

Índice

1. Presentación de la solicitud de ingreso
 - Plazo
 - Solicitud por autoservicio
 - 1.1. Inicio
 - 1.2. Datos personales
 - 1.3. Estudios previos
 - 1.4. Adjuntar documentos
 - 1.5. Confirmar solicitud
2. Estado de la solicitud
3. Calendario del proceso de ingreso
4. Reconocimiento de asignaturas
5. Servicio de acción social e inclusión

[Anexo I: Oferta Académica de estudios propios de posgrado](#)

[Anexo II: Calendario de ingreso](#)

[Anexo III: Acreditaciones lingüísticas](#)

Table of Contents

1. Submission of applications
 - Application period
 - Self-service application
 - 1.1. How to start
 - 1.2. Personal Data
 - 1.3. Qualifications for entry
 - 1.4. Attach supporting documents
 - 1.5. Confirm your application
2. Application status
3. Admissions timeline
4. Recognition of subjects
5. Social Action and Inclusion Service

[Appendix I: Deusto postgraduate degree programmes](#)

[Appendix II: Admission timeline](#)

[Appendix III: Language Qualifications](#)

Instrucciones de Ingreso Estudios Propios de Posgrado

Application Instructions Deusto Postgraduate Programmes

Curso 2024-2025 Academic Year

1. Presentación de la Solicitud de Ingreso

Plazo

El plazo de solicitud de ingreso dependerá de la fecha de inicio de los estudios. Consulte calendario Anexo II.

Estas instrucciones se irán actualizando cuando se inicie el plazo de solicitud de ingreso para otros estudios.

Excepcionalmente, se ampliarán los plazos para las titulaciones en las que hubiera plazas disponibles. Esta información se publicará en www.deusto.es/ingresomaster

Ver estudios en Anexo I y calendario en Anexo II.

Le informamos de que la UD permanecerá cerrada por vacaciones de Navidad entre los días 21 de diciembre 2024 y 1 de enero 2025, ambos inclusive, y por Semana Santa y Pascua entre los días 17 y 27 de abril de 2025, ambos inclusive. Los días 9 de diciembre 2024 y 2 de mayo 2025 también permanecerá cerrada.

Solicitud por autoservicio

Sólo se admitirán solicitudes por esta vía. Para realizar una solicitud debe:

- Entrar en deusto.es/secretariavirtual
Registrarse.
Nota: Las personas candidatas¹ de nacionalidad extranjera que dispongan de NIE deben registrarse con dicho número.

Deberá acceder a los siguientes apartados:

- Títulos Propios de la UD: Acceder. Seleccionar "Grado/Máster/Doctorado", "Preinscripción de estudios propios" y "Preinscripción de alumnos".

Deberá rellenar los datos solicitados y adjuntar la documentación requerida.

Deberá realizar la solicitud según las indicaciones que se detallan a continuación y deberá adjuntar la documentación que se especifica en el apartado 1.4 de estas Instrucciones.

La realización de la solicitud de ingreso conlleva la declaración y aceptación por parte de la persona candidata de que todos los datos consignados en ella y la documentación que se acompaña son ciertos.

1.1. Inicio

Opción de estudios - Estudios que desea cursar

En su solicitud puede optar tanto a estudios de un solo campus (Bilbao o San Sebastián) como de ambos. Puede señalar hasta tres estudios en orden de preferencia. No es obligatorio añadir todas las opciones; inclúyalas únicamente si tiene verdadero interés en cursarlas.

Deberá seleccionar el/los estudio/s que desea cursar en el desplegable que aparece.

Importante: La referencia (BI) indica que dicho estudio se adscribe a

1. Submission of applications

Application period

The application deadline will depend on the date of commencement of studies. See calendar in Annex II.

These instructions will be updated at the start of the application period for other programmes.

Exceptionally, deadlines will only be extended, if there are places available on any programme. This information will be published on our website at www.deusto.es/masteradmission

See studies in Appendix I and calendar in Appendix II.

Please be informed that the UD will be closed for Christmas vacations between December 21, 2024 and January 1, 2025, inclusive, and for Holy Week and Easter between April 17 and 27, 2025, inclusive. It will also be closed on December 9, 2024 and May 2, 2025.

