelor's and Master 's degree certificates¹ or the equivalent (or proof of having applied for them)¹ 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>Certificaciones Académicas Personales: Grado y Master¹ o equivalentes 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>Degree Certificates: Bachelor's and Master 's degrees¹ or equivalent qualifications 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>Certificado de acceso a Doctorado¹ 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>Certificate granting access to PhD studies¹ 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>Resguardo de solicitud de traslado del expediente académico oficial 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>Proof of having applied for transfer of official academic transcript 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>Requisitos de documentación extranjera 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>Requirements for documents issued abroad 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>Notas adicionales - 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>Additional information - 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>

¹ Titulados UD exentos.

¹ UD graduates are exempt.

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

Si requiere información más detallada sobre cuestiones o normas académicas, puede consultar la página 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.

Julio de 2018

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

For further information on academic issues or regulations, see our web page: 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.

July 2018



Universidad de Deusto

Campus Bilbao
Secretaría General
Avenida Universidades,
24 E-48007 Bilbao
Tel. (34) 944 139 232
doctorado-bi@deusto.es

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

1. Información económica

El precio de los estudios de doctorado para el curso 2018-2019 es:

1. Doctorado a tiempo completo (3 primeros años): 3.290,00 €/curso
2. Doctorado a tiempo parcial (5 primeros años): 2.460,00 €/curso
3. Prórrogas (años siguientes): 1.090,00 €/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 estudiante¹ 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. 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 para recibir instrucciones antes de realizar su matrícula.

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

¹ 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.

1. Financial information

The tuition fees for doctoral programmes for the 2018-2019 academic year are as follows:

1. Full-time PhD students (first 3 years): 3.290,00 €/academic year
2. Part-time PhD students (first 5 years): 2.460,00 €/academic year
3. Extensions (subsequent years): 1.090,00 €/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. 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 to receive instructions prior to enrolment.

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) 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 de la anulación de matrícula

Las solicitudes de anulación de matrícula que se presenten dentro de los 15 días naturales después de la realización de la matrícula, están exentas de pago y, en su caso, tienen derecho de reintegro de la aportación realizada (salvo la reserva de plaza, en su caso).

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.

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.

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 cancellation of enrolment

Applications for cancellation of enrolment submitted within the corresponding enrolment deadline or within 15 days after the deadline will be exempt from payment or, if applicable, will be entitled to a full fee refund (except pre-enrolment fees, if applicable).

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. 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. 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 28 de septiembre de 2018.

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.

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 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

Campus San Sebastián:

Oficina de Atención al Estudiante
Tel: 943 326 280
e-mail: becas.ss@deusto.es

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 28 September 2018.

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. 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 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

San Sebastian campus:

Student Services Office
Tel: 943 326 280
E-mail: becas.ss@deusto.es

Para información más detallada sobre cuestiones económicas, puede consultar la página 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

Del 1 al 27 de Julio y del 20 al 31 de agosto: de 9:00-13:00

Tel.: 944 139 000 ext 2336

e-mail: 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

Del 1 al 27 de Julio y del 20 al 31 de agosto: de 9:00-13:00

Tel.: 943 326 600 ext.5554

e-mail: defestudiantes@deusto.es

Junio 2018

For further information on financial issues, see our website 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

From 1 to 27 July and from 20 to 31 August: 9:00-13:00

Tel.: 944 139 136

E-mail: defestudiantes@deusto.es

San Sebastian campus:

Office hours:

Monday to Friday: 9:30-13:00 and 15:30 to 17:30

From 1 to 27 July and from 20 to 31 August: 9:00-13:00

Tel.: 943 326 600 (extension 5554)

E-mail: defestudiantes@deusto.es

June 2018



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

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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Con la firma de este documento está usted aceptando el uso de sus datos personales autorizando su tratamiento para las actividades que a continuación se indican.

