CÓDIGO	CENTRO	DEPARTAMENTO	TUTORA / TUTOR	Nº PLAZAS	BREVE DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	HORARIO	TITULACIONES PREFERENTES	DURACIÓN DEL PROYECTO	NIVEL DE ESTUDIOS
DO0101	Deusto Business School	Finanzas y Contabilidad	Lidia Lobán	1	-Manejo y análisis de bases de datos especializadas del área de FinanzasLectura y revisión de artículos científicos en inglés - Corrección de estilo en textos académicos y materiales docentesApoyo al profesorado en el desarrollo de actividades puntuales de docencia (preparación de materiales y creación de gps de apoyo a los estudiantes, etc.)Colaboración con el proyecto: "Finanzas para todos" (CNMV y Banco de España).	-Nota media en las asignaturas del área de Finanzas y Contabilidad de notableAcreditar nivel de inglés C1 (título oficial o prueba interna UD)Interés por la investigación y docencia en el área financiera (medible con entrevista de la profesora o experiencia demostrable) Conocimientos de las bases de datos financieras, uso de EXCEL, uso de IA y la lectura crítica de textos académicos.	A convenir	4º curso del Grado en Administración y Dirección de Empresas que no hayan optado a realizar Erasmus	Sept. 2025- Mayo 2026	Estudiantes de Grado
DO0102	Deusto Business School	Carreras profesionales	Eli Aizpurua	1	Apoyo en actualización procesos y datos - NUEVA PLATAFORMA PRÁCTICAS.	-Nivel alto de ofimática -Dominio de Inglés (avanzado) -Persona autónoma, con iniciativa y perfeccionista.	A convenir	Indistinto	Febr. 2026- Mayo 2026	Estudiantes de Grado y Posgrado
DO0103	Deusto Business School	Management, estrategia y sistemas de información	Nekane Aramburu	1	Apoyo en las asignaturas del área de Estrategia y Sistemas de Información del nuevo plan de estudios de ADE del curso 2025/26: Dirección Estratégica I, Operaciones, Sistemas de Información II.	-Nivel alto de ofimática -Dominio de Inglés (C1) -Estudiantes de últimos cursos: 3º o 4º ADE; 4º o 5º Dobles Grados.	A convenir	ADE ADE+Derecho ADE+Ing. Informática	Sept. 2025- Mayo 2026	Estudiantes de Grado
DO0104	Deusto Business School	Management - Marketing	Edurne Iñigo	1	-Apoyo en la incorporación de las nuevas tecnologías e IA como parte de la metodología de la asignatura Fundamentos de Marketing (castellano)Ayuda en la preparación de material audiovisual para las asignaturas y traducción de material docente al euskera e inglés (artículos, casos, lecturas, diccionarios, libros)Actividades administrativas de apoyo al profesor Apoyo a actividades de investigación asociadas a la docencia.	Marketing; imprescindible aprobado)Interés por la disciplina de marketingBuen nivel de organización, proactividad y		Indistinto	Sept. 2025- Mayo 2026	Estudiantes de Grado

CÓDIGO	CENTRO	DEPARTAMENTO	TUTORA / TUTOR	Nº PLAZAS	BREVE DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	HORARIO	TITULACIONES PREFERENTES	DURACIÓN DEL PROYECTO	NIVEL DE ESTUDIOS
DO0105	Deusto Business School	Management	Mila Pérez	1	-Apoyo en tareas docentesColaboración en proyectos de investigación "el profesorado, gestión y tratamiento de datos" Recopilación, lectura y síntesis de artículos sobre la materia relacionada con el área de personas/derecho y las asignaturasUso de base de datos científicas para revisión de temáticas objeto de análisis.	-Inglés (B2) -Ofimática -Preferible de 2º curso	A convenir	Indistinto	Sept. 2025- Mayo 2026	Estudiantes de Grado
DO0106	Deusto Business School	Innovación y Emprendimiento	Asun Ibañez	1	-Grabación, traducción (subtítulos) y edición de vídeos de las actividades y difusión en Redes SocialesOrganización calendario publicaciones en RRSSPreparación y lanzamiento de la Newsletter Identificación de iNNoVaNDeRs, emprendedores, etc. para la grabación de los formatos de "qué fue de", "charlamos con" y "directos de Instagram" Alimentar bases de datos, búsqueda y selección de documentación, para su análisis y valoraciónTratamiento de encuestasPublicación divulgativa de artículos académicos.	-Se valorará habilidades en aspectos de comunicación audiovisual (edición y producción de videos) y manejo de RRSS Dominio de Inglés y Euskera	A convenir	ADE+DBS ADE + Innovación y Emprendimiento. Otros estudiantes que cursen el Programa de Innovación y Emprendimiento.	-	Estudiantes de Grado