Self-service application

Applications will only be accepted in this way. To make an application you must:

- Go to deusto.es/virtualoffice
- Register.
- Please note: Foreign candidates with a Foreigner Identity Number Card (NIE) must register with this number.

You must go to the following sections:

- UD degree programmes: Enter your login details. Choose "Bachelor's/Master's/PhD degrees", "Pre-enrolment in Deusto degrees programmes" and "Student pre-enrolment".

You must complete the requested data fields and attach the supporting documents.

You should submit your application as outlined below along with the supporting documents specified in section 1.4 in these Instructions.

By submitting this application, you declare and agree that the information you have provided in it and the supporting documents are true.

1.1. How to start

Programme choice – Degree programme you are interested in applying to

You can choose to study a degree programme taught on one campus (Bilbao or San Sebastian) or on both in your application form. You may choose up to three degree programmes in order of preference. It is not compulsory to include all options. You should include them only if you are interested in applying.

You must select your preferred degree programmes from the list of options available on the display menu.

Important: The (BI) reference shows that the degree programme is

¹ Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a personas de cualquier género

efectos administrativos al campus de Bilbao y la referencia (SS) al campus de San Sebastián.

Personas candidatas extranjeras no hispanohablantes

Las personas candidatas extranjeras no hispanohablantes deberán tener un dominio suficiente de la lengua española equivalente al nivel B2 del MCER (ver Anexo IV). Esta advertencia no aplica a opciones-estudio que se impartan íntegramente en inglés.

Modificación de los estudios indicados

Excepcionalmente, podrá solicitar en Secretaría General modificar el orden de sus preferencias o añadir nuevos estudios, siempre y cuando no haya obtenido la Carta de Admisión.

Régimen de dedicación (en autoservicio aparece como "Régimen de permanencia")

En caso de obtener la admisión, sólo podrá realizar la matrícula en el régimen de dedicación que haga constar en la Solicitud de Ingreso y para el que se emita su Carta de Admisión.

Los estudios se podrán cursar en régimen de dedicación a tiempo completo o a tiempo parcial. Indique la modalidad:

- *A tiempo completo*: matrícula por un total de créditos superior al 50% del número de créditos que conforman el curso completo al que se adscribe.

- *A tiempo parcial (opción no disponible para Programaciones Conjuntas)*: matrícula por un número total de créditos igual o inferior al 50% de los créditos que conforman el curso completo al que se adscribe.

No todos los estudios ofrecen ambas modalidades.

Con anterioridad al inicio del plazo de matrícula, podrá solicitar el cambio de uno a otro régimen de dedicación mediante instancia dirigida a la Secretaria General, quien resolverá la solicitud tras recabar informe de las personas responsables de la titulación correspondiente.

Una vez efectuada la matrícula no podrán realizarse cambios en el régimen de dedicación durante el curso académico.

- *Ingreso por Simultaneidad de estudios universitarios*: en caso de encontrarse matriculado en otros estudios universitarios oficiales del mismo ciclo y tener intención de continuarlos el curso siguiente, indíquelo en el campo "Observaciones del alumno". Tenga en cuenta que las normas de progreso y permanencia de los estudios de la UD, limitan el máximo de créditos de nueva matrícula.

1.2. Datos Personales

Indique sus datos personales según figuran en su documento de identificación.

Los datos de contacto del estudiante deben estar actualizados en todo momento. Por tanto, en caso de modificación de algún dato, debe comunicarlo a la Secretaría General.

Asegúrese de que la dirección de correo electrónico indicada es correcta dado que será la principal vía de comunicación de la Universidad con la persona candidata.

1.3. Estudios previos

Indique la universidad y el título por el que accede a los estudios universitarios solicitados y complete los datos requeridos. Si no encuentra los que corresponden en su caso, seleccione "Otros/Sin especificar".

1.4. Adjuntar documentos ⁽¹⁾

Para que la solicitud sea admitida a trámite, deberá estar acompañada de la documentación requerida que se indica a continuación.

No obstante, algunos estudios propios requieren documentación específica para el ingreso. Por favor consulte la documentación establecida para cada estudio en la página web master.deusto.es

Dado que la documentación presentada no es original, será responsabilidad de la persona candidata garantizar la veracidad de la

assigned to the Bilbao campus for administrative purposes and those with the (SS) reference to the San Sebastian campus.

