

CONDICIONES GENERALES DE MATRÍCULA Y FUNCIONAMIENTO DE SIMPLY ENGLISH

Versión 2026-10-11 · 11 de octubre de 2026 · Aplicable a las matrículas que acepten esta versión. Las matrículas anteriores conservan su versión aceptada y los derechos del artículo 82.

Titular: Maxime Rose Lanman (Simply English), NIF YO659512R. Calle Real 5, Local 1, 41710 Utrera, Sevilla.
info@simplyenglish.es · 674 452 384.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1.1. Objeto

Las presentes Condiciones Generales de Matrícula y Funcionamiento (en adelante, las Condiciones Generales) regulan la relación contractual entre Simply English (en adelante, la Academia) y el Alumno o, cuando éste sea menor de edad, su padre, madre o representante legal.

Las presentes Condiciones Generales establecen los derechos y obligaciones de ambas partes derivados de la formalización de la Matrícula, así como las normas académicas, administrativas, económicas y organizativas que regirán la prestación de los servicios ofrecidos por la Academia durante toda la permanencia del Alumno en la misma.

1.2. Ámbito de aplicación

Las presentes Condiciones Generales serán de aplicación a todos los Alumnos matriculados en Simply English, cualquiera que sea el curso, programa, modalidad de enseñanza o servicio contratado, salvo que exista un acuerdo particular suscrito expresamente entre las partes.

Las presentes Condiciones Generales tendrán carácter vinculante desde la formalización de la Matrícula y permanecerán vigentes mientras exista relación contractual entre la Academia y el Alumno.

Artículo 2. Definiciones

A efectos de las presentes Condiciones Generales, los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación:

Academia: Simply English, centro privado de enseñanza de idiomas.

Alumno: Persona matriculada en cualquiera de los cursos, programas o actividades organizados por la Academia.

Familia: El padre, madre, tutor o representante legal del Alumno y, en su caso, cualquier persona expresamente autorizada por éstos para realizar gestiones administrativas ante la Academia.

Representante legal: Persona con capacidad legal para formalizar la Matrícula del Alumno y asumir los derechos y obligaciones derivadas de la misma.

Matrícula: Procedimiento mediante el cual se formaliza la incorporación del Alumno a la Academia, incluyendo la aceptación de las presentes Condiciones Generales y el cumplimiento de los requisitos administrativos y económicos establecidos.

Curso académico: Período lectivo establecido anualmente por la Academia conforme al calendario académico aprobado para cada curso.

Plaza: Derecho del Alumno a formar parte del grupo asignado por la Academia durante el curso académico correspondiente, condicionado al cumplimiento de las presentes Condiciones Generales.

Artículo 3. Aceptación de las Condiciones Generales

3.1. Aceptación de la versión entregada

La Familia acepta las Condiciones Generales en la versión vigente en la fecha de la Matrícula, puesta a su disposición antes de firmar y entregada en formato digital junto con la copia del contrato. Las normas internas posteriores sólo serán vinculantes si se comunican por escrito y no alteran los derechos ni las obligaciones económicas de la Familia, salvo conforme al artículo 82. El mero pago o la asistencia no sustituyen esta aceptación expresa.

3.2. Carácter vinculante

Las presentes Condiciones Generales tendrán carácter contractual y serán de obligado cumplimiento para la Academia y para la Familia durante toda la vigencia de la Matrícula.

La eventual nulidad, invalidez o inaplicación de cualquiera de sus disposiciones, como consecuencia de una resolución judicial o de una modificación normativa, no afectará a la validez del resto de las presentes Condiciones Generales, que permanecerán plenamente vigentes y serán aplicables en todo aquello que no resulte expresamente afectado.

CAPÍTULO II. MATRÍCULA

Artículo 4. Formalización de la Matrícula

4.1. Requisitos para la formalización

La Matrícula de un Alumno quedará formalizada cuando concurren, con carácter general, los siguientes requisitos:

- a) La cumplimentación de la documentación administrativa requerida por la Academia.
- b) La aceptación de las presentes Condiciones Generales.
- c) El abono de la Matrícula correspondiente.
- d) La asignación de una Plaza en un grupo por parte de la Academia.

La Academia podrá solicitar cualquier otra documentación que resulte necesaria para la correcta gestión administrativa o académica del Alumno.

4.2. Efectos de la formalización

La formalización de la Matrícula dará derecho al Alumno a ocupar la Plaza asignada en el grupo correspondiente y a recibir los servicios académicos propios del curso contratado, siempre que se mantengan las condiciones establecidas en las presentes Condiciones Generales.

La Matrícula tendrá carácter personal e intransferible y no podrá cederse a otro Alumno.

4.3. Condicionamiento de la Matrícula

La formalización de la Matrícula quedará condicionada a la veracidad de la información facilitada por la Familia y al cumplimiento de los requisitos administrativos y económicos establecidos por la Academia.

La omisión o falsedad de datos relevantes podrá dar lugar a la revisión o cancelación de la Matrícula cuando dicha circunstancia afecte a la correcta prestación del servicio o al cumplimiento de las presentes Condiciones Generales.

4.4. Naturaleza y devolución de la Matrícula

La Matrícula cubre la gestión administrativa de la inscripción, la coordinación de la valoración inicial y la reserva de la Plaza durante el curso académico; la prueba de nivel y la clase de prueba son gratuitas. Con carácter general no será reembolsable una vez iniciadas las clases, salvo: a) desistimiento conforme al artículo 9 bis; b) cuando el grupo no llegue a abrirse o la Academia no pueda ofrecer la Plaza en el horario contratado; c) cuando, dentro del primer mes de clases, la Academia proponga un cambio de grupo por nivel y la Familia no lo acepte por incompatibilidad horaria o de precio, conforme al artículo 26.5. En estos supuestos se devolverá íntegramente la Matrícula.

Artículo 5. Clase de prueba

5.1. Prueba de nivel y clase de prueba

La prueba de nivel es una valoración gratuita de los conocimientos del alumno. La clase de prueba es una clase gratuita para conocer la metodología; la prueba online anunciada dura 45 minutos. Ninguna de las dos implica una matrícula de pago ni garantiza una Plaza. Para ESO y adultos, la comprobación del nivel se realiza antes de abonar la Matrícula.

5.2. Asignación de grupo

La realización de la clase de prueba no supondrá la formalización automática de la Matrícula ni garantizará la incorporación al grupo inicialmente solicitado.

La Academia asignará al Alumno el grupo que considere más adecuado atendiendo a criterios académicos, pedagógicos y organizativos.

5.3. Formalización posterior

Una vez confirmado el grupo por la Academia, la Familia deberá formalizar la Matrícula dentro del plazo comunicado. En caso contrario, la Academia podrá disponer libremente de la Plaza asignada.

5.4. Incorporación provisional

La incorporación inicial a un grupo tendrá carácter provisional durante las primeras dos semanas de clase, mientras el profesorado comprueba que el alumno puede seguir adecuadamente los contenidos. Si el nivel no resulta adecuado, la Academia propondrá alternativas y se aplicará el artículo 26.5. Este periodo no limita el derecho de desistimiento.

Artículo 6. Reserva de Plaza

6.1. Confirmación de la reserva

La reserva de Plaza únicamente se entenderá formalizada una vez abonado el importe de la Matrícula correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Academia.

Hasta ese momento, la Academia no garantizará la disponibilidad de la Plaza solicitada.

6.2. Prioridad en la elección de grupos

Con carácter general, la elección de grupos para cada curso académico se realizará conforme al calendario de renovación establecido por la Academia.

La prioridad será la siguiente:

- a) Familias con más de un Alumno matriculado en la Academia.
- b) Alumnos que renueven su Matrícula dentro del plazo establecido.

c) Nuevos Alumnos.

Dentro de cada uno de estos grupos, la asignación de Plazas se realizará por orden de formalización de la Matrícula.

6.3. Una única reserva

Cada Alumno únicamente podrá mantener una reserva de Plaza activa para un único grupo.

La Academia no mantendrá reservas simultáneas para distintos horarios o grupos de un mismo Alumno.

Artículo 7. Vigencia de la Matrícula

7.1. Duración

La Matrícula permanecerá vigente mientras el Alumno continúe inscrito en la Academia y la Familia no comunique formalmente su baja.

No será necesario formalizar una nueva Matrícula en cada curso académico mientras la relación contractual entre las partes permanezca vigente.

7.2. Comunicación de la baja

La baja deberá comunicarse directamente a la Academia por escrito mediante correo electrónico o WhatsApp.

No producirán efectos las comunicaciones realizadas verbalmente, a través de terceros o por cualquier otro medio distinto de los expresamente previstos en las presentes Condiciones Generales.

La baja surtirá efectos conforme a lo dispuesto en el artículo relativo al régimen de bajas.

Artículo 8. Renovación de Matrícula

8.1. Derecho de renovación

Los Alumnos que hayan finalizado el curso académico podrán acogerse a las condiciones de renovación establecidas por la Academia para el curso siguiente.

8.2. Matrícula de renovación

La Matrícula reducida de renovación corresponde únicamente al alumnado que haya completado íntegramente el curso anterior hasta su fecha oficial de finalización. Haber estado matriculado anteriormente no basta. Los plazos comunicados para reservar una Plaza no modifican este criterio económico.

8.3. Conservación de la Plaza

La Academia conservará la Plaza del Alumno únicamente hasta las fechas de renovación comunicadas para cada curso académico.

Finalizado dicho plazo sin haberse formalizado la renovación, la Plaza podrá ofrecerse a otros Alumnos sin necesidad de comunicación adicional.

Artículo 9. Matrícula de nuevos Alumnos

9.1. Incorporación durante el curso

Los Alumnos que se incorporen una vez iniciado el curso académico deberán abonar la Matrícula correspondiente a nuevos Alumnos vigente en ese momento.

La cuota correspondiente al mes de incorporación se determinará atendiendo a la fecha efectiva de inicio de las clases, abonándose únicamente el porcentaje de la mensualidad que corresponda.

A partir del mes siguiente, resultarán de aplicación las cuotas ordinarias establecidas para el grupo correspondiente.

9.2. Disponibilidad de Plazas

La incorporación de nuevos Alumnos durante el curso estará siempre condicionada a la existencia de Plazas disponibles y a la valoración académica realizada por la Academia.

Artículo 9 bis. Derecho de desistimiento en matrículas a distancia

9 bis.1. Cuando el contrato se formalice a distancia, sin presencia física simultánea de la Familia y la Academia, la Familia podrá desistir en 14 días naturales desde su formalización, sin justificación ni penalización. El medio de pago, por sí solo, no determina si el contrato es a distancia.

9 bis.2. Bastará una declaración inequívoca por email a info@simplyenglish.es o WhatsApp al 674 452 384. El formulario del Anexo es opcional.

9 bis.3. La Academia reembolsará los importes recibidos, incluida la Matrícula, en un máximo de 14 días naturales desde la comunicación, por el mismo medio de pago, salvo acuerdo expreso sin gastos para la Familia.

9 bis.4. Si la Familia solicita expresamente comenzar las clases dentro de esos 14 días, habiendo recibido la información sobre desistimiento, y después desiste, abonará únicamente el importe proporcional del servicio efectivamente prestado hasta la comunicación. Sin esa solicitud expresa no se cobrará el servicio prestado durante ese plazo.

9 bis.5. La devolución de libros adquiridos a distancia se regirá por los derechos legales aplicables. El uso que exceda de lo necesario para comprobar su naturaleza y características podrá dar lugar a una reducción del reembolso por disminución de valor; no elimina automáticamente el desistimiento. Los contenidos digitales sólo quedarán excluidos cuando se cumplan los requisitos legales de consentimiento previo expreso y reconocimiento de la pérdida del derecho. Esta cláusula no limita los derechos por falta de conformidad.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 10. Cuotas

10.1. Naturaleza de las cuotas

La prestación del servicio académico por parte de la Academia estará sujeta al abono de las cuotas correspondientes al curso, grupo, modalidad o servicio contratado por la Familia.