DO0107	Deusto Business School	Unidad de Datos y Acreditaciones Internacionales	Miriam Quintana	1	 -Apoyo en la gestión y preparación de datos necesarios para la obtención y mantenimiento de acreditaciones internacionales de DBS. -Preparación de otros datos necesarios en facultad (solicitud de rankings, impacto de la investigación, etc.). -Apoyo en la creación y mejora de herramientas y sistemas informáticos que faciliten la recogida y mantenimiento de la información. 	-Preferible estudiante de 3º ó 4º curso, con orientación a la manipulación de datos y conocimientos de Excel (se valorará conocimientos de programación y SQL)Se valora atención al detalle, y que valore la continuidad de colaborar durante el curso siguiente.	A convenir	ADE+INGENIERÍA INFORMÁTICA	Sept. 2025- Mayo 2026	Estudiantes de Grado
DO0108	Deusto Business School	Comunicación y Marketing	Aitzol Zabaleta	1	Apoyo al webmaster y community manager, así como a la persona responsable de comercialización de Grados: revisión de página web, gestión de materiales de difusión, apoyo en la coordinación y gestión de lead a través de soporte operativo en CRM, apoyo en sesiones informativas en Jornadas de Bienvenida e Investidura, apoyo en edición de contenidos digitales, etc.	-Capacidad de comunicación -Manejo de herramientas informáticas - Conocimientos de herramientas de edición de vídeos y otras herramientas de diseño gráfico (Canva, Photoshop, etc.) -Dominio de Inglés (C1) y Euskera (C1) -Nivel alto de ofimática	A convenir	Comunicación	Sept. 2025- Mayo 2026	Estudiantes de Grado

CÓDIGO	CENTRO	DEPARTAMENTO	TUTORA / TUTOR	Nº PLAZAS	BREVE DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	HORARIO	TITULACIONES PREFERENTES	DURACIÓN DEL PROYECTO	NIVEL DE ESTUDIOS
DO0109	Deusto Business School	Secretaria de Facultad	Mila Pérez	1	Apoyo en tareas de secretaría: documentación, gestión de espacios, tratamiento de información no confidencial y apoyo en los procesos generales de secretaría de Facultad.	-Inglés (B2) y euskera -Ofimática -Preferible de 2º curso	A convenir	Grado en comunicación	Sept. 2025- Mayo 2026	Estudiantes de Grado
DO0201	Facultad de CC. SS. y Humanas	Comunicación	Miren Berasategi Zeberio	1	-Redactar noticias, reportajes y sugerir temas para publicar en DeustoKom News y difundir el blog Asistir a los eventos organizados del grado en ComunicaciónPresencialidad en el plató de TV para posibilitar trabajos de estudiantes fuera de su horario de clasesVigilar la actualidad sobre IAg y elaborar contenidos para el espacio de uso interno (IA-UD en ALUD) sobre noticias relacionadas con IAgRecabar información sobre estudiantes Alumni de ComunicaciónPreparar e implementar acciones del Plan de Comunicación establecido para AlumniCrear una base de datos con las organizaciones/personas contactos del Departamento.	-Capacidad de escribir en Euskera (B2/C1 equivalente)Proactividad, autonomía, ganas de aprender y crear contenido.	A convenir	Comunicación Comunicación+TCAM	Sept. 2025- Junio 2026	Estudiantes de Grado
DO0202	Facultad de CC. SS. y Humanas	Ciencias Sociales	Edurne González Goya	1	-Apoyo en dinamización y gestión de las actividades dirigidas a estudiantesApoyo en la comunicación interna y externaApoyo en eventos como jornadas de puertas abiertas, sesiones informativas, seminarios científicos o jornadas monográficas entre otrosApoyo en eventos y jornadas del área de conocimiento, incluidas las acciones propias de la investigación.	-Capacidad de expresión escrita, así como la responsabilidad y diligencia en la concreción de las tareas. -Autonomía y autogestión -Dominio medio-alto de Inglés, Castellano y Euskera -Ofimática	A convenir	Trabajo Social Educación Social	Sept. 2025- Junio 2026	Estudiantes de Grado
DO0203	Facultad de CC. SS. y Humanas	Relaciones Internacionales	María López Belloso	1	-Ayudar a generar bases de datos del grado (listado de contactos internacionales, universidades de interés, expertos/as interesantes, entidades, etc.)Ayudar a realizar sondeos de interés (temáticas, universidades de interés, etc.)Apoyo en la organización de eventos.	-Dominio de Inglés (C1) -Control de herramientas informáticas (Excel, Word, etc.) -Motivación e implicación personal	A convenir	Relaciones Internacionales	Sept. 2025- Junio 2026	Estudiantes de Grado

CÓDIGO	CENTRO	DEPARTAMENTO	TUTORA / TUTOR	Nº PLAZAS	BREVE DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	HORARIO	TITULACIONES PREFERENTES	DURACIÓN DEL PROYECTO	NIVEL DE ESTUDIOS
DO0204	Facultad de CC. SS. y Humanas	Secretaria de Facultad	Marina Abad Galzacorta	1	-Descarga y gestión de programasApoyo a la investidura: listados, correos, apoyo presencial,Apoyo en la preparación y envío de archivos, listados, punteos, fichas de planificaciónRevisión archivo digital (inventario)Tareas puntuales de apoyo a Vicedecanato RRII y Posgrados.	Dominio de Euskera	A convenir	Indistinto	Sept. 2025- Mayo 2026	Estudiantes de Grado