Responsable	UNIVERSIDAD DE DEUSTO
Finalidad	Prestación de servicios académicos y acceso a los servicios universitarios derivados de la matriculación de estudiantes.
Legitimación	Contrato de matrícula y consentimiento.
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo cumplimiento de obligación legal, desarrollo de convenios educativos y/o consentimiento.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales en el documento Política informativa en protección de datos relativa a matriculación de estudiantes.

DATU PERTSONALEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA

Dokumentu hau sinatuta zure datu pertsonalen erabilera onartzen duzu eta tratatzeko baimena ematen duzu, ondoren adierazten diren jardueretarako:

Arduraduna	DEUSTUKO UNIBERTSITATEA
Helburua	Zerbitzu akademikoak eskaintzea eta ikasleak matrikulatzearen ondorioz sortzen diren unibertsitate zerbitzuetarako sarbidea izatea.
Legitimazioa	Matrikula kontratua eta baimena ematea.
Datuak lagatzea	Ez zaie hirugarrenei daturik lagako, legezko betebeharrak, lankidetzak hitzarmenak sinatuta izan eta/edo baimen kasuetan izan ezik.
Eskubideak	Datuetara sartu, zuzendu eta ezabatzea, baita beste eskubide batzuk ere, informazio gehiagori buruzko atalean azaltzen denez.
Informazio gehiago	Datu pertsonalen tratamenduari buruzko informazio gehiago nahi izanez gero, Ikasleen matrikulazioari buruzko datuak babesteko informazio politikara jo dezakezu.

INFORMATION RELATING TO PERSONAL DATA PROTECTION

By signing this document you consent to our processing your personal data in relation to the activities outlined below.

Data controller	UNIVERSITY OF DEUSTO
Purpose	Provide academic services and access to university services related to student enrolment.
Legal basis	Enrolment agreement and consent form.
Recipients	No data will be provided to third parties except in compliance with legal obligations, educational and/or consent agreements.
Rights	To access, rectify, delete the information, in addition to other rights, as explained in the further information section.
Further information	You can access additional information regarding the processing of your personal data in this regard in the document Personal data protection policy for student enrolment.

1) RESPONSABLE. ¿Quién es el Responsable del tratamiento de sus datos?

- UNIVERSIDAD DE DEUSTO
- NIF R4868004E
- Secretaria General
Correo electrónico: secretariageneral@deusto.es
- Dirección postal:
Avenida de las Universidades, 24-Bilbao (CP-48007)
- Delegado de Protección de Datos:
Director de Auditoría y Control Interno
Teléfono: 94 413 94 30
email: dpo@deusto.es

2) FINALIDAD. ¿Para qué tratamos sus datos?

La UNIVERSIDAD DE DEUSTO trata los datos relativos a la gestión académica y acceso a los servicios universitarios derivados de la matriculación de estudiantes para las finalidades que se indican a continuación:

Gestión Académica

- Gestión de los procesos de matrícula, inscripción, administración y custodia del expediente académico.
- Solicitud y tramitación de títulos.
- Gestión de la movilidad nacional e internacional de estudiantes.
- Gestión de prácticas.
- Emisión de la tarjeta universitaria.
- Emisión de cuentas de correo electrónico open Deusto para relación con alumnos.
- Gestión de servicios electrónicos.
- Grabaciones de audio y/o video que puedan eventualmente realizarse en el desarrollo de las actividades universitarias con fines académicos o publicitarios.
- Expedientes disciplinarios.
- Encuestas de satisfacción.

Alumni

- Gestión de la información personal relativa a estudiantes a partir de tercer año para su orientación laboral dirigida a la planificación de la carrera profesional.
- Gestión de ofertas de trabajo, nacionales e internacionales.
- Realización de programas formativos y metodologías pedagógicas para el desarrollo de valores y actitudes necesarias dirigidas al emprendimiento, ofreciendo a los alumnos de últimos cursos de grado y postgrado ayudas, formación y orientación.
- Orientación laboral para la puesta en común de experiencias de profesionales con estudiantes ante la salida al mercado laboral, interrelación con empresas, recolocación profesional, programas de continuidad, mediación, emprendimiento y reflejo de la trayectoria profesional y vinculación con la UD.