Las cuotas tendrán la consideración de contraprestación económica por la Plaza reservada al Alumno, la planificación académica del curso, la organización del grupo, la disponibilidad del profesorado y la prestación continuada del servicio educativo durante el periodo correspondiente.

10.2. Cuotas anualizadas

Con carácter general, las cuotas del curso académico se calculan de forma anualizada, atendiendo al conjunto del servicio prestado durante el curso y no al número exacto de clases impartidas en cada mes natural.

En consecuencia, la cuota mensual no constituye el precio individual de las clases de un mes concreto, sino una parte proporcional del coste total del curso académico, distribuida en pagos mensuales para facilitar su abono por parte de la Familia.

La existencia de meses con mayor o menor número de días lectivos, festivos, puentes, vacaciones escolares o semanas no completas no dará derecho a reducción, compensación o devolución de la cuota mensual, salvo en los supuestos expresamente previstos en las presentes Condiciones Generales.

10.3. Septiembre y junio

Atendiendo a la organización habitual del calendario académico, los meses de septiembre y junio tendrán una cuota reducida equivalente al cincuenta por ciento de la cuota mensual ordinaria, salvo que la Academia comunique condiciones específicas para un curso, programa o modalidad concreta.

La reducción prevista para septiembre y junio ya tiene en cuenta el carácter parcial de dichos meses dentro del calendario lectivo, por lo que no procederán descuentos adicionales por el número concreto de clases impartidas durante los mismos.

10.4. Incorporación durante el curso

En caso de incorporación de un Alumno una vez iniciado el curso académico, la cuota correspondiente al mes de inicio se calculará atendiendo a la fecha efectiva de incorporación y al porcentaje de mensualidad que corresponda.

A partir del mes siguiente al de la incorporación, resultarán de aplicación las cuotas ordinarias establecidas para el grupo, curso o modalidad correspondiente.

10.5. Precio total del curso

Los precios son finales, incluidos los impuestos que procedan. Para un curso anual completo de septiembre a junio, con ocho mensualidades completas y dos al 50 %, el precio de enseñanza es nueve veces la mensualidad: 60 €/mes = 540 €; 75 €/mes = 675 €; 80 €/mes = 720 €; 85 €/mes = 765 €; 110 €/mes = 990 €. Se añade, cuando corresponda, la Matrícula aplicable: 30 € inicial o 15 € de renovación en 2026–2027; 35 € inicial o 25 € de renovación desde 2027–2028. Los descuentos se indicarán antes de contratar. Libros y tasas de examen se presupuestan por separado y se comunican antes de su aceptación. La incorporación durante el curso se calcula conforme a los artículos 9.1 y 10.4. La anualización no impide la baja conforme al artículo 16.

Artículo 11. Forma y plazo de pago

11.1. Plazo ordinario de pago

Las cuotas deberán abonarse dentro de los diez primeros días naturales de cada mes, es decir, entre los días 1 y 10 de cada mensualidad, ambos inclusive.

La Familia será responsable de realizar el pago dentro del plazo establecido, sin necesidad de requerimiento previo por parte de la Academia.

11.2. Formas de pago admitidas

La Academia podrá admitir el pago de las cuotas mediante domiciliación bancaria, transferencia bancaria, Bizum u otros medios que sean expresamente comunicados por la Academia.

La disponibilidad de una determinada forma de pago podrá estar condicionada a criterios administrativos, organizativos o técnicos de la Academia.

11.3. Pagos mediante Bizum o transferencia bancaria

En caso de realizar el pago mediante Bizum o transferencia bancaria, la Familia deberá indicar obligatoriamente el nombre completo del Alumno en el concepto del pago.

La correcta identificación del Alumno será responsabilidad exclusiva de la Familia. La falta de identificación suficiente del pago podrá dar lugar a retrasos en su imputación administrativa, considerándose la cuota pendiente hasta que la Academia pueda verificar correctamente su correspondencia.

11.4. Pagos no identificados o incorrectamente identificados

Cuando un pago no pueda ser identificado por no incluir el nombre completo del Alumno, por contener datos incompletos o por haberse realizado desde una cuenta o número no asociado previamente a la Familia, la Academia podrá requerir justificante del pago.

Hasta que la Familia aporte la información necesaria para su correcta identificación, el pago no se entenderá correctamente aplicado a la cuota correspondiente.

11.5. Modificación de la forma de pago

Cualquier modificación de la forma de pago habitual deberá ser comunicada a la Academia con antelación suficiente para permitir su correcta gestión administrativa.

La Academia no responderá de incidencias, retrasos o cargos derivados de comunicaciones tardías, incompletas o incorrectas por parte de la Familia.

Artículo 12. Recibos devueltos y gastos de devolución

12.1. Recibos devueltos

En caso de que un recibo domiciliado sea devuelto por causas no imputables a la Academia, la Familia deberá abonar el importe pendiente de la cuota correspondiente, así como los gastos bancarios de devolución conforme al artículo 12.2.

La devolución de un recibo no extingue ni suspende la obligación de pago de la cuota, que continuará siendo exigible en los términos establecidos en las presentes Condiciones Generales.

12.2. Gastos bancarios de devolución

Los recibos devueltos por causas no imputables a la Academia podrán generar un cargo de hasta 5 €, limitado al coste bancario real y justificable de la devolución, que se abonará junto con la cuota pendiente. Se denominará gastos bancarios de devolución.

12.3. Regularización del pago

La Familia deberá regularizar el pago del recibo devuelto en el plazo más breve posible desde la comunicación de la incidencia por parte de la Academia.

La Academia podrá indicar a la Familia la forma de pago más adecuada para la regularización de la deuda, incluyendo transferencia bancaria, Bizum u otro medio admitido.

12.4. Reiteración de devoluciones

La devolución reiterada de recibos podrá dar lugar a la modificación obligatoria de la forma de pago asignada a la Familia.

En estos casos, la Academia podrá exigir que los pagos futuros se realicen mediante transferencia bancaria, Bizum, pago anticipado u otra forma de pago que permita garantizar la correcta regularización de las cuotas dentro del plazo establecido.

Artículo 13. Solicitudes de ampliación del plazo de pago

13.1. Solicitud excepcional de ampliación

Cuando la Familia prevea que no podrá abonar la cuota dentro del plazo ordinario de pago, podrá solicitar a la Academia una ampliación del plazo.

Dicha solicitud deberá realizarse de forma expresa y con carácter previo al vencimiento del plazo ordinario de pago, indicando la fecha prevista de regularización.

13.2. Aprobación por parte de la Academia

La ampliación del plazo de pago no se concederá de forma automática y quedará siempre sujeta a la aceptación expresa de la Academia.

La Academia podrá aceptar o denegar la solicitud atendiendo a las circunstancias del caso, al historial de pagos de la Familia, a la existencia de deudas pendientes y a las necesidades organizativas y económicas del centro.

13.3. Efectos de la ampliación

La concesión de una ampliación del plazo de pago no supondrá renuncia por parte de la Academia a su derecho a exigir el pago de las cuotas en los plazos establecidos, ni modificará con carácter general las condiciones económicas aplicables a la Familia.

La autorización de una ampliación en un mes concreto tendrá carácter excepcional y no generará derecho a obtener nuevas ampliaciones en mensualidades posteriores.

13.4. Falta de regularización

Si la Familia no regulariza el pago en la fecha acordada, la cuota se considerará impagada a todos los efectos, resultando de aplicación las medidas previstas en las presentes Condiciones Generales para los supuestos de impago.

Artículo 14. Impagos

14.1. Consideración de impago

Se considerará que existe impago cuando la Familia no haya abonado la cuota correspondiente dentro del plazo ordinario de pago y no exista una ampliación de plazo expresamente autorizada por la Academia.

También tendrá la consideración de impago la falta de regularización de un recibo devuelto, de un pago incorrectamente identificado o de cualquier otra cantidad vencida y exigible conforme a las presentes Condiciones Generales.

14.2. Obligación de regularización

La existencia de un impago no suspende ni extingue la obligación económica de la Familia, que deberá regularizar las cantidades pendientes en el plazo más breve posible.

La Academia podrá requerir a la Familia el abono de las cantidades pendientes por los medios de comunicación habituales, incluyendo correo electrónico, WhatsApp o cualquier otro medio facilitado por la Familia.

14.3. Efectos administrativos del impago

Mientras existan cantidades pendientes de pago, la Academia podrá limitar la realización de gestiones administrativas no esenciales vinculadas al Alumno, incluyendo renovaciones, cambios de grupo, reserva de nuevas Plazas, inscripción en exámenes oficiales o emisión de documentación no obligatoria.

Estas limitaciones se aplicarán sin perjuicio del derecho de la Academia a reclamar las cantidades debidas por las vías legalmente procedentes.

14.4. Impagos reiterados o prolongados

En caso de impagos reiterados, prolongados o no regularizados tras requerimiento de la Academia, ésta podrá adoptar las medidas organizativas necesarias para proteger el correcto funcionamiento del centro, incluyendo la suspensión temporal de la asistencia a clase o la cancelación de la Plaza del Alumno.

La adopción de estas medidas no eximirá a la Familia del pago de las cantidades vencidas, ni de aquellas que resulten exigibles conforme al régimen de bajas previsto en las presentes Condiciones Generales.

14.5. Reserva de derechos

La tolerancia puntual de la Academia ante un retraso en el pago no implicará renuncia a exigir el cumplimiento estricto de las obligaciones económicas en mensualidades posteriores, ni modificará las condiciones económicas aceptadas por la Familia.

Artículo 15. Planes de pago

15.1. Carácter excepcional

La Academia podrá, de forma excepcional, valorar la concesión de planes de pago personalizados cuando la Familia manifieste dificultades para atender una cantidad pendiente o una obligación económica concreta.

La existencia de esta posibilidad no supondrá en ningún caso un derecho automático de la Familia a fraccionar, aplazar o modificar unilateralmente las cantidades debidas.

15.2. Solicitud y aceptación expresa

Todo plan de pago deberá ser solicitado expresamente por la Familia y aceptado de forma expresa por la Academia.

La Academia podrá aceptar, rechazar o proponer condiciones alternativas atendiendo al importe pendiente, al historial de pagos, a la situación administrativa del Alumno y a las necesidades organizativas y económicas del centro.

15.3. Contenido del plan de pago

El plan de pago deberá establecer, al menos, el importe total pendiente, las cantidades parciales a abonar, las fechas de pago y la forma de pago acordada.

La Familia deberá cumplir estrictamente los plazos y condiciones aceptados. El incumplimiento de cualquiera de los pagos acordados podrá dejar sin efecto el plan de pago, volviendo a resultar exigible la totalidad de la deuda pendiente.

15.4. Compatibilidad con cuotas futuras

La concesión de un plan de pago sobre cantidades pendientes no eximirá a la Familia del abono puntual de las cuotas ordinarias que se devenguen con posterioridad, salvo que la Academia haya aceptado expresamente otra cosa.

En consecuencia, la Familia deberá atender tanto los pagos fraccionados acordados como las nuevas cuotas que correspondan al Alumno durante su permanencia en la Academia.

15.5. No modificación de las Condiciones Generales

La aceptación de un plan de pago tendrá carácter individual, excepcional y limitado al caso concreto, sin que suponga modificación general de las presentes Condiciones Generales ni renuncia de la Academia a exigir el cumplimiento de las obligaciones económicas en los términos ordinarios.