DO0301	Facultad de Derecho	Derecho	Jennifer Palacios Fernández		 -Apoyo en procesos de gestión en la Secretaría de Facultad. -Apoyo en dinamización y gestión de las actividades dirigidas a estudiantes. -Apoyo en la comunicación interna y externa. -Apoyo en eventos como jornadas de puertas abiertas, sesiones informativas, seminarios científicos o jornadas del SOP. 	-Dominio de euskera e inglés -Experiencia y habilidades relacionadas con la Comunicación, la dinamización de actividades y organización de eventos.	A convenir	Titulaciones de Derecho	Sept. 2025- Enero 2026	Estudiantes de Grado
DO0302	Facultad de Derecho	Derecho	Jennifer Palacios Fernández	1	-Apoyo en procesos de gestión en la Secretaría de FacultadApoyo en dinamización y gestión de las actividades dirigidas a estudiantesApoyo en la comunicación interna y externaApoyo en eventos como jornadas de puertas abiertas, sesiones informativas, seminarios científicos o jornadas del SOP.	-Preferiblemente, dominio de euskera e inglés, e interésExperiencia y habilidades relacionadas con la Comunicación, la dinamización de actividades y organización de eventos Preferiblemente, estudiantes de cuarto curso	A convenir	Titulaciones de Derecho	Febr. 2026- Junio 2026	Estudiantes de Grado
DO0401	Facultad de Ingeniería	Informática	Fernando Boto	2	Tutor de programación	- Alumnos/as de 3º o 4º -Tener aprobadas Programación 1-4	Tarde (3 horas/día)	INF CDIA CDIA+INF	Sept. 2025- Junio 2026	Estudiantes de Grado
DO0501	Facultad de Ciencias de la Salud	Fisioterapia	Olalla Ondarra Zubeldia	1	Apoyo en la gestión administrativa del decanato, gestión del prácticum y de los TFE, auraportal, alud	No	Mañana (preferente mente)	Fisioterapia o Enfermería	Sept. 2025- Junio 2026	Estudiantes de Grado
DO0601	Facultad de Educación y Deporte	Educación	Zoe Martínez de la Hidalga de la Torriente	1	Apoyo a la dirección y labores del Máster: jornadas de puertas abiertas, tareas internas del decanato, etc.	No	Tarde (preferente mente)	Máster de Formación del Profesorado	Sept. 2025- Mayo 2026	Estudiantes de Posgrado

CÓDIGO	CENTRO	DEPARTAMENTO	TUTORA / TUTOR	Nº PLAZAS	BREVE DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	HORARIO	TITULACIONES PREFERENTES	DURACIÓN DEL PROYECTO	NIVEL DE ESTUDIOS
DO0602	Facultad de Educación y Deporte	Deporte	Itsaso Leunda Goñi		-Apoyo en la gestión administrativa del decanato Gestión del prácticum y los TFE mediante la preparación de materiales, convenios y anexos, alimentación de bases de datos y plataformas de gestión (Auraportal, ALUD y gaude).	No	Mañana (preferente mente)	Indistinto	Sept. 2025- Mayo 2026	Estudiantes de Grado
DO0801	Vicerrectorado de Comunidad Universitaria y de Agenda 2030	Deusto Campus	Idoia Irigaray Apalategui	2	-Atención al público -Diseño y elaboración del material de difusión - Participar activamente en las actividades de Deusto Campus.	-Dominio de Inglés (B2) y Euskera (B2) -Uso de ofimática general -Comunicación interpersonal y trabajo en equipo	A convenir	Indistinto	Sept. 2025- Junio 2026	Estudiantes de Grado, Posgrado y Doctorado
DO0901	Vicerrectorado de Emprendimiento y Relaciones Empresariales	Deusto Emprende	Elene Susperregi		-Apoyo a las actividades de comunicación, marketing y MailyngCreación de contenido de actividades de Deusto EmprendePreparación y asistencia a eventos y reuniones Soporte en el resto de las actividades propias del departamento (actualización de memorias, entrevistas, grabaciones, etc.).	-Dominio del Euskera (B2), Inglés (B2) - Ofimática general, Word (nivel avanzado), Excel, etcConocimiento de redes sociales y de aplicaciones de diseño (Canva, Mailchimp, Photoshop)Ganas de aprender, proactividad y trabajo en equipoPreferentemente de últimos cursos	Mañana (preferente mente)	Comunicación Turismo ADE	Sept. 2025- Mayo 2026	Estudiantes de Grado o Posgrado
DO1101	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Oficina de RRII	June Calvo	1 1	Apoyo en las tareas de gestión de los programas de movilidad de estudiantes incoming y outgoing.	Dominio de Inglés (B2) y Euskera (B2)	A convenir	Indistinto	Sept. 2025Junio 2026	Estudiantes de Grado
DO1301	Secretaria General	Archivo Universitario	Víctor Herrero Liceaga	1	Organización de la documentación de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas.	No	De 15:00 a 18:00	Grado en Comunicación	Sept. 2025Junio 2026	Estudiantes de Grado