Non-Spanish speaking foreign candidates

Non-Spanish speaking foreign candidates must have a good knowledge of Spanish language equivalent to the B2 level of the CEFR (see Appendix IV). This does not apply to study options taught entirely in English.

Change of degree programme choice

Exceptionally, you may request a change in the order of your preferred choices or add new courses at the General Secretariat, provided that you have obtained the Letter of Admission.

Modes of study (in the self-service system it is listed as "Continuous enrolment requirement")

If you are granted admission, you can only enrol in the mode of study that you entered in the application form and is indicated in your Letter of Admission.

Courses can be pursued on a full-time or part-time basis. Please specify so in your application:

- *Full time mode*: Enrolment for a total number of credits higher than 50% of the number of ECTS credits that make up the full course in which you enrol.

- *Part-time mode (except for Joint Programmes or Combined Programmes)*: enrolment in a total number of credits equal or less than 50% of the credits that make up the full course in which you register.

Not all schools offer both modalities.

Prior to the start of the enrolment period, students may apply for a change from one mode of study to another in writing to the General Secretary, who will make a decision on the application based on the assessment received from the relevant programme coordinators.

Once enrolment has been made, no changes can be made in the mode of study throughout the academic year.

- *Admission for simultaneous degree programmes*: If you are enrolled in other official university programmes of the same cycle and you intend to continue them the following year, please indicate so in the "Student remarks" field. Please note that the regulations on student progression and continuance of UD's degree programmes limit the maximum number of re-enrolment credits.

1.2 Personal Data

Please enter your personal data as they appear on your identification document.

Your contact details must be up to date at all times. Therefore, if the information you provided to us has changed, please contact the General Secretary.

Please ensure that your email address is entered correctly, as it will be the primary means of communication between the University and the applicant.

1.3. Qualifications for entry

Please indicate the university and entry qualifications to the degree programme you applied for and complete the required data. If you do not find them on the list, please select "Other/Not specified".

1.4. Attach supporting documents ⁽¹⁾

Applications must be accompanied by the required supporting documents listed below in order to be accepted for processing.

However, some of our own studies require specific documentation for admission. Please consult the documentation established for each studio on the web page master.deusto.es

As the submitted documents are not the original documents, applicants will be responsible for ensuring the veracity of the

información.

Deberá seleccionar el documento del desplegable y adjuntar el archivo que corresponda a dicho documento. Importante: **sólo podrá adjuntarse un único archivo a cada documento.**

information provided.

You must select the document from the drop-down menu and attach the file corresponding to that document. Important: **only one file can be attached to each document.**

<p>Documento de identificación de la persona candidata (ambas caras), en vigor (DNI para aquellas de nacionalidad española; pasaporte, TIE o cédula de identidad para aquellas de nacionalidad extranjera). Si en su documento de identidad no constaran la fecha y lugar de nacimiento, deberá presentar un documento que los acredite, dado que es información que consta en el título.</p>	<p>The candidate's valid identification document (ID card for Spanish citizens, passport, TIE or identity card for foreign citizens).</p> <p>If your date and place of birth do not appear on your identity card, you must provide proof of these personal details, as this information will be shown on your degree certificate.</p>
<p>Título de acceso (o resguardo de haberlo solicitado). Si aún está cursando los estudios no podrá aportarlo en este momento, pero deberá presentarlo para matricular.</p>	<p>Access diploma (or proof of having applied for it). If you are still studying, you will not be able to provide it at this time, but you must present it for enrollment.</p>
<p>Calificaciones de los estudios universitarios oficiales de acceso ⁽¹⁾ obtenidas hasta el momento de realizar la solicitud.</p>	<p>Marks obtained in official university entry qualifications ⁽¹⁾ up to the time of application.</p>
<p>Certificado expedido por la institución, u órgano competente, en el que se acredite que el título faculta en el país expedidor para el acceso a los estudios de Máster. Sólo si el título que da acceso ha sido expedido por una institución extranjera. Se podrá aportar el Suplemento Europeo al Título en el que conste dicha información.</p>	<p>Certificate issued by the university or competent body, accrediting that the degree certificate obtained is valid for access to Master's programmes in the country where it was issued. Only applicable for degree certificates issued by foreign universities. The European Diploma Supplement containing this information may be provided.</p>
<p>Carta de motivación: escrito de dos páginas (máximo 800 palabras) para cada estudio solicitado con las motivaciones, potencial para realizar con éxito los estudios, e intereses profesionales futuros. Si opta a varias opciones-estudio, debe adjuntarse un único archivo con todas las cartas, indicando a qué estudio va dirigida cada una de ellas.</p>	<p>Motivation letter: a two-page statement (maximum 800 words) for each degree programme applied for outlining your motivation, potential to study successfully at postgraduate level and future professional interests. If you are applying for more than one degree programme, you must attach a single file with all the letters, indicating which degree programme each letter is addressed to.</p>
<p>Curriculum Vitae con los documentos acreditativos de los méritos aportados.</p>	<p>Curriculum Vitae with a photocopy of the relevant supporting documents.</p>
<p>Acreditación del nivel de idioma extranjero (y/o castellano) exigido en el estudio, si fuera el caso. Consulte en master.deusto.es</p>	<p>Certification of competence in a foreign language (and/or Spanish) required in the programme, if applicable. Please find out more at master.deusto.es</p>