Artículo 16. Bajas y efectos económicos

16.1. Comunicación de la baja

La baja del Alumno deberá comunicarse directamente a la Academia por escrito, mediante correo electrónico o WhatsApp, conforme a lo previsto en las presentes Condiciones Generales.

No producirán efectos económicos ni administrativos las comunicaciones realizadas verbalmente, a través de terceros o por cualquier otro medio que no permita dejar constancia suficiente de la voluntad de causar baja.

16.2. Plazo para comunicar la baja

Para que la baja produzca efectos económicos en el mes siguiente, deberá ser comunicada válidamente a la Academia antes del día 25 del mes en curso.

Las bajas comunicadas el día 25 o con posterioridad a dicha fecha producirán efectos económicos a partir del segundo mes siguiente, manteniéndose la obligación de abonar la cuota correspondiente al mes inmediatamente posterior.

16.3. Fecha de efectos y excepciones

La baja ordinaria no tiene efectos retroactivos ni da derecho a devolución del mes en curso, salvo lo previsto en los artículos 9 bis y 26.5 y los derechos legales aplicables. Se mantiene el aviso por escrito antes del día 25 para evitar la mensualidad siguiente. Los derechos de desistimiento y de baja ante cambios esenciales no están sujetos a ese plazo ordinario.

16.4. No asistencia a clase

La falta de asistencia del Alumno a clase, aunque sea continuada, no tendrá la consideración de baja si no ha sido comunicada formalmente a la Academia en los términos establecidos.

Mientras no exista comunicación válida de baja, la Plaza continuará reservada para el Alumno y las cuotas correspondientes seguirán devengándose.

16.5. Efectos sobre la Plaza

Una vez formalizada la baja, la Academia podrá disponer libremente de la Plaza del Alumno, sin obligación de conservar el horario, grupo o condiciones previamente asignadas.

La reincorporación posterior del Alumno estará condicionada a la existencia de Plazas disponibles, a la valoración académica de la Academia y al cumplimiento de las condiciones económicas vigentes en ese momento.

Artículo 17. Deudas pendientes

17.1. Exigibilidad de las cantidades pendientes

La existencia de una baja, cambio de grupo, finalización del curso académico, interrupción de la asistencia o cualquier otra circunstancia similar no extinguirá las cantidades pendientes de pago que la Familia mantenga con la Academia.

Todas las cantidades vencidas y no abonadas seguirán siendo exigibles hasta su completa regularización.

17.2. Conceptos incluidos

Tendrán la consideración de deuda pendiente, entre otros conceptos, las cuotas mensuales no abonadas, recibos devueltos, gastos de devolución, Matrículas, materiales, libros, exámenes oficiales, servicios adicionales, planes de pago incumplidos o cualquier otra cantidad aceptada por la Familia y pendiente de abono.

17.3. Imputación de pagos

Cuando la Familia mantenga varias cantidades pendientes, la Academia podrá imputar los pagos recibidos a las deudas más antiguas, salvo que exista acuerdo expreso en sentido contrario.

La realización de pagos parciales no impedirá que el resto de la deuda continúe siendo exigible.

17.4. Reclamación de cantidades

La Academia podrá reclamar las cantidades pendientes por los medios de comunicación habituales y, en su caso, por las vías legalmente procedentes.

Los gastos que pudieran derivarse de una reclamación formal de deuda serán asumidos por la Familia cuando legalmente corresponda.

Artículo 18. Renovaciones con deudas pendientes

18.1. Condición económica para la renovación

La renovación de la Matrícula para un nuevo curso académico estará condicionada a que la Familia se encuentre al corriente de pago con la Academia.

La Academia podrá denegar, suspender o dejar sin efecto la renovación de la Matrícula cuando existan cantidades pendientes de pago correspondientes al Alumno o a otros Alumnos de la misma Familia.

18.2. Matrícula de renovación

La existencia de una deuda pendiente impedirá acogerse a las condiciones económicas de renovación mientras dicha deuda no haya sido regularizada o exista un acuerdo de pago expresamente aceptado por la Academia.

La mera solicitud de renovación no generará derecho a conservar la Plaza si la Familia mantiene cantidades pendientes de pago.

18.3. Conservación de la Plaza

La Academia no estará obligada a conservar la Plaza de un Alumno para el curso siguiente cuando existan deudas pendientes no regularizadas dentro de los plazos de renovación comunicados.

En estos casos, la Plaza podrá ser ofrecida a otros Alumnos sin necesidad de comunicación adicional.

Artículo 19. Cambios de grupo con deudas pendientes

19.1. Condición para solicitar cambios de grupo

La posibilidad de solicitar un cambio de grupo estará condicionada a que la Familia se encuentre al corriente de pago con la Academia.

Mientras existan cantidades pendientes, la Academia podrá denegar o aplazar cualquier solicitud de cambio de grupo, horario, modalidad o nivel.

19.2. Cambios por criterios académicos u organizativos

Cuando el cambio de grupo sea propuesto por la Academia por motivos académicos, pedagógicos u organizativos, la existencia de una deuda pendiente no impedirá necesariamente la adopción de dicho cambio si la Academia lo considera necesario para el correcto funcionamiento del centro o para la adecuada atención del Alumno.

No obstante, dicha circunstancia no supondrá renuncia alguna al cobro de las cantidades pendientes, que seguirán siendo plenamente exigibles.

19.3. Precio de un cambio de grupo

Toda cuota superior derivada de un cambio de grupo requerirá aceptación expresa previa de la Familia y se aplicará desde el mes siguiente. En los cambios propuestos por la Academia se aplicarán los derechos del artículo 26.5.

Artículo 20. Inscripción en exámenes oficiales con deudas pendientes

20.1. Condición económica para la inscripción

La inscripción del Alumno en exámenes oficiales gestionados o tramitados por la Academia estará condicionada a que la Familia se encuentre al corriente de pago con la Academia.

La Academia podrá denegar, suspender o no tramitar la inscripción en un examen oficial cuando existan cantidades pendientes de pago, ya correspondan a cuotas ordinarias, Matrícula, materiales, exámenes anteriores o cualquier otro concepto económico vencido.

20.2. Pago de tasas de examen

Las tasas de exámenes oficiales deberán abonarse dentro del plazo establecido por la Academia o por la entidad examinadora correspondiente.

La Academia no estará obligada a adelantar el importe de tasas oficiales ni a formalizar ninguna inscripción cuyo pago no haya sido recibido correctamente dentro del plazo indicado.

20.3. Responsabilidad sobre plazos externos

La Familia será responsable de cumplir los plazos de pago y entrega de documentación necesarios para la inscripción en exámenes oficiales.

La Academia no responderá de la pérdida de convocatorias, recargos, imposibilidad de inscripción o cualquier otra consecuencia derivada de pagos tardíos, documentación incompleta o deudas pendientes no regularizadas dentro de plazo.

Artículo 21. Certificados de IRPF

21.1. Emisión de certificados

La Academia emitirá, cuando proceda, los certificados de IRPF correspondientes a los pagos realizados durante el ejercicio fiscal anterior.

Dichos certificados se enviarán de forma automática durante el mes de enero al correo electrónico facilitado por la Familia, salvo que por motivos administrativos o técnicos resulte necesario utilizar otro medio de comunicación.

21.2. Datos fiscales

La Familia será responsable de facilitar a la Academia los datos fiscales correctos y actualizados que resulten necesarios para la emisión del certificado.

La Academia no responderá de errores, retrasos o incidencias derivados de datos incompletos, incorrectos o no actualizados por parte de la Familia.

21.3. Revisión o duplicado

En caso de que la Familia necesite revisar, corregir o solicitar un duplicado del certificado, deberá comunicarlo por escrito a la Academia.

La Academia atenderá dichas solicitudes dentro de un plazo razonable, teniendo en cuenta la carga administrativa del centro y la disponibilidad de la información solicitada.

Artículo 22. Materiales, libros y otros conceptos económicos

22.1. Conceptos no incluidos en la cuota

Salvo que la Academia comunique expresamente lo contrario, las cuotas mensuales no incluirán libros, materiales específicos, tasas de exámenes oficiales, actividades extraordinarias, cursos intensivos, servicios complementarios ni cualquier otro concepto no incluido de forma expresa en el precio ordinario del curso.

22.2. Obligación de pago

La Familia deberá abonar los materiales, libros, tasas o servicios adicionales que hayan sido solicitados, aceptados o necesarios para el correcto seguimiento del curso o actividad correspondiente.

La falta de abono de dichos conceptos podrá tener la consideración de deuda pendiente a todos los efectos previstos en las presentes Condiciones Generales.

22.3. Entrega de materiales

La Academia podrá condicionar la entrega de libros, materiales u otros recursos al abono previo de los importes correspondientes.

Cuando la Academia facilite materiales antes de haber recibido el pago, la Familia seguirá obligada a abonar el importe correspondiente dentro del plazo indicado.

22.4. Reserva y devolución de libros

La reserva de libros a través de la Academia es opcional. Se devolverá íntegramente el importe si se cancela antes de la entrega. Como política comercial, los libros entregados podrán devolverse en los 14 días siguientes a la entrega si están nuevos, sin escribir y con los códigos digitales sin activar. Esta política se añade a los derechos legales de desistimiento y de conformidad, que no limita.

Artículo 23. Descuentos, promociones y condiciones especiales

23.1. Carácter condicionado

Los descuentos, promociones, precios reducidos o condiciones económicas especiales que pueda ofrecer la Academia tendrán carácter excepcional, limitado y condicionado al cumplimiento de los requisitos establecidos en cada caso.

La aplicación de un descuento o condición especial no supondrá derecho adquirido a mantenerlo en cursos, mensualidades, servicios o Alumnos posteriores, salvo que la Academia lo haya confirmado expresamente.

23.2. Acumulación de descuentos

El descuento AMPA en la Matrícula es compatible con el descuento mensual por hermanos. Los demás descuentos sólo se acumularán cuando se confirme expresamente.

23.3. Pérdida del descuento

La Academia podrá dejar sin efecto un descuento, promoción o condición económica especial cuando dejen de cumplirse los requisitos que motivaron su concesión, cuando exista impago o cuando se produzca un incumplimiento de las presentes Condiciones Generales.

23.4. Descuento de hermanos y AMPA

El descuento mensual de 5 € se aplica a cada hermano matriculado después del primero. No se aplica a primos, aunque compartan domicilio o se matriculen juntos. El descuento AMPA del 50 % se aplica a la Matrícula correspondiente cuando exista convenio y se presente el justificante del curso vigente. El descuento AMPA en la Matrícula es compatible con el descuento mensual por hermanos. Se modifica el artículo 23.2 para reflejar expresamente esta compatibilidad; los demás descuentos sólo se acumularán cuando se confirme expresamente.

Artículo 24. Regularización económica y reserva de derechos

24.1. Regularización previa de cantidades

La Academia podrá exigir la regularización de cualquier cantidad pendiente antes de realizar nuevas gestiones administrativas, académicas o económicas vinculadas al Alumno o a la Familia.

Entre dichas gestiones podrán incluirse, sin carácter limitativo, renovaciones de Matrícula, reservas de Plaza, cambios de grupo, expedición de documentación, inscripción en exámenes oficiales, entrega de materiales o contratación de nuevos servicios.

24.2. Unidad Familiar

A efectos de gestión económica interna, la Academia podrá tener en cuenta la situación económica global de la Familia cuando existan varios Alumnos vinculados a la misma unidad Familiar.

La existencia de deudas correspondientes a uno de los Alumnos podrá afectar a la tramitación de nuevas Matrículas, renovaciones, cambios o servicios relativos a otros Alumnos de la misma Familia, sin perjuicio de la valoración individual de cada caso por parte de la Academia.