1) DATA CONTROLLER. Who will process my personal information?

- UNIVERSITY OF DEUSTO
- Tax ID No. R4868004E
- General Secretariat
Email: secretaria.general@deusto.es
- Postal address:
Avenida de las Universidades, 24-Bilbao (CP- 48007)
- Data Protection Officer:
Internal Audit and Control Manager
Tel: 94 413 94 30
Email: dpo@deusto.es

2) PURPOSE. Why do we process your personal data?

The UNIVERSITY OF DEUSTO will process the personal information relating to academic management and access to university services obtained from student enrolment for the purposes indicated below:

Academic Management

- Manage processes related to student enrolment, registration, administration and safe-keeping of academic records.
- Process degree certificate requests.
- Manage national and international student mobility.
- Manage internships.
- Issue university cards.
- Issue open Deusto email accounts to contact students.
- Manage electronic services.
- Manage audio and/or video recordings that may be eventually made to develop university activities with academic or commercial purposes.
- Disciplinary records.
- Satisfaction surveys.

Alumni

- Manage personal information relating to students in their third year of study to give them career planning advice.
- Manage national and international job offers.
- Conduct training programmes and teaching methods aimed at developing entrepreneurial capacities and mind-sets, and provide financial aid, training and guidance to undergraduate and graduate students in their final years of study.
- Provide students with careers advice and guidance to share professionals' experiences with students to help them enter the job market, interrelationship with companies, career outplacement, professional development, mediation and entrepreneurial programmes and professional background and relationship with the UD.
- Analyse the degree of labour market insertion and employability, improve the quality of the services offered by the University and conduct statistics studies or research to assess and enhance our services with regard to individuals' degree of satisfaction and improve their user experience.
- Satisfaction surveys.

- Análisis del grado de inserción laboral y empleabilidad, mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por la Universidad así como realizar estadísticas o estudios para valorar y mejorar nuestros servicios en relación al grado de satisfacción de las personas y mejorar su experiencia como usuarias.
- Encuestas de satisfacción.

Acción Social

- Atención al alumnado en la cobertura de necesidades académicas especiales derivadas de discapacidades, de accesibilidad y dotación de medios materiales.

Becas y Ayudas

- Gestión de ayudas económicas y becas solicitadas por estudiantes.

Deporte y Cultura

- Gestión de actividades culturales, recreativas, sociales y deportivas. Reserva de uso de instalaciones deportivas propias y en colaboración.
- Tramitación de carnets para acceso a polideportivos municipales y otros servicios deportivos y/o culturales.

Biblioteca

- Préstamo de material bibliográfico y ordenadores portátiles.
- Cursos o sesiones de formación para alumnos y antiguos alumnos sobre recursos en áreas temáticas.
- Solicitudes de información solicitadas vía web por las personas usuarias a la persona responsable de la Biblioteca.
- Reserva de espacios de la Biblioteca tales como salas de trabajo, talleres, seminarios y/o cabinas de investigación.
- Gestión de incidencias en el uso adecuado de los servicios y consecuencias de su incumplimiento.

Divulgación de Servicios

- Envío por medios físicos y telemáticos de la oferta de productos y servicios de la Universidad de Deusto así como elaborar perfiles de preferencias, no utilizándose en ningún caso para la adopción de decisiones automatizadas basadas en los perfiles obtenidos.

ALDEZLE. Defensor Universitario

- Atención al alumnado respecto a reclamaciones sobre el funcionamiento de los órganos y servicios de la Universidad de Deusto.

Atención a la Salud

- Atención por el servicio de enfermería en caso de ser requerido.
- Aplicación de protocolos de prevención.

Gestión Económica

- Gestión económico-financiera de la titulación académica elegida y de los servicios concertados por el alumnado.

3) Transferencias internacionales

Se realizarán para la gestión de alumnos en movilidad internacional y ofertas de trabajo provenientes de empresas internacionales, basados ambos tratamientos en el consentimiento de la alumna o alumno interesado expresado en virtud del presente documento.