⁽¹⁾ Quienes hubieran realizado estos estudios en la UD pueden adjuntar el expediente descargado desde la Secretaría Virtual/Extranet.

⁽¹⁾ Those who had completed these studies at the UD can download the transcript from the Virtual Office/Extranet and attach it.

Requisitos de la 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 de que se trate.
- Deberán ir acompañados, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano, inglés, francés o italiano.

Importante: El título de acceso, que se deberá presentar al realizar la matrícula, deberá estar 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.

Requisitos adicionales de acceso para algunos estudios:

Requisito de idioma: quien opte a un estudio que requiera la acreditación de un nivel mínimo de idioma podrá:

- Adjuntar certificado de nivel de idioma: la acreditación se realizará mediante certificado válido detallado en el Anexo IV.
- Acreditar el nivel de idioma por estudios de acceso: si los estudios de acceso han sido cursados en el idioma requerido, se tendrá que acreditar mediante certificado en el que conste dicha situación.

La presentación de dicha acreditación externa, según Anexo IV o estudios de acceso, se exigirá para la realización de matrícula.

1.5. Confirmar su solicitud

Al finalizar la solicitud para el primer estudio, podrá añadir nuevas opciones de estudio hasta un máximo de tres.

Una vez confirmada, podrá consultar un resumen y enviarlo a su dirección de correo electrónico.

La experiencia nos indica que los correos electrónicos institucionales pueden dar tratamiento de SPAM, correo no deseado o promociones publicitarias a las notificaciones colectivas que se puedan enviar desde la UD.

La presentación de dicha solicitud no implica compromiso alguno por su parte de cara a la matrícula oficial.

2. Estado de la solicitud

Todas las personas solicitantes recibirán por correo electrónico la evaluación de sus opciones por orden de preferencia. A medida que se va resolviendo cada una de sus opciones, podrá consultar el estado en el que se encuentra su solicitud en www.deusto.es/secretariavirtual

La situación de cada opción señalada en la Solicitud de Ingreso será una de las siguientes:

Solicitada

Solicitud presentada y a la espera de ser tramitada.

No admitida

Solicitud no admitida a trámite por no cumplir requisitos de acceso o de ingreso al estudio, o por no haberse completado en plazo.

Solicitud incompleta

Solicitud pendiente de ser tramitada por estar incompleta.

Una vez aportada la documentación necesaria, la persona candidata debe asegurarse de que la solicitud ha cambiado a estado "Validada".

Si precisa alguna aclaración para poder completar su solicitud, contacte con Secretaría General.

En caso de que no la complete en el plazo establecido, la solicitud pasará a situación "No admitida".

Requirements for documents issued abroad:

Documents issued abroad must meet the following requirements:

- Be official and issued by the competent authorities, in accordance with relevant legislation in the country concerned.
- They must be accompanied, if appropriate, by the corresponding certified translation into Spanish, English, French or Italian.