24.3. No renuncia de derechos

La falta de reclamación inmediata de una cantidad pendiente, la aceptación puntual de un pago fuera de plazo, la concesión de una ampliación, la aceptación de un plan de pago o la tolerancia de una situación excepcional no supondrán renuncia por parte de la Academia a exigir el cumplimiento íntegro de las obligaciones económicas establecidas en las presentes Condiciones Generales.

Cualquier excepción económica concedida por la Academia tendrá carácter individual, puntual y no consolidable, salvo acuerdo expreso en sentido contrario.

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CLASES

Artículo 25. Organización de los grupos

25.1. Criterios de organización

La Academia organizará los grupos atendiendo a criterios académicos, pedagógicos, organizativos y de disponibilidad de Plazas.

Entre dichos criterios podrán tenerse en cuenta, entre otros, el nivel del Alumno, su edad, su evolución académica, el número de Alumnos por grupo, la compatibilidad horaria, la continuidad pedagógica y el correcto funcionamiento del centro.

25.2. Asignación de grupo

La asignación de grupo corresponderá exclusivamente a la Academia, que valorará cuál es el grupo más adecuado para el Alumno en función de sus necesidades académicas y del funcionamiento general del curso.

La preferencia horaria manifestada por la Familia será tenida en cuenta siempre que sea posible, pero no garantizará la asignación automática a un grupo concreto.

25.3. Grupos reducidos

La Academia procurará mantener grupos reducidos que permitan una adecuada atención pedagógica del Alumno.

No obstante, el número concreto de Alumnos por grupo podrá variar en función del curso, nivel, modalidad, disponibilidad de Plazas y necesidades organizativas de la Academia.

Artículo 26. Cambios de grupo

26.1. Solicitud de cambio por parte de la Familia

La Familia podrá solicitar un cambio de grupo, horario o modalidad, que será valorado por la Academia atendiendo a la disponibilidad de Plazas, el nivel del Alumno, la compatibilidad académica del cambio y el correcto funcionamiento de los grupos afectados.

La solicitud de cambio no generará derecho automático a obtenerlo.

26.2. Decisión de la Academia

La Academia podrá aceptar, denegar o aplazar la solicitud de cambio de grupo cuando considere que no existe Plaza disponible, que el cambio no resulta adecuado para el Alumno o que puede perjudicar la organización del centro o el funcionamiento del grupo.

La Academia podrá proponer alternativas horarias o académicas cuando lo considere oportuno.

26.3. Cambios propuestos por la Academia

La Academia podrá proponer cambios de grupo por motivos académicos, pedagógicos, organizativos o de nivel justificados, comunicando por escrito el motivo y las alternativas. Todo cambio de horario o aumento de cuota estará sujeto al artículo 26.5.

26.4. Efectos económicos

Las diferencias económicas por cambios de grupo, horas, nivel o modalidad se aplicarán previa aceptación expresa de la Familia. Una cuota superior comenzará en el mes siguiente y no se impondrá unilateralmente.

26.5. Derechos ante cambios propuestos por la Academia

Cuando la Academia proponga un cambio de grupo, horario o nivel que implique un horario distinto o una cuota superior a la contratada, lo comunicará por escrito indicando el motivo. La Familia podrá aceptar, aplicándose la nueva cuota desde el mes siguiente, o rechazar y causar baja sin penalización ni cobro de la mensualidad siguiente. Si la propuesta se produce dentro del primer mes de clases, se devolverá además la Matrícula. Se devolverán los importes anticipados de servicios que no se vayan a prestar. No podrá imponerse una cuota superior sin conformidad expresa de la Familia.

Artículo 27. Horarios y calendario académico

27.1. Horarios de clase

Los horarios se acordarán para el curso, grupo o modalidad contratado. Los cambios justificados por causas académicas u organizativas se comunicarán por escrito, con los derechos del artículo 26.5 y, cuando corresponda, el preaviso del artículo 82.

27.2. Calendario académico

El calendario académico será determinado por la Academia, teniendo en cuenta la organización interna del centro, los días lectivos previstos, los periodos vacacionales y los festivos aplicables.

La Academia podrá adaptar su calendario a las necesidades del curso, a la disponibilidad del profesorado, a la programación académica y a las circunstancias organizativas del centro.

27.3. Festivos, vacaciones y días no lectivos

Los días festivos, periodos vacacionales, puentes o días no lectivos previstos en el calendario académico no darán derecho a reducción, devolución o compensación económica de la cuota, al encontrarse las cuotas calculadas de forma anualizada conforme a lo dispuesto en el régimen económico de las presentes Condiciones Generales.

Artículo 28. Asistencia a clase

28.1. Obligación de asistencia regular

La Familia se compromete a procurar la asistencia regular del Alumno a las clases, actividades y sesiones correspondientes al grupo en el que se encuentre matriculado.

La asistencia continuada resulta esencial para el adecuado seguimiento del curso, la evolución académica del Alumno y el correcto funcionamiento del grupo.

28.2. Faltas de asistencia

Las faltas de asistencia del Alumno, justificadas o no, no darán derecho a devolución, reducción o compensación económica de la cuota.

La cuota se abona por la reserva de la Plaza y por la prestación continuada del servicio académico, no por la asistencia efectiva a cada clase individual.

28.3. Comunicación de ausencias

La Familia deberá comunicar a la Academia, siempre que sea posible, las ausencias previstas del Alumno, especialmente cuando puedan afectar de forma continuada al seguimiento del curso.

La comunicación de una ausencia no tendrá la consideración de baja ni suspenderá la obligación de pago de las cuotas correspondientes.

Artículo 29. Recuperación de clases

29.1. Ausencias del Alumno

La Academia no estará obligada a recuperar las clases a las que el Alumno no asista por causas personales, Familiares, médicas, escolares, laborales, viajes, actividades extraescolares u otras circunstancias no imputables a la Academia.

No obstante, cuando resulte posible y sin que exista obligación de hacerlo, la Academia podrá facilitar orientaciones, tareas, materiales o recomendaciones para ayudar al Alumno a continuar el seguimiento del curso.

29.2. Clases no impartidas por causa imputable a la Academia

Cuando una clase no pueda impartirse por causa imputable a la Academia, ésta podrá ofrecer una solución adecuada atendiendo a las circunstancias del caso.

Dicha solución podrá consistir, entre otras opciones, en la recuperación de la clase, la sustitución del profesorado, la reorganización de la sesión, la realización de actividades alternativas o cualquier otra medida que permita mantener la continuidad académica del curso.

29.3. Imposibilidad de recuperación individual

La Academia no estará obligada a organizar recuperaciones individuales cuando el Alumno no pueda asistir a una clase o recuperación programada por motivos personales o por incompatibilidad horaria de la Familia.

Artículo 30. Modalidad de las clases

30.1. Modalidad presencial u online

Las clases podrán impartirse en modalidad presencial, online o mixta, según el curso, grupo, servicio contratado o circunstancias organizativas de la Academia.

La modalidad aplicable será comunicada por la Academia en cada caso.

30.2. Cambios temporales de modalidad

La Academia podrá modificar temporalmente la modalidad de impartición de las clases cuando existan causas organizativas, técnicas, sanitarias, meteorológicas, de fuerza mayor o cualesquiera otras circunstancias que impidan o dificulten razonablemente el desarrollo normal de la actividad presencial.

En estos casos, la impartición online o mediante medios alternativos tendrá plena validez académica y no dará derecho a devolución o reducción de la cuota.

30.3. Medios técnicos para clases online

Cuando las clases se impartan online, la Familia será responsable de que el Alumno disponga de los medios técnicos necesarios para conectarse correctamente, incluyendo dispositivo adecuado, conexión a internet, cámara, micrófono y un entorno apropiado para el seguimiento de la clase.

La Academia no responderá de las incidencias técnicas imputables al Alumno, a la Familia, a sus dispositivos, a su conexión a internet o a plataformas externas ajenas al control de la Academia.

Artículo 31. Materiales y seguimiento académico

31.1. Materiales de clase

La Academia podrá utilizar libros, materiales propios, recursos digitales, actividades complementarias, plataformas online u otros recursos pedagógicos que considere adecuados para el desarrollo del curso.

La elección de los materiales corresponderá a la Academia, atendiendo al nivel, edad, objetivos académicos y necesidades del grupo.

31.2. Obligación de traer el material

El Alumno deberá acudir a clase con el material necesario para el correcto seguimiento de las sesiones.

La falta reiterada de material podrá afectar al aprovechamiento del curso y será comunicada a la Familia cuando la Academia lo considere necesario.

31.3. Seguimiento académico

La Academia realizará el seguimiento académico del Alumno conforme a su metodología interna, pudiendo valorar su asistencia, participación, evolución, actitud, realización de tareas, progreso en clase y preparación para pruebas o exámenes.

La Academia podrá comunicar a la Familia la evolución del Alumno cuando lo considere oportuno o cuando exista una circunstancia relevante que deba ser trasladada.

Artículo 32. Deberes y trabajo fuera del aula

32.1. Finalidad del trabajo en casa

La Academia podrá asignar tareas, ejercicios, estudio, práctica oral, redacciones, actividades de repaso u otros trabajos fuera del aula con la finalidad de reforzar los contenidos trabajados en clase y favorecer el progreso del Alumno.

32.2. Responsabilidad del Alumno y de la Familia

El Alumno deberá realizar las tareas asignadas con la regularidad y seriedad necesarias para el adecuado aprovechamiento del curso.

En el caso de Alumnos menores de edad, la Familia deberá colaborar, dentro de sus posibilidades, en la creación de hábitos de estudio y en el cumplimiento de las indicaciones académicas comunicadas por la Academia.

32.3. Consecuencias académicas

La falta reiterada de realización de tareas, estudio o trabajo personal podrá afectar negativamente al progreso del Alumno y a su preparación para los objetivos del curso o para exámenes oficiales.

La Academia no será responsable de la falta de evolución académica derivada de una asistencia irregular, falta de trabajo personal, falta de estudio o incumplimiento de las orientaciones académicas facilitadas.

Artículo 33. Evaluación, progreso y objetivos académicos

33.1. Evaluación continua

La Academia podrá realizar una evaluación continua del progreso del Alumno mediante observación en clase, actividades, tareas, pruebas internas, simulacros, participación oral, producción escrita u otros instrumentos pedagógicos que considere adecuados.

33.2. Ausencia de garantía de resultado

La Academia se compromete a prestar el servicio educativo con diligencia profesional, utilizando los medios pedagógicos que considere adecuados para favorecer el progreso del Alumno.

No obstante, la Academia no garantiza la obtención de un determinado nivel, calificación, certificado, resultado académico o superación de exámenes oficiales, ya que dichos resultados dependen también de la asistencia, esfuerzo, estudio, participación, evolución individual y circunstancias personales del Alumno.

33.3. Recomendaciones académicas

La Academia podrá realizar recomendaciones académicas sobre el nivel, grupo, modalidad, ritmo de aprendizaje, conveniencia de presentarse a exámenes oficiales o necesidad de refuerzo.

Dichas recomendaciones tendrán carácter pedagógico y se formularán atendiendo al criterio profesional de la Academia.

CAPÍTULO V. NORMAS DE CONDUCTA, CONVIVENCIA Y USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 34. Normas generales de conducta

34.1. Conducta adecuada

El Alumno deberá mantener en todo momento una conducta adecuada, respetuosa y compatible con el correcto desarrollo de las clases, la convivencia con los demás Alumnos y el funcionamiento general de la Academia.

La Familia se compromete a colaborar con la Academia para fomentar una actitud de respeto, responsabilidad, puntualidad, esfuerzo y participación por parte del Alumno.

34.2. Respeto al profesorado, compañeros y personal de la Academia

El Alumno deberá tratar con respeto al profesorado, al personal de la Academia, a sus compañeros y a cualquier otra persona presente en el centro.