Social action

- Pay particular attention to students with special educational needs due to specific impairments and accessibility barriers and provide them with the range of material means they need.

Grants and scholarships

- Manage financial aid and grants applied for by students.

Sport and Culture

- Manage cultural, recreational, social and sports activities. Book Deusto's own or shared sports facilities.
- Process student card requests to access municipal sports centres and other sports and/or cultural services.

Library

- Bibliographical resources and laptop loan.
- Training courses or sessions for current students and alumni on thematic resources.
- Information requests submitted by users to the Library's staff via website.
- Book Library spaces such as rooms for group work, workshop and seminar rooms and/or research booths.
- Manage problems arising from the inappropriate use of the services and consequences of non-compliance.

Dissemination of Services

- Delivery of the range of products and services offered by the University of Deusto by physical and telematic means and create preference profiles. No automated decision-making will be made based on the profiles obtained.

ALDEZLE. University's Ombudsman

- Deal with students' claims relating to the functioning of the bodies and services at the University of Deusto.

Health Care

- Health care provided by the university's health service staff if required.
- Application of prevention protocols.

Financial Management

- Economic and financial management of the degree programme and services chosen by students.

3) International transfers

These transfers will be made for the purpose of managing students on international mobility schemes and job offers from international companies. Both require the consent of the student concerned pursuant to this document.

4) LEGAL BASIS. What is the lawful basis for processing your personal data?

- The lawful basis for the processing of your personal data is the legal relationship established under the enrolment agreement for academic purposes as well as the student's express consent for the processing of their data for other purposes and services arising from enrolment and offered by the University of Deusto.
- If you do not provide the requested information, your application will not be processed.

4) LEGITIMACION. ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

- La base legal para el tratamiento de sus datos es la relación jurídica establecida en virtud del contrato de matrícula para la gestión académica así como el consentimiento de la persona para las restantes finalidades y servicios derivados de la matriculación y ofrecidos por la Universidad de Deusto.
- En caso de no facilitar los datos solicitados para cada tratamiento no podrá realizarse la gestión de aquellas finalidades vinculadas a cada uno de ellos.
- En el caso del envío de información divulgativa de actividades y servicios de la UD y realización de perfiles de preferencia y actividades realizadas, el título de licitud es el consentimiento y/o el interés legítimo de la UD.

5) DESTINATARIOS. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

- A las legalmente establecidas que resulten de aplicación en este tratamiento.
- Organizaciones públicas y/o privadas directamente relacionadas con la Universidad de Deusto con las que se haya suscrito un convenio de colaboración.
- Asociaciones de antiguos alumnos en el ámbito de gestión de servicios de ALUMNI.

6) CONSERVACIÓN. ¿Durante cuánto tiempo conservaremos sus datos?

- Los datos personales proporcionados referidos a datos académicos se conservarán indefinidamente en aplicación de la Ley Orgánica de Universidades y normativa de desarrollo.
- Los datos vinculados a servicios no académicos vinculados a la matriculación se conservarán durante la prestación del servicio tras lo cual se mantendrán bloqueados durante los plazos de prescripción legal aplicables, transcurridos los cuales serán destruidos.
- Los datos que impliquen gestión económica y financiera por la Universidad de Deusto se mantendrán durante cinco años posteriores a la finalización del servicio en aplicación de la normativa fiscal a que está obligada la organización.
- Los datos vinculados a la remisión de comunicaciones comerciales y divulgativas se mantendrán mientras la persona no solicite su supresión.

7) DERECHOS. ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

- Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Universidad de Deusto estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.
- Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.
- En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

- In the case of information about the activities and services offered by the UD and the elaboration of preference and activity profiles, the lawful basis for the processing is the consent and/or legitimate interests of the UD.

5) RECIPIENTS. Who will be the recipients of your personal data?

- Those provided for by law.
- Public and/or private organisations directly related to the University of Deusto with which a partnership agreement has been signed.
- Alumni associations in the field of ALUMNI services management.

6) DATA STORAGE PERIOD. How long is my information kept?