Please note: The qualification granting access to the programme must be submitted at the time of enrolment. It must be legalised or authenticated by the relevant diplomatic authorities, or, where necessary, certified by The Hague Convention Apostille. This is not required for documents issued by the authorities of the Member States of the European Union, or signatories of specific exemption agreements.

Additional entry requirements for some degree programmes:

Language requirements: Candidates applying for admission to a degree programme that requires proof of a minimum language level may:

- Attach a language level certificate: A valid certificate will be provided as described in Appendix IV.
- Provide proof of language level by entry qualification: if the entry qualifications have been completed in the required language, a certificate stating this fact must be provided.

The submission of an external certificate, according to Appendix IV or entry qualifications, will be required for enrolment.

1.5. Confirm your application

Once you have completed the application for your first programme choice, you can add further study options up to a maximum of three.

Once confirmed, you can view a summary and send it to your email address.

Experience has shown us that institutional emails may cause collective notifications sent from the University of Deusto to be treated as SPAM, unsolicited emails or advertising promotions.

Submission of application does not oblige candidates to officially enrol in the programme.

2. Application status

All applicants will be notified by email of the admission decision concerning their course choices in order of preference. While each of your course choices is processed, you can track the status of your application at: www.deusto.es/virtualoffice

The status of each of your course choices you entered in the application form will be one of the following:

Requested

Application received and awaiting processing.

Not admitted

Application not admitted because it does not meet the entry requirements to the degree programme or it was not completed within the deadline.

Incomplete application

Application on hold because it is incomplete.

Once the required supporting documents have been provided, the applicant must ensure that the application has changed to "Validated" status.

If you need any further information to complete your application, please contact the General Secretariat.

If the applicant does not provide all the required documents within the established deadline, the application will be considered "Not admitted".

Validada

Solicitud admitida a trámite y a la espera de emitir resolución.

Admitida

La solicitud ha obtenido evaluación positiva para ingreso en ese estudio.

Denegada

La solicitud no ha tenido evaluación favorable, en función de su relación con el perfil de ingreso y la situación del resto de solicitantes.

Lista de espera

La evaluación aún no es definitiva y su solicitud será considerada de nuevo en fases posteriores del proceso.

Matriculable

Persona candidata admitida y en disposición de obtener Carta de Admisión para su opción preferente admitida.

Admitido caducado

La persona candidata ya no dispone de su plaza en dicha opción-estudio, no pudiendo obtener la Carta de Admisión en ella.

Puede deberse a los siguientes motivos:

- ha obtenido Carta de Admisión para otra opción-estudio.

Anulado por administración

La solicitud a una opción-estudio en la que aún no tenía resolución definitiva (estaba en Lista de Espera), ha quedado anulada. Ello se debe a que la persona solicitante figura como matriculable y ha obtenido Carta de Admisión en otra opción-estudio.

Baja

La persona candidata ha comunicado expresamente su renuncia a esa opción-estudio.

La UD emitirá una única Carta de Admisión por solicitante, atendiendo a su orden de preferencias y siempre que se cumplan las condiciones específicas de cada estudio, si las hubiera. Dicha carta se enviará por correo electrónico.

Importante: La Carta de Admisión es un documento que deberá conservarse hasta la realización de la matrícula.

Quien haya obtenido la resolución "matriculable" recibirá una invitación para la creación de una cuenta de correo electrónico Open Deusto, en la cual recibirá las posteriores comunicaciones de la Universidad.

3. Calendario del proceso de ingreso

Cada estudio sigue un calendario para resolver sus solicitudes. Disponible en Anexo II.

La fecha en que realice su solicitud de ingreso condicionará la fecha de resolución y envío de Carta de Admisión.

Consulte en el Anexo II el calendario completo del proceso de ingreso y los plazos límite para cada fase.

Si, excepcionalmente, no se alcanza el número mínimo previsto de matriculados, la Universidad de Deusto podrá cancelar la edición. En tal caso, se comunicará individualmente y se reintegrará todo el importe abonado a las personas matriculadas.

4. Reconocimiento de asignaturas

En aplicación de las normas vigentes, podrá solicitar el reconocimiento de asignaturas en razón a:

- Estudios universitarios oficiales previamente cursados (culminados o no), de ciclo equivalente o superior.
- Estudios universitarios no oficiales previamente cursados (culminados o no), de ciclo equivalente o superior.