No se admitirán conductas ofensivas, intimidatorias, agresivas, discriminatorias, humillantes, amenazantes o contrarias a la convivencia, ya se produzcan verbalmente, por escrito, mediante gestos, a través de medios digitales o por cualquier otro medio.

34.3. Respeto al desarrollo de la clase

El Alumno deberá seguir las indicaciones del profesorado y evitar cualquier comportamiento que interrumpa, dificulte o perjudique el normal desarrollo de la clase.

La Academia podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar un ambiente de aprendizaje adecuado para el conjunto del grupo.

Artículo 35. Puntualidad, entradas y salidas

35.1. Puntualidad

El Alumno deberá acudir puntualmente a las clases en el horario asignado.

La puntualidad resulta necesaria para evitar interrupciones, garantizar el aprovechamiento de la sesión y respetar el funcionamiento del grupo.

35.2. Entradas y salidas del centro

La entrada y salida del Alumno deberá realizarse conforme a las indicaciones organizativas establecidas por la Academia.

La Familia será responsable de respetar los horarios de entrada y recogida, especialmente en el caso de Alumnos menores de edad.

35.3. Retrasos en la recogida

En el caso de Alumnos menores de edad, la Familia deberá recoger al Alumno a la hora de finalización de la clase o en el horario previamente acordado con la Academia.

La Academia no prestará servicio de custodia fuera del horario lectivo contratado. Los retrasos reiterados en la recogida podrán ser comunicados a la Familia y dar lugar a la adopción de medidas organizativas por parte de la Academia.

35.4. Salida autónoma del Alumno

Cuando la Familia autorice a un Alumno menor de edad a abandonar el centro sin acompañamiento adulto, dicha autorización deberá comunicarse expresamente a la Academia por escrito.

La Academia no será responsable de las circunstancias que puedan producirse una vez que el Alumno haya abandonado el centro conforme a la autorización facilitada por la Familia.

Artículo 36. Uso de las instalaciones, mobiliario y materiales

36.1. Uso adecuado

El Alumno deberá hacer un uso adecuado y responsable de las instalaciones, mobiliario, equipos, materiales, libros, recursos tecnológicos y demás elementos puestos a su disposición por la Academia.

La Familia responderá de los daños causados por el Alumno cuando éstos se deriven de un uso indebido, negligente, intencionado o contrario a las normas de funcionamiento del centro.

36.2. Daños en instalaciones o materiales

En caso de daño, rotura, pérdida o deterioro de bienes de la Academia, la Familia deberá asumir el coste de reparación, reposición o sustitución que corresponda, siempre que dicho daño sea imputable al Alumno.

La Academia podrá comunicar a la Familia el importe correspondiente una vez valorado el daño producido.

36.3. Prohibición de uso no autorizado

No está permitido utilizar, manipular, retirar, fotografiar, copiar o distribuir materiales, recursos, equipos, documentación interna o elementos de la Academia sin autorización expresa.

Esta prohibición incluye tanto materiales físicos como digitales.

Artículo 37. Objetos personales del Alumno

37.1. Responsabilidad sobre objetos personales

El Alumno será responsable de sus objetos personales, incluyendo mochilas, libros, dispositivos electrónicos, ropa, dinero, accesorios u otros bienes que traiga al centro.

La Academia no responderá de la pérdida, extravío, sustracción, deterioro o daño de objetos personales del Alumno, salvo en los supuestos legalmente exigibles.

37.2. Objetos no necesarios para la clase

La Academia podrá recomendar que el Alumno no traiga al centro objetos de valor, juguetes, dispositivos electrónicos u otros elementos no necesarios para el desarrollo de la clase.

Cuando dichos objetos interfieran en el funcionamiento de la clase, el profesorado podrá pedir al Alumno que los guarde durante la sesión.

37.3. Objetos olvidados

La Academia podrá custodiar temporalmente los objetos olvidados que sean encontrados en el centro, pero no asumirá responsabilidad indefinida sobre los mismos.

Transcurrido un plazo razonable sin que hayan sido reclamados, la Academia podrá disponer de dichos objetos conforme a sus criterios internos de organización.

Artículo 38. Dispositivos electrónicos

38.1. Uso durante la clase

El uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes, tablets, auriculares u otros dispositivos electrónicos durante la clase no estará permitido salvo autorización expresa del profesorado o cuando formen parte de una actividad académica.

El Alumno deberá mantener dichos dispositivos guardados y en silencio durante la sesión.

38.2. Uso inadecuado

La utilización de dispositivos electrónicos para grabar, fotografiar, difundir contenidos, interrumpir la clase, molestar a otros Alumnos o realizar cualquier conducta contraria a la convivencia podrá dar lugar a la adopción de medidas por parte de la Academia.

Queda expresamente prohibida la grabación de imagen, voz o conversaciones dentro de la Academia sin autorización previa y expresa de las personas afectadas y de la Academia.

38.3. Responsabilidad

La Familia será responsable del uso que el Alumno haga de sus dispositivos electrónicos dentro del centro, así como de las consecuencias que pudieran derivarse de un uso indebido de los mismos.

Artículo 39. Medidas ante conductas inadecuadas

39.1. Intervención del profesorado

Cuando el Alumno mantenga una conducta inadecuada, disruptiva o contraria a las normas de convivencia, el profesorado podrá intervenir para reconducir la situación y garantizar el correcto desarrollo de la clase.

Dicha intervención podrá incluir advertencias verbales, cambio de ubicación dentro del aula, retirada temporal de elementos que distraigan, comunicación a la Familia u otras medidas proporcionadas a la situación.

39.2. Comunicación a la Familia

La Academia podrá comunicar a la Familia las conductas que afecten al funcionamiento de la clase, a la convivencia, al aprovechamiento académico del Alumno o al bienestar de otros Alumnos.

La Familia se compromete a colaborar con la Academia para corregir dichas conductas y favorecer un entorno adecuado de aprendizaje.

39.3. Medidas organizativas

En caso de conductas reiteradas, graves o incompatibles con el funcionamiento del grupo, la Academia podrá adoptar medidas organizativas proporcionadas, incluyendo la modificación de grupo, la limitación de participación en determinadas actividades, la suspensión temporal de asistencia o, en casos graves, la cancelación de la Plaza del Alumno.

Las consecuencias económicas se limitarán a servicios ya prestados y al mes en curso, sin perjuicio de los derechos legales. Se devolverán los anticipos por meses posteriores y servicios no prestados conforme al artículo 39.4.

39.4. Devoluciones por cancelación disciplinaria

En los supuestos de los artículos 39.3 y 40.3, se devolverán los importes pagados por anticipado para meses posteriores y servicios no prestados. La ausencia de devolución por servicios ya prestados no autoriza a retener pagos por prestaciones futuras.

Artículo 40. Conductas graves o incompatibles con la permanencia en la Academia

40.1. Conductas graves

Tendrán la consideración de conductas graves, entre otras, las agresiones físicas o verbales, amenazas, insultos graves, acoso, discriminación, daños intencionados, grabaciones no autorizadas, difusión de imágenes o contenidos sin consentimiento, desobediencia grave, conductas que pongan en riesgo la seguridad propia o ajena, o cualquier actuación que altere gravemente la convivencia o el funcionamiento de la Academia.

40.2. Medidas ante conductas graves

Ante una conducta grave, la Academia podrá adoptar de forma inmediata las medidas necesarias para proteger al resto de Alumnos, al profesorado, al personal del centro y al correcto funcionamiento de la actividad académica.

Dichas medidas podrán incluir la separación temporal del Alumno de la actividad, la comunicación inmediata a la Familia, la exigencia de recogida del Alumno, la suspensión temporal de asistencia o la cancelación definitiva de la Plaza.

40.3. Cancelación de la Plaza por causa disciplinaria

La Academia podrá cancelar la Plaza del Alumno cuando su conducta, o la falta de colaboración de la Familia ante dicha conducta, resulte incompatible con la continuidad del Alumno en el centro.

La cancelación disciplinaria no extingue las cantidades vencidas por servicios ya prestados. Se devolverán los anticipos por meses posteriores y servicios no prestados conforme al artículo 39.4.

Artículo 41. Conducta de las Familias y comunicación respetuosa

41.1. Relación con la Academia

La Familia deberá mantener una comunicación respetuosa, adecuada y de buena fe con la Academia, su profesorado, personal administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.

No se admitirán comunicaciones ofensivas, intimidatorias, amenazantes, vejatorias, insistentes de forma abusiva o contrarias a la dignidad profesional del personal de la Academia.

41.2. Protección del personal de la Academia

La Academia podrá limitar, reorganizar o canalizar las comunicaciones con una Familia cuando éstas resulten inadecuadas, reiteradamente conflictivas o incompatibles con el normal funcionamiento del centro.

En casos graves, la Academia podrá exigir que las comunicaciones se realicen únicamente por escrito o a través de una persona concreta designada por la Academia.

41.3. Incidencia en la continuidad del servicio

Cuando la conducta de la Familia resulte gravemente contraria a la convivencia, al respeto debido al personal de la Academia o al funcionamiento ordinario del centro, la Academia podrá valorar la no renovación de la Matrícula o, en casos especialmente graves, la cancelación de la Plaza del Alumno.

Artículo 42. Seguridad, salud y bienestar del Alumno

42.1. Información relevante

La Familia deberá comunicar a la Academia cualquier información relevante sobre la salud, necesidades específicas, alergias, medicación, situación personal o circunstancia del Alumno que pueda afectar a su seguridad, bienestar, participación en clase o adecuada atención dentro del centro.

La Academia tratará dicha información con la confidencialidad debida y únicamente para las finalidades necesarias relacionadas con la atención del Alumno.

42.2. Enfermedad o malestar durante la clase

Si el Alumno presenta síntomas de enfermedad, malestar significativo, accidente o cualquier situación que requiera atención, la Academia podrá contactar con la Familia para que proceda a su recogida o adopte las medidas oportunas.

En caso de urgencia, la Academia podrá solicitar asistencia sanitaria o contactar con los servicios de emergencia si lo considera necesario.

42.3. Asistencia con enfermedad

La Familia deberá evitar que el Alumno acuda a clase cuando presente síntomas de enfermedad contagiosa, fiebre, malestar importante o cualquier situación que pueda afectar a su bienestar o al de otros Alumnos.

La Academia podrá solicitar a la Familia la recogida del Alumno cuando aprecie síntomas que hagan desaconsejable su permanencia en clase.

Artículo 43. Comida, bebida y alergias

43.1. Comida y bebida en el centro

Con carácter general, no estará permitido comer durante las clases, salvo autorización expresa de la Academia o cuando exista una necesidad justificada.

El consumo de agua podrá permitirse siempre que no interrumpa el desarrollo de la clase ni cause molestias al resto del grupo.

43.2. Alergias e intolerancias

La Familia deberá informar por escrito a la Academia de cualquier alergia, intolerancia o necesidad alimentaria relevante del Alumno.

La Academia no será responsable de las consecuencias derivadas de información no comunicada, incompleta o no actualizada por parte de la Familia.

43.3. Alimentos traídos por el Alumno

Cuando el Alumno traiga alimentos al centro, la Familia será responsable de que dichos alimentos sean adecuados para el Alumno y no supongan un riesgo conocido para él ni para otros Alumnos, en la medida en que dicha información haya sido comunicada previamente por la Academia.

Artículo 44. Actividades complementarias y extraordinarias

44.1. Organización de actividades

La Academia podrá organizar actividades complementarias, extraordinarias, talleres, eventos, actividades culturales, sesiones especiales u otras propuestas vinculadas al aprendizaje del idioma o a la convivencia del centro.