- Your personal information relating to academic data will be retained indefinitely pursuant to the Organic Law on Universities and development regulations.
- Data relating to non-academic services related to enrolment will be kept throughout the provision of the service, after which these will be blocked during the applicable statutory periods, and then they will be destroyed.
- Data requiring economic and financial management by the University of Deusto will be kept for a period of five years after the termination of the service pursuant to the tax legislation it must comply with.
- The data related to the delivery of commercial and informative communications will be kept until the person concerned requests their being deleted.

7) RIGHTS. What are your rights when you provide your personal data to us?

- Any person will have the right to obtain from the University of Deusto confirmation as to whether or not personal data concerning him or her are being processed.
- Those concerned have the right to request access to their personal data and rectification of inaccurate data or, where that is the case, request erasure of personal data when, among other reasons, the data are no longer necessary for the purposes they were collected.
- In some circumstances, those concerned may request restriction of processing of personal data, in which case these will only be stored for the exercise or defence of legal claims.
- In certain circumstances, or for reasons related to a specific situation, those concerned may object to the processing of their personal data. The University of Deusto will no longer process said data, unless the centre responsible demonstrates compelling legitimate grounds for the processing, or for the exercise or defence of legal claims.
- Those concerned may request data portability to receive personal data concerning him or her which have been provided to the University of Deusto in a structured, commonly used, machine-readable and interoperable format, to be downloaded or transmitted directly from the University of Deusto to another entity.
- Those concerned may exercise their rights by sending an email to: privacidad@deusto.es available on the website.

- En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos. La Universidad de Deusto dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- Las personas interesadas podrán solicitar la portabilidad de los datos para obtener los datos que han proporcionado a la Universidad de Deusto en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, para ser descargados por sí mismos o transmitidos de la Universidad de Deusto a otra entidad.
- La persona interesada puede ejercitar sus derechos dirigiendo un correo electrónico a la dirección privacidad@deusto.es que estarán disponibles en la página web.
- Además, puede presentar una reclamación ante la Agencia de Protección de Datos, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, en la dirección postal y/o electrónica indicada en la página www.agpd.es

- They can also file a claim with the Spanish Data Protection Agency, especially when they have not obtained satisfaction in the exercise of their rights, and send it by writing and/or emailing to the address on this website: www.agpd.es

8) SECURITY

All data will be treated confidentially and will be subject to appropriate technical and organizational safety measures to prevent alteration, loss, unauthorised processing or access.

May 2018

8) SEGURIDAD

Los datos serán tratados de forma confidencial y bajo el sometimiento a medidas técnicas y organizativas de seguridad, adecuadas para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Mayo de 2018

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

Nombre / Name	Primer apellido / First surname
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segundo apellido / Second surname	D.N.I. / ID card no.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estudios / Programme of study	
<input type="text"/>	
	Curso académico / Academic year
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Concedo la autorización a:

I hereby authorise:

Nombre / Name	Primer apellido / First surname
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Segundo apellido / Second surname	DNI / ID card no.
<input type="text"/>	<input type="text"/>

para la realización del siguiente trámite:

To carry out the following on my behalf:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de mi matrícula en los estudios y curso arriba indicados <input type="checkbox"/> ▪ Recogida de la documentación solicitada <ul style="list-style-type: none"> - Expediente académico <input type="checkbox"/> - Certificado <input type="checkbox"/> - Título/Certificado de estudios propios <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enrol on the above programme of study and academic year ▪ Collect requested documents <ul style="list-style-type: none"> - Academic record - Certificate - Degree Certificate/Deusto degree certificate |
|--|--|

Documento / Dokument

Lugar / Place

Fecha / Date

Firma / Signature

Indicaciones

Para que esta autorización sea admitida, la persona autorizada deberá presentar la siguiente documentación:

- DNI o Pasaporte para su identificación
- Fotocopia de la Tarjeta Universitaria, DNI o pasaporte de la persona que autoriza

Important

For this authorisation to be admitted, the authorised person must present the following documents:

- ID card or Passport for identification purposes.
- Photocopy of University Card, ID card or passport of the authorising person.