Validated

Application admitted for processing and awaiting a decision.

Admitted

The application has been positively evaluated for admission to that study. **Declined**

The candidate's application has not received a favourable assessment based both on your entry profile and the status of other applicants.

Application on hold

This means that the assessment is not final yet and your application must be re-assessed in later stages of the admission process.

Allowed to enrol

The candidate has been granted admission and can be offered a Letter of Admission for his/her preferred choice.

Admission expired

The candidate has lost his/her place in this programme and cannot obtain a Letter of Admission to the programme choice.

This may be due to the following reasons:

-The candidate has obtained a Letter of Admission to another programme choice.

Cancelled by administration

The application to a programme choice that had not received a final decision yet and was On Hold has been cancelled. This is because the candidate appears as allowed to enrol in another degree programme or has obtained the Letter of Admission.

Withdrawal

The candidate has withdrawn his/her application from this programme choice.

The UD will issue only one Letter of Admission per applicant according to the preferred order, and provided that the specific entry requirements for each programme, if any, are met. The Letter of Admission will be sent by email.

Please note: The Letter of Admission must be kept until enrolment has been successfully completed.

Candidates who receive an "allowed to enrol" decision will receive an invitation to create an Open Deusto email account, where they will receive all subsequent emails from the University.

3. Admissions timeline

Each study follows a timeline to process its applications. Available in Annex II.

The date on which the application for admission is made will determine the date on which a decision will be made on your application and sending of the Admission Letter.

Please see Appendix II for the full admissions timeline and the deadlines for each phase.

If, exceptionally, the minimum number of enrolled students is not met, the University of Deusto may cancel the course. In this case, all enrolled students will be notified individually, and the full amount paid will be refunded.

4. Recognition of subjects

In accordance with the current regulations, you may apply for the recognition of subjects based on:

- Previous official university studies (whether completed or not), in an equivalent or higher cycle.
- Previous non-official university studies (whether completed or not), in an equivalent or higher cycle.
- Professional or work experience

- Experiencia laboral o profesional.

Para ello, hasta un mes después de del inicio del curso deberá presentar en Secretaría General el impreso de solicitud debidamente cumplimentado acompañado de:

- *Para reconocimiento en razón a estudios universitarios previamente cursados (oficiales o no oficiales):*
 - Certificación académica personal; fotocopia compulsada (o fotocopia y original para su cotejo). ⁽¹⁾
 - Programa de cada asignatura origen del reconocimiento, sellado por el Centro en el que se cursó y correspondiente al curso en el que fue superada. ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Quienes hubieran realizado estos estudios en la UD no deben presentar este documento.

- *Para reconocimientos en razón a experiencia laboral o profesional:*
 - Curriculum Vitae.
 - Vida Laboral.
 - Acreditaciones de todos los méritos susceptibles de ser valorados.

Los reconocimientos se harán efectivos una vez realizada la matrícula.

Si algún candidato precisa conocer la resolución de reconocimientos para su toma de decisión deberá solicitar un informe preliminar, escribiendo un mensaje de correo electrónico dentro del plazo de solicitud de la fase a que concurre y aportando la documentación detallada en este apartado a:

- secretaria.general@deusto, para estudios adscritos al campus de Bilbao
- secretaria-general.ss@deusto.es, para estudios adscritos al campus de San Sebastián.

5. Servicio de Acción Social e Inclusión

El servicio impulsa medidas concretas para favorecer la inclusión y la igualdad de oportunidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo: adaptaciones curriculares, becas económicas, prácticas remuneradas, etc.

Más información: accionsocial@deusto.es

To this end, up to one-month after the beginning of the course, you will be required to submit the duly completed application form at the General Secretary, along with the following supporting documents.

- *Recognition of previously completed university studies (both official and non-official):*
 - Personal academic record; a certified photocopy (or a photocopy and original document to check authenticity) ⁽¹⁾
 - The syllabus of each subject to be recognised, stamped by the issuing centre and for the academic year when it was completed ⁽¹⁾

⁽¹⁾ UD graduates are exempt from submitting this document.