La participación en dichas actividades podrá estar sujeta a condiciones específicas, disponibilidad de Plazas, autorización Familiar, coste adicional o normas particulares comunicadas en cada caso.

44.2. Carácter voluntario

Salvo que la Academia indique expresamente lo contrario, las actividades complementarias o extraordinarias tendrán carácter voluntario y no formarán parte necesariamente del servicio ordinario incluido en la cuota mensual.

44.3. Normas aplicables

Durante la participación en actividades complementarias o extraordinarias, el Alumno y la Familia deberán respetar las normas de conducta, convivencia, seguridad y funcionamiento establecidas en las presentes Condiciones Generales y en las instrucciones específicas que la Academia comunique para la actividad.

CAPÍTULO VI. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 45. Canales oficiales de comunicación

45.1. Canales admitidos

La Academia podrá comunicarse con la Familia a través de los canales facilitados por ésta, incluyendo correo electrónico, WhatsApp, teléfono u otros medios que la Academia utilice para la gestión ordinaria del centro.

Con carácter general, el correo electrónico y WhatsApp tendrán la consideración de canales válidos para comunicaciones académicas, administrativas, económicas y organizativas.

45.2. Validez de las comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por la Academia a los datos de contacto facilitados por la Familia se entenderán válidamente realizadas, salvo que la Familia haya comunicado previamente y por escrito la modificación de dichos datos.

La Familia será responsable de revisar regularmente los canales de comunicación facilitados a la Academia.

45.3. Comunicaciones relevantes

Podrán realizarse por dichos canales, entre otras, comunicaciones relativas a horarios, grupos, cambios organizativos, pagos, recibos, bajas, renovación de Matrícula, exámenes, evolución académica, incidencias, actividades, materiales y cualquier otra cuestión relacionada con la prestación del servicio.

Artículo 46. Datos de contacto de la Familia

46.1. Obligación de facilitar datos actualizados

La Familia deberá facilitar a la Academia datos de contacto veraces, completos y actualizados, incluyendo al menos un número de teléfono y una dirección de correo electrónico operativos.

La Familia será responsable de mantener dichos datos actualizados durante toda la permanencia del Alumno en la Academia.

46.2. Modificación de datos

Cualquier cambio en los datos de contacto, datos bancarios, datos fiscales, personas autorizadas, situación Familiar relevante o información necesaria para la correcta gestión del Alumno deberá ser comunicado por escrito a la Academia con la mayor antelación posible.

La Academia no responderá de incidencias, retrasos, falta de recepción de comunicaciones o errores administrativos derivados de datos incompletos, incorrectos o no actualizados por parte de la Familia.

46.3. Comunicaciones no recibidas

La falta de recepción o lectura de una comunicación enviada a los datos facilitados por la Familia no eximirá del cumplimiento de las obligaciones comunicadas cuando dicha falta de recepción sea imputable a la ausencia de actualización, revisión o correcto funcionamiento de los medios facilitados por la Familia.

Artículo 47. Comunicación por WhatsApp

47.1. Uso de WhatsApp

La Academia podrá utilizar WhatsApp como medio de comunicación habitual con la Familia para cuestiones organizativas, administrativas, económicas o académicas relacionadas con el Alumno.

El uso de WhatsApp tendrá como finalidad facilitar una comunicación ágil y eficaz, sin que ello suponga la disponibilidad permanente o inmediata de la Academia fuera de sus horarios de atención.

47.2. Comunicaciones por escrito

Cuando las presentes Condiciones Generales exijan una comunicación por escrito, se entenderá válido el mensaje enviado por WhatsApp siempre que permita identificar suficientemente a la Familia, al Alumno y el contenido de la solicitud o comunicación.

La Academia podrá solicitar confirmación adicional por correo electrónico o mediante otro medio cuando lo considere necesario para garantizar la correcta gestión administrativa.

47.3. Uso adecuado del canal

La Familia deberá utilizar WhatsApp de forma razonable, respetuosa y adecuada a la finalidad del canal.

No se admitirán mensajes ofensivos, insistentes de forma abusiva, enviados de manera reiterada fuera de horario sin causa justificada, ni comunicaciones que dificulten la correcta organización administrativa del centro.

Artículo 48. Horarios de atención y tiempos de respuesta

48.1. Horarios de atención

La Academia podrá establecer horarios de atención administrativa, telefónica o por mensajería para la gestión de consultas, solicitudes, incidencias y comunicaciones con las Familias.

Dichos horarios podrán variar en función del curso académico, periodos vacacionales, organización interna, disponibilidad del personal o necesidades del centro.

48.2. Tiempos de respuesta

La Academia procurará responder a las comunicaciones de la Familia dentro de un plazo razonable, atendiendo a la urgencia de la cuestión, la carga administrativa del centro y los horarios de atención establecidos.

La falta de respuesta inmediata no implicará aceptación, autorización o conformidad por parte de la Academia respecto de solicitudes, cambios, bajas, ampliaciones de plazo, modificaciones de grupo o cualquier otra cuestión que requiera aprobación expresa.

48.3. Comunicaciones fuera de horario

Las comunicaciones recibidas fuera del horario de atención podrán ser atendidas en el siguiente periodo hábil de gestión, salvo que la Academia decida responder antes por razones organizativas o de urgencia.

La Familia no deberá interpretar la recepción de mensajes fuera de horario como obligación de respuesta inmediata por parte de la Academia.

Artículo 49. Solicitudes administrativas

49.1. Forma de presentación

Las solicitudes administrativas de la Familia deberán formularse de forma clara y por escrito, indicando el nombre completo del Alumno y la gestión solicitada.

Entre dichas solicitudes podrán incluirse cambios de grupo, bajas, modificaciones de datos, certificados, justificantes, información económica, inscripción en exámenes, actualización de datos fiscales o cualquier otra gestión vinculada al Alumno.

49.2. Información necesaria

La Familia deberá facilitar toda la información necesaria para que la Academia pueda tramitar correctamente la solicitud.

Cuando la solicitud sea incompleta, confusa o no permita identificar adecuadamente al Alumno o la gestión solicitada, la Academia podrá requerir aclaración o documentación adicional antes de proceder a su tramitación.

49.3. Plazo de gestión

La Academia tramitará las solicitudes administrativas dentro de un plazo razonable, teniendo en cuenta la naturaleza de la solicitud, la carga de trabajo del centro, los plazos externos aplicables y la disponibilidad de la información necesaria.

Artículo 50. Autorizaciones y personas responsables

50.1. Personas autorizadas

En el caso de Alumnos menores de edad, la Familia deberá comunicar a la Academia qué personas se encuentran autorizadas para recoger al Alumno, recibir información o realizar gestiones vinculadas a su Matrícula, cuando ello resulte necesario.

La Academia podrá solicitar identificación de la persona autorizada cuando lo considere oportuno para garantizar la seguridad del Alumno.

50.2. Cambios en las autorizaciones

Cualquier modificación, limitación o revocación de una autorización previamente facilitada deberá comunicarse por escrito a la Academia.

La Academia no responderá de actuaciones realizadas conforme a la información obrante en su poder cuando la Familia no haya comunicado de forma clara, previa y suficiente la modificación correspondiente.

50.3. Situaciones Familiares especiales

La Familia deberá informar a la Academia de cualquier circunstancia Familiar, judicial o administrativa que pueda afectar a la recogida del Alumno, al derecho a recibir información, a la toma de decisiones o a la gestión de la Matrícula.

La Academia no estará obligada a aplicar limitaciones, restricciones o instrucciones no comunicadas formalmente y, cuando proceda, debidamente acreditadas.

Artículo 51. Información académica del Alumno

51.1. Comunicación de la evolución académica

La Academia podrá informar a la Familia sobre la evolución académica del Alumno, su asistencia, actitud, participación, realización de tareas, progreso, dificultades observadas o recomendaciones pedagógicas.

Dicha comunicación podrá realizarse de forma individual o mediante los sistemas de seguimiento que la Academia utilice en cada momento.

51.2. Reuniones o tutorías

La Familia podrá solicitar una reunión o tutoría para tratar cuestiones académicas relevantes del Alumno.

La celebración de reuniones o tutorías estará sujeta a la disponibilidad del profesorado, organización interna del centro y valoración de la Academia sobre la necesidad o conveniencia de la misma.

51.3. Alcance de la información

La información académica facilitada por la Academia tendrá carácter orientativo y pedagógico, basada en la observación profesional y en la evolución del Alumno dentro del contexto de las clases.

Dicha información no tendrá la consideración de diagnóstico clínico, psicológico, médico ni de informe oficial externo, salvo que se indique expresamente lo contrario.

Artículo 52. Documentación administrativa y certificados

52.1. Solicitud de documentación

La Familia podrá solicitar a la Academia documentación administrativa vinculada al Alumno, siempre que dicha documentación sea razonable, esté relacionada con la prestación del servicio y pueda ser emitida por la Academia.

La Academia podrá denegar solicitudes que resulten desproporcionadas, improcedentes, ajenas a la actividad contratada, contrarias a la normativa aplicable o que afecten a datos de terceros.

52.2. Emisión de certificados o justificantes

La emisión de certificados, justificantes de asistencia, justificantes de pago u otros documentos administrativos se realizará dentro de un plazo razonable y siempre que la información solicitada conste en los registros de la Academia.

La Academia podrá establecer procedimientos, plazos o formatos específicos para la solicitud y emisión de dicha documentación.

52.3. Deudas pendientes

La Academia podrá condicionar la emisión de documentación no obligatoria a que la Familia se encuentre al corriente de pago, conforme a lo previsto en el régimen económico de las presentes Condiciones Generales.

Artículo 53. Gestión interna y organización administrativa

53.1. Procedimientos internos

La Academia podrá establecer procedimientos internos para la gestión de Matrículas, pagos, horarios, grupos, exámenes, materiales, comunicaciones, bajas, renovaciones y cualquier otra cuestión necesaria para el correcto funcionamiento del centro.

La Familia deberá respetar dichos procedimientos y facilitar la información o documentación necesaria dentro de los plazos indicados.

53.2. Cambios organizativos

La Academia podrá modificar sus procedimientos administrativos cuando resulte necesario para mejorar la gestión del centro, adaptarse a nuevas necesidades organizativas, cumplir obligaciones legales o garantizar una atención más eficaz a las Familias.

Dichos cambios serán comunicados cuando afecten de forma relevante a la relación con la Familia.

53.3. Prioridad de la gestión ordinaria

La Academia organizará la atención administrativa teniendo en cuenta la urgencia, importancia y orden de recepción de las solicitudes.

La existencia de una solicitud pendiente no suspenderá las obligaciones económicas, académicas o administrativas de la Familia salvo aceptación expresa de la Academia.

Artículo 54. Comunicaciones generales de la Academia

54.1. Comunicaciones colectivas

La Academia podrá enviar comunicaciones generales a las Familias relativas a horarios, calendario académico, vacaciones, festivos, renovaciones, exámenes, actividades, cambios organizativos, recordatorios de pago, normas del centro o cualquier otra cuestión de interés general.

Estas comunicaciones podrán realizarse mediante correo electrónico, WhatsApp, listas de difusión, plataformas digitales, carteles informativos u otros medios utilizados por la Academia.

54.2. Validez de las comunicaciones colectivas

Las comunicaciones generales enviadas por los medios habituales de la Academia se considerarán válidas y suficientes cuando se refieran a cuestiones organizativas o informativas de carácter general.

La Familia será responsable de revisar dichas comunicaciones y cumplir las indicaciones o plazos que en ellas se establezcan.

54.3. Información publicada por la Academia

La información publicada por la Academia en sus canales oficiales, página web, redes sociales, carteles informativos o plataformas de comunicación podrá tener carácter informativo o complementario, sin perjuicio de las condiciones particulares comunicadas directamente a cada Familia cuando proceda.

Artículo 55. Idioma de las comunicaciones

55.1. Idioma habitual

El idioma habitual de las comunicaciones administrativas y contractuales de la Academia será el español, salvo que la Academia decida utilizar otro idioma por razones pedagógicas, organizativas o de atención a una Familia concreta.

55.2. Comunicaciones académicas en inglés

La Academia podrá utilizar el inglés en comunicaciones de carácter académico, actividades, materiales, tareas, instrucciones de clase o mensajes dirigidos al aprendizaje del Alumno.

El uso del inglés en dichos contextos formará parte de la metodología propia de la Academia.

Artículo 56. Responsabilidad sobre la información facilitada

56.1. Veracidad de la información

La Familia será responsable de la veracidad, exactitud y actualización de toda la información facilitada a la Academia, incluyendo datos personales, académicos, económicos, fiscales, Familiares, médicos o de contacto.

56.2. Consecuencias de información incorrecta

La Academia no responderá de errores, incidencias, retrasos, imposibilidad de gestión, falta de comunicación, problemas de inscripción, emisión incorrecta de documentación o cualquier otra consecuencia derivada de información incompleta, incorrecta, falsa o no actualizada por parte de la Familia.

56.3. Deber de colaboración

La Familia deberá colaborar con la Academia para corregir, completar o actualizar la información necesaria para la correcta prestación del servicio y gestión del Alumno.

CAPÍTULO VII. EXÁMENES OFICIALES Y CERTIFICACIONES

Artículo 57. Exámenes oficiales

57.1. Naturaleza de los exámenes oficiales

La Academia podrá informar, orientar, preparar o gestionar la inscripción del Alumno en exámenes oficiales de idiomas, siempre que dicha posibilidad esté disponible para el curso, nivel o modalidad correspondiente.

Los exámenes oficiales serán convocados, regulados, evaluados y certificados por las entidades examinadoras externas competentes, no por la Academia.

57.2. Entidades examinadoras externas

La Academia no forma parte de las entidades examinadoras oficiales ni controla sus normas internas, criterios de evaluación, calendarios, plazos, precios, sedes, procedimientos, incidencias técnicas, correcciones, resultados o decisiones administrativas.

La Familia y el Alumno deberán respetar las normas establecidas por la entidad examinadora correspondiente en cada convocatoria.

57.3. Carácter voluntario

Salvo que la Academia indique expresamente lo contrario para un curso o programa concreto, la inscripción en exámenes oficiales tendrá carácter voluntario y no estará incluida automáticamente en la Matrícula ni en la cuota mensual ordinaria.

Artículo 58. Preparación para exámenes oficiales

58.1. Preparación académica

La Academia podrá preparar al Alumno para exámenes oficiales mediante clases, actividades, simulacros, tareas, práctica oral, producción escrita, orientación sobre el formato del examen y cualquier otro recurso pedagógico que considere adecuado.

La preparación se realizará conforme al criterio profesional de la Academia y atendiendo al nivel, evolución y necesidades del Alumno o del grupo.

58.2. Ausencia de garantía de resultado

La preparación ofrecida por la Academia no garantiza la superación del examen oficial ni la obtención de una calificación, nivel o certificado determinado.

El resultado dependerá, entre otros factores, del esfuerzo, asistencia, estudio, evolución, participación, rendimiento el día del examen, circunstancias personales del Alumno y criterios de evaluación aplicados por la entidad examinadora.

58.3. Recomendación de presentación

La Academia podrá recomendar o desaconsejar la presentación del Alumno a un examen oficial atendiendo a su nivel, evolución académica, madurez, asistencia, rendimiento, trabajo personal y preparación observada.

Dicha recomendación tendrá carácter pedagógico y orientativo. La decisión final de inscripción corresponderá a la Familia o al Alumno mayor de edad, sin perjuicio de los requisitos establecidos por la entidad examinadora.

Artículo 59. Inscripción en exámenes oficiales

59.1. Gestión de la inscripción

Cuando la Academia ofrezca la posibilidad de gestionar la inscripción en un examen oficial, dicha gestión quedará condicionada al cumplimiento por parte de la Familia de los plazos, requisitos, documentación y pagos indicados por la Academia.

La Academia no estará obligada a tramitar inscripciones incompletas, fuera de plazo, no abonadas correctamente o que no cumplan los requisitos exigidos por la entidad examinadora.

59.2. Datos del Alumno

La Familia será responsable de facilitar correctamente todos los datos necesarios para la inscripción del Alumno, incluyendo nombre completo, documento de identidad, fecha de nacimiento, nivel, modalidad, convocatoria y cualquier otra información requerida.

La Academia no responderá de errores, incidencias, imposibilidad de inscripción, pérdida de convocatoria o problemas en el certificado derivados de datos incompletos, incorrectos o no actualizados facilitados por la Familia.

59.3. Confirmación de inscripción

La inscripción en un examen oficial no se entenderá formalizada hasta que se hayan cumplido todos los requisitos exigidos y la entidad examinadora haya confirmado o admitido la inscripción conforme a sus propios procedimientos.

La entrega de documentación o el pago de una tasa no garantizará por sí sola la inscripción si ésta no es finalmente aceptada por la entidad examinadora por causas ajenas a la Academia.

Artículo 60. Plazos y tasas de examen

60.1. Plazos de pago y documentación

La Familia deberá abonar las tasas de examen y entregar la documentación necesaria dentro de los plazos comunicados por la Academia.

Dichos plazos podrán ser anteriores a los establecidos públicamente por la entidad examinadora, con el fin de permitir la correcta gestión administrativa de las inscripciones.

60.2. Falta de pago en plazo

La falta de pago de las tasas de examen dentro del plazo indicado impedirá la tramitación de la inscripción, salvo aceptación expresa de la Academia.

La Academia no estará obligada a adelantar el importe de tasas oficiales ni a asumir costes derivados de pagos tardíos, errores administrativos imputables a la Familia o solicitudes realizadas fuera de plazo.

60.3. Modificación de tasas

Las tasas de examen serán las establecidas por la entidad examinadora correspondiente o, en su caso, las comunicadas por la Academia para la gestión de la convocatoria.

La Academia podrá actualizar los importes cuando la entidad examinadora modifique sus precios, recargos, condiciones o gastos asociados.

Artículo 61. Convocatorias, fechas y sedes

61.1. Información sobre convocatorias

La Academia podrá informar a la Familia sobre convocatorias, fechas, horarios, sedes, modalidades o plazos de exámenes oficiales, siempre en función de la información disponible en cada momento.

Dicha información tendrá carácter orientativo hasta su confirmación definitiva por la entidad examinadora.

61.2. Cambios por parte de la entidad examinadora

La entidad examinadora podrá modificar fechas, horarios, sedes, modalidades, condiciones de acceso, documentación requerida o cualquier otro aspecto relativo a la convocatoria.

La Academia no responderá de los perjuicios, gastos, incompatibilidades o incidencias derivados de modificaciones acordadas por la entidad examinadora o por causas ajenas al control de la Academia.

61.3. Asistencia al examen

La Familia y el Alumno serán responsables de acudir al examen oficial en la fecha, hora, sede y condiciones indicadas por la entidad examinadora.

La no asistencia al examen por causas personales, retrasos, errores de planificación, falta de documentación, enfermedad, viajes, incompatibilidad horaria u otras circunstancias no imputables a la Academia no dará derecho a devolución por parte de la Academia.

Artículo 62. Normas de la entidad examinadora

62.1. Cumplimiento de normas externas

El Alumno deberá cumplir las normas de identificación, puntualidad, conducta, material permitido, uso de dispositivos, permanencia en sala, confidencialidad y cualquier otra regla establecida por la entidad examinadora.

La Familia será responsable de asegurarse de que el Alumno conoce y cumple dichas normas, especialmente cuando la entidad examinadora las comunique directamente o las publique en sus canales oficiales.

62.2. Consecuencias del incumplimiento

La Academia no responderá de anulaciones, expulsiones, pérdida de derecho a examen, no emisión de certificado, sanciones, incidencias o perjuicios derivados del incumplimiento por parte del Alumno o de la Familia de las normas de la entidad examinadora.

62.3. Documentación identificativa

La Familia será responsable de que el Alumno disponga de la documentación identificativa válida y necesaria para realizar el examen oficial.

La falta de documento de identidad, la presentación de documentación incorrecta o cualquier incidencia relativa a la identificación del Alumno será responsabilidad de la Familia o del Alumno mayor de edad.

Artículo 63. Cancelaciones, cambios y devoluciones de tasas

63.1. Condiciones de cancelación

Las cancelaciones, cambios de convocatoria, cambios de nivel, modificaciones de datos, aplazamientos o devoluciones de tasas de exámenes oficiales se registrarán por las condiciones establecidas por la entidad examinadora correspondiente.

La Academia no podrá garantizar cambios, cancelaciones o devoluciones cuando la entidad examinadora no los permita o cuando la solicitud se realice fuera de plazo.

63.2. Solicitudes de modificación

Cualquier solicitud de modificación relacionada con una inscripción deberá comunicarse a la Academia por escrito y con la mayor antelación posible.

La Academia podrá intentar gestionar la solicitud ante la entidad examinadora cuando sea viable, pero no responderá de su aceptación, rechazo, coste o condiciones.

63.3. No devolución por causas ajenas a la Academia

La Academia no estará obligada a devolver tasas de examen cuando éstas ya hayan sido abonadas o comprometidas ante la entidad examinadora, salvo que dicha entidad autorice la devolución y ésta sea efectivamente recibida por la Academia.

Artículo 64. Resultados, revisión y certificados oficiales

64.1. Resultados

Los resultados de los exámenes oficiales serán determinados exclusivamente por la entidad examinadora correspondiente conforme a sus criterios de evaluación.

La Academia podrá ayudar a la Familia a interpretar los resultados o valorar los siguientes pasos académicos, pero no podrá modificarlos ni garantizar su revisión favorable.

64.2. Revisión o reclamación

Cuando la entidad examinadora permita la revisión o reclamación de resultados, la Familia deberá cumplir los plazos, tasas, requisitos y procedimientos establecidos por dicha entidad.

La Academia podrá orientar o facilitar información sobre el procedimiento cuando sea posible, pero no responderá del resultado de la revisión o reclamación.

64.3. Certificados oficiales

La emisión, formato, plazo de entrega, validez, corrección de datos y disponibilidad de certificados oficiales dependerá exclusivamente de la entidad examinadora.

La Academia no responderá de retrasos, errores, incidencias o modificaciones en la emisión de certificados cuando éstos sean imputables a la entidad examinadora o a datos incorrectos facilitados por la Familia.

Artículo 65. Exámenes internos y certificaciones de la Academia

65.1. Exámenes internos

La Academia podrá realizar pruebas internas, simulacros, evaluaciones de nivel o actividades de seguimiento con finalidad pedagógica y organizativa.

Dichas pruebas no tendrán la consideración de examen oficial ni generarán por sí mismas derecho a certificado oficial externo.

65.2. Certificados o informes emitidos por la Academia

La Academia podrá emitir, cuando lo considere procedente, certificados internos, justificantes de asistencia, informes académicos o documentos similares relativos al Alumno.

Estos documentos tendrán carácter interno, informativo o acreditativo de la información que conste en los registros de la Academia, sin equivaler a certificaciones oficiales externas salvo que así se indique expresamente.

65.3. Condiciones para su emisión

La emisión de certificados o informes internos podrá estar condicionada a que la Familia se encuentre al corriente de pago y a que la solicitud sea razonable, proporcionada y vinculada a la actividad efectivamente realizada por el Alumno.