- *Recognition of previous work or professional experience:*
 - Curriculum vitae
 - Employment Record
 - Evidence of merits to be assessed.

Recognition will be made once enrolment has been completed.

Candidates who need to be informed of the decision on the recognition process before making a decision must request a preliminary report. To this end, they should send an email within the application period of the phase in which they are applying and provide the supporting documents listed in this section to:

- secretaria.general@deusto, for degree programmes on the Bilbao campus
- secretaria-general.ss@deusto.es, for degree programmes on the San Sebastian campus.

5. Social Action and Inclusion Service

The service promotes specific measures to promote inclusion and equal opportunities for students with specific educational support needs: curricular adaptations, financial grants, paid internships, etc

Further information: accionsocial@deusto.es

Anexo I: Oferta Académica de estudios propios de posgrado
Appendix I: Deusto postgraduate degree programmes
Curso 2024-2025 Academic Year

Campus de Bilbao		Bilbao Campus	
Facultad Fakultatea	Estudios propios de posgrado	Postgraduate Programmes	Inicio impartición / Start of course
Ciencias Sociales y Humanas/ Social and Human Sciences	Experto en Ética de la Digitalización y de la Inteligencia Artificial aplicada (modalidad virtual)	Expert in Ethics of Digitalization and Applied Artificial Intelligence (virtual learning)	Enero 2025 January 2025
Ciencias de la Salud/ Health Science	Máster de Formación Permanente en Psicología Jurídica y Forense	Master of Continuous Training in Legal and Forensic Psychology	Febrero 2025 February 2025
	Experto en Psicología del Deporte y la Actividad Física	Psychology of Sports and Physical Activity Expert	Febrero 2025 February 2025
Eduación y Deporte/ Education and Sport	Experto en Prevención de Adicciones con adolescentes y jóvenes (modalidad virtual)	Expert in addiction prevention with adolescents and young adults (virtual learning)	Enero 2025 January 2025
	Experto en Sports Analytics	Sports Analytics Expert	Enero 2025 January 2025
	Experto en Protección al Menor en Entornos Deportivos	Expert in the Protection of Minors in Sport Environments	Febrero 2025 February 2025

Anexo II: Calendario de ingreso

Appendix II: Admission timeline

El calendario de solicitud de ingreso y matrícula se establece en función de la fecha de inicio de los estudios. Verifique en web la fecha de inicio de impartición de los mismos

The application and enrollment calendar is established according to the start date of the studies. Check the start date of the courses on the web site.

Inicio impartición Start of course	Plazo de Solicitud de Ingreso Application Deadline	Fecha límite envío Carta Admisión Deadline for sending Admission Letter	Matrícula (*) Enrollment (*)
Enero (2025) January (2025)	Del 5 de septiembre al 17 de noviembre de 2024 From September 5 to November 17, 2024	lunes 2 de diciembre 2024 Monday, December 2, 2024	Diciembre 2024 December 2024
Febrero (2025) February (2025)	Del 1 de octubre al 10 de diciembre de 2024 From October 1 to December 10, 2024	Viernes 20 de diciembre 2024 Friday, December 20, 2024	Enero 2025 January 2025
Marzo (2025) March (2025)	Del 1 de noviembre de 2024 al 7 de enero de 2025 November 1, 2024 to January 7, 2025	Martes, 21 de enero 2025 Tuesday, January 21, 2025	Enero 2025 January 2025
Abril (2025) April (2025)	Del 2 de diciembre de 2024 al 5 de febrero de 2025 December 2, 2024 to February 5, 2025	Lunes 10 febrero 2025 Monday, February 10, 2025	Febrero 2025 February 2025

(*) La matrícula se debe realizar en los 7 días hábiles siguientes (Según calendario de la UD) desde la recepción de la Carta de Admisión

(*) enrollment must be completed within 7 days of receipt of the Letter of Admission.

Anexo III: Acreditaciones lingüísticas
Appendix III: Language Qualifications

Nivel / Level	C2	C1	B2	B1	A2	A1
EUSKARA	HABE C2 4. HE (Admin.)	HABE C1 EGA EOI Aptitud 3.HE (Admin.) 2.HE (Hezkuntza)	HABE B2 EOI Avanzado 2. HE (Admin.) 1. HE (Hezkuntza)	HABE B1 EOI Intermedio 1.HE (Admin.)	HABE A2	HABE A1
ENGLISH	CPE CertAcles C2 IELTS, 8,5-9 TOEFL IBT, 115-120 Trinity College, ISE IV PEARSON PEIC C2 LanguageCert Mastery C2	CAE Linguaskill C1 CertAcles C1 EOI Avanzado C1 IELTS, 7-8 BEC Higher ICFE/ILEC, C1 TOEFL IBT, 94-117 TOEIC, >1345 Trinity College, ISE III APTIS ADVANCED C1 PEARSON PEIC C1 LanguageCert Expert C1	FCE Linguaskill B2 CertAcles B2 EOI Intermedio B2 IELTS, 5,5-6,5 BEC Vantage ICFE/ILEC, B2 TOEFL IBT, 35-93 TOEIC, >1095 Trinity College, ISE II APTIS B2 Oxford Test of English B2 PEARSON PEIC B2 LanguageCert Communicator B2	PET Linguaskill B1 CertAcles B1 EOI Intermedio B1 IELTS, 4-5 BEC Preliminary TOEFL IBT, 0-34 TOEIC, >790 Trinity College, ISE I APTIS B1 Oxford Test of English B1 PEARSON PEIC B1 LanguageCert Achiever B1	KET EOI Básico IELTS, 3,5 TOEIC, >385 Trinity College, ISE 0 PEARSON PEIC A2 LanguageCert Access A2	TOEIC, >200 PEARSON PEIC A1 LanguageCert Preliminary A1
FRANÇAIS	DALF C2 CertAcles C2 TCF 6 (600-699 pts) DHEF TEF 6 DFP C2	DALF C1 CertAcles C1 EOI Avanzado C1 TCF 5 (500-599 pts) DS TEF 5 DFP C1	DELFB2 CertAcles B2 EOI Avanzado B2 TCF 4 (400-499 pts) DLF TEF 4 DFP B2	DELFB1 CertAcles B1 EOI Intermedio B1 TCF 3 (300-399) CEFP 2 TEF 3 DFP B1	DELFA2 CertAcles A2 EOI Básico TCF 2 (200-299 pts) CEFP 1 TEF 2 DFP A2	DELFA1 CertAcles A1 TCF 1 (100-199 pts) TEF 1
DEUSTCH	DSH-3 CertAcles C2 Goethe-Zertifikat C2/GDS/ZOP Österreichisches WD Telc Deutsch C2	DSH-2 CertAcles C1 EOI Avanzado C1 DSD II Goethe-Zertifikat C1/PWD Österreichisches OD TestDaF 5 Telc Deutsch C1	DSH-1 CertAcles B2 EOI Avanzado B2 Goethe-Zertifikat B2/ZDFB Österreichisches MD TestDaF 4 Telc Deutsch B2	CertAcles B1 EOI Intermedio B1 DSD I Goethe-Zertifikat B1/B1j Österreichisches ZD/ZDj TestDaF 3 Telc Deutsch B1	CertAcles A2 EOI Básico DSD-A2 Start Deutsch 2 Österreichisches GD/KD 2 Telc Deutsch A2	CertAcles A1 Start Deutsch 1 Österreichisches GD/KD 1 Telc Deutsch A1
CHINO/CHINE SE	HSK VI	HSK V	HSK IV	HSK III YCT IV	HSK II YCT III	HSK I YCT II
ITALIANO	CELI 5	CELI 4	CELI 3	CELI 2	CELI 1	CELI IMPATTO A1
ESPAÑOL	DELE C2	DELE C1 EOI Avanzado C1	DELE B2 EOI Avanzado B2	DELE B1 EOI Intermed		



Universidad de Deusto
 Campus Bilbao
 Secretaría General
 Avenida Universidades,
 24 E-48007 Bilbao
 Tel. (34) 944 139 302
 postgrado@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

Solo se admitirán certificados de exámenes **realizados en modo presencial** en algún centro oficial y **que comprendan las cuatro destrezas lingüísticas**: expresión oral y escrita y comprensión lectora y auditiva.

Only exams **taken in person** at an official centre **comprising the four language skills** will be accepted: speaking, writing, reading and listening.