CAPÍTULO VIII. PROTECCIÓN DE DATOS, IMAGEN Y USO DE MATERIALES

Artículo 66. Tratamiento de datos personales

66.1. Datos tratados por la Academia

La Academia tratará los datos personales del Alumno y, en su caso, de la Familia, que resulten necesarios para la gestión de la Matrícula, la prestación del servicio educativo, la organización académica, la comunicación con la Familia, la gestión económica, la inscripción en exámenes oficiales y el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables.

Dichos datos podrán incluir, entre otros, datos identificativos, datos de contacto, datos académicos, datos económicos, datos fiscales, información relativa a la asistencia, evolución académica, comunicaciones mantenidas con la Familia y cualquier otra información necesaria para la correcta prestación del servicio.

66.2. Finalidad del tratamiento

Los datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar la relación contractual entre la Academia y la Familia, organizar los grupos y clases, prestar el servicio académico contratado, realizar comunicaciones administrativas o académicas, gestionar pagos, emitir justificantes o certificados, tramitar exámenes oficiales cuando proceda y cumplir las obligaciones legales correspondientes.

66.3. Base del tratamiento

El tratamiento de los datos personales se fundamentará, según corresponda, en la ejecución de la relación contractual, el cumplimiento de obligaciones legales, el interés legítimo de la Academia en la correcta gestión del centro y, cuando sea necesario, el consentimiento de la Familia o del Alumno mayor de edad.

Artículo 67. Responsabilidad sobre los datos facilitados

67.1. Veracidad y actualización de los datos

La Familia será responsable de facilitar datos veraces, completos y actualizados a la Academia.

Cualquier modificación de los datos personales, de contacto, fiscales, bancarios, Familiares, médicos o académicos relevantes deberá ser comunicada por escrito a la Academia con la mayor antelación posible.

67.2. Consecuencias de datos incorrectos

La Academia no responderá de errores, retrasos, incidencias administrativas, falta de recepción de comunicaciones, problemas de inscripción, emisión incorrecta de documentación o cualquier otra consecuencia derivada de datos incompletos, incorrectos, falsos o no actualizados por parte de la Familia.

67.3. Datos de terceros

Cuando la Familia facilite datos personales de terceros, como personas autorizadas para la recogida del Alumno, otros progenitores, tutores, Familiares o contactos de emergencia, la Familia declara contar con legitimación suficiente para facilitar dichos datos a la Academia y se compromete a informar a dichas personas sobre dicha comunicación cuando corresponda.

Artículo 68. Datos de salud, necesidades específicas y circunstancias relevantes

68.1. Comunicación de información relevante

La Familia deberá comunicar a la Academia cualquier información relativa a la salud, alergias, intolerancias, medicación, necesidades educativas específicas, circunstancias personales o Familiares relevantes del Alumno que pueda afectar a su seguridad, bienestar, participación en clase o adecuada atención dentro del centro.

68.2. Finalidad y limitación del uso

La Academia tratará dicha información únicamente cuando resulte necesaria para la correcta atención del Alumno, la organización del servicio, la prevención de riesgos, la gestión de incidencias o el cumplimiento de obligaciones legales.

La información será tratada con la confidencialidad debida y no será utilizada para finalidades ajenas a la prestación del servicio educativo o a la protección del Alumno.

68.3. Falta de comunicación

La Academia no responderá de las consecuencias derivadas de la falta de comunicación, comunicación incompleta o falta de actualización de información relevante por parte de la Familia.

Artículo 69. Comunicaciones y herramientas digitales

69.1. Medios de comunicación

La Academia podrá utilizar correo electrónico, WhatsApp, teléfono, plataformas digitales, aplicaciones de gestión, herramientas educativas online u otros medios similares para la comunicación con la Familia y la prestación del servicio académico.

69.2. Uso de herramientas externas

Cuando la Academia utilice herramientas, plataformas o servicios digitales externos para la gestión académica, administrativa o educativa, el tratamiento de datos podrá quedar sujeto también a las condiciones técnicas y de privacidad de dichos proveedores, en la medida en que resulten aplicables.

La Academia procurará utilizar herramientas adecuadas para la finalidad perseguida y compatibles con la correcta gestión del servicio.

69.3. Responsabilidad de la Familia

La Familia será responsable del uso adecuado de sus propios dispositivos, cuentas, correos electrónicos, números de teléfono, accesos, contraseñas y medios técnicos utilizados para comunicarse con la Academia o acceder a recursos digitales.

Artículo 70. Cesión de datos a terceros

70.1. Cesiones necesarias

La Academia podrá comunicar datos personales del Alumno o de la Familia a terceros cuando resulte necesario para la prestación del servicio, la gestión de exámenes oficiales, el cumplimiento de obligaciones legales, la gestión contable, fiscal o administrativa, la atención de emergencias o cualquier otra finalidad legítima vinculada a la relación entre las partes.

70.2. Entidades examinadoras

Cuando la Familia solicite o acepte la inscripción del Alumno en exámenes oficiales, la Academia podrá comunicar a la entidad examinadora correspondiente los datos necesarios para tramitar dicha inscripción, incluyendo datos identificativos, académicos y cualquier otra información requerida por la convocatoria.

La Familia será responsable de facilitar datos correctos y completos para dicha gestión.

70.3. Obligaciones legales

La Academia podrá comunicar datos personales a administraciones públicas, autoridades, organismos oficiales, asesorías, entidades bancarias, servicios profesionales o terceros cuando exista obligación legal, contractual o interés legítimo suficiente para ello.

Artículo 71. Conservación de datos

71.1. Plazo de conservación

La Academia conservará los datos personales durante el tiempo necesario para la prestación del servicio, la gestión de la relación con la Familia, el cumplimiento de obligaciones legales y la atención de posibles responsabilidades derivadas de la relación contractual.

71.2. Datos académicos y administrativos

La Academia podrá conservar información académica, administrativa y económica del Alumno mientras resulte necesaria para acreditar la prestación del servicio, la evolución académica, la gestión de pagos, la emisión de certificados, la atención de consultas o el cumplimiento de obligaciones legales.

71.3. Supresión o bloqueo

Una vez finalizada la relación con la Familia, los datos podrán ser bloqueados o conservados únicamente durante los plazos legalmente exigibles o necesarios para atender posibles responsabilidades, reclamaciones o consultas administrativas.

Artículo 72. Derechos en materia de protección de datos

72.1. Derechos de la Familia o del Alumno

La Familia o, en su caso, el Alumno mayor de edad, podrá ejercer los derechos reconocidos por la normativa aplicable en materia de protección de datos, incluyendo, cuando proceda, los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad.

72.2. Forma de ejercicio

El ejercicio de dichos derechos deberá realizarse mediante comunicación escrita dirigida a la Academia, identificando suficientemente a la persona solicitante y el derecho que desea ejercer.

La Academia podrá solicitar la documentación necesaria para verificar la identidad de la persona solicitante antes de tramitar la petición.

72.3. Ejercicio de derechos de protección de datos

Los derechos se atenderán conforme al RGPD y la LOPDGDD. Una deuda pendiente o una relación contractual vigente no impiden por sí mismas ejercer los derechos de acceso o rectificación. Sólo se aplicarán las limitaciones previstas legalmente, explicando su fundamento; la conservación legal de determinados datos no permite denegar indiscriminadamente todos los derechos.

Artículo 73. Uso de la imagen del Alumno

73.1. Captación de imágenes

La Academia podrá realizar fotografías, vídeos o grabaciones de actividades, clases, talleres, eventos, proyectos, celebraciones o situaciones relacionadas con la vida académica del centro, siempre respetando la normativa aplicable y las autorizaciones necesarias.

73.2. Consentimiento específico para imágenes

El consentimiento será voluntario y separado para la web, las redes sociales y la cartelería interna. Ninguna opción estará premarcada y no autorizar imágenes no impedirá matricularse. Cuando el tratamiento se base en el consentimiento, el alumno de 14 años o más prestará el suyo y firmará sus elecciones; para menores de 14 años lo hará su representante legal. El contrato de un menor sigue siendo formalizado por su representante legal. Se respetarán además las normas de protección de la imagen del menor.

73.3. Alcance y retirada del consentimiento

Las imágenes sólo se utilizarán en los canales autorizados. Otros usos requerirán un consentimiento específico cuando sea necesario. La persona que presta el consentimiento podrá retirarlo por email o WhatsApp, sin afectar a la licitud del uso anterior. La retirada se atenderá también cuando la solicite el propio alumno de 14 años o más.

Artículo 74. Revocación de la autorización de imagen

74.1. Revocación

La persona que prestó el consentimiento, incluido el alumno de 14 años o más, podrá revocarlo mediante comunicación escrita dirigida a la Academia.

La revocación surtirá efectos desde su recepción por la Academia y no tendrá carácter retroactivo respecto de usos realizados válidamente con anterioridad.

74.2. Alcance de la revocación

Una vez recibida la revocación, la Academia dejará de utilizar la imagen del Alumno en nuevas publicaciones o materiales en los que dicha imagen sea identificable, salvo que exista otra base legal que permita su uso.

La retirada de imágenes ya publicadas podrá estar condicionada a la viabilidad técnica, al soporte utilizado, al control efectivo de la Academia sobre dicho soporte y a la normativa aplicable.

74.3. Imágenes colectivas o incidentales

La aparición meramente incidental, accesorio o no identificable del Alumno en imágenes colectivas o de contexto podrá tener un tratamiento distinto conforme a la normativa aplicable y a las circunstancias concretas de la publicación.

Artículo 75. Grabaciones de clases y actividades

75.1. Grabaciones pedagógicas internas

Sólo se grabarán clases con fines pedagógicos internos, informando previamente sobre la finalidad, las personas con acceso y el plazo de conservación, y con la base jurídica y las garantías necesarias. Cualquier difusión externa requerirá la autorización específica que proceda. No se grabará a menores por mera conveniencia.

75.2. Limitación de uso

Las grabaciones realizadas por la Academia tendrán la finalidad que se comunique en cada caso y no podrán ser utilizadas por la Familia o el Alumno para fines distintos de los autorizados.

Cuando una grabación incluya la imagen o voz de otros Alumnos, su uso quedará especialmente limitado y no podrá ser difundida, compartida, reenviada, publicada o puesta a disposición de terceros sin autorización expresa.

75.3. Prohibición de grabaciones no autorizadas

Queda prohibido que el Alumno o la Familia graben, fotografíen, retransmitan, difundan o compartan clases, conversaciones, explicaciones, materiales, imágenes, voz del profesorado, de otros Alumnos o del personal de la Academia sin autorización previa y expresa.

El incumplimiento de esta prohibición podrá dar lugar a la adopción de medidas por parte de la Academia y, en su caso, a las responsabilidades legalmente procedentes.

Artículo 76. Materiales de la Academia

76.1. Titularidad de los materiales

Los materiales, actividades, fichas, presentaciones, documentos, recursos digitales, ejercicios, audios, vídeos, diseños, contenidos, programaciones y demás recursos elaborados o facilitados por la Academia serán titularidad de la Academia o de sus respectivos titulares, según corresponda.

La entrega o puesta a disposición de dichos materiales al Alumno o a la Familia no supondrá cesión de derechos de propiedad intelectual ni autorización para su uso fuera del ámbito académico para el que fueron facilitados.

76.2. Uso permitido

La Familia y el Alumno podrán utilizar los materiales facilitados por la Academia únicamente para el seguimiento del curso, la realización de tareas, el estudio personal y las actividades académicas vinculadas al servicio contratado.

76.3. Prohibición de reproducción o difusión

Queda prohibida la reproducción, copia, distribución, publicación, venta, modificación, adaptación, difusión, subida a internet, envío a terceros o utilización comercial de los materiales de la Academia sin autorización previa y expresa.

Esta prohibición se aplicará tanto a materiales físicos como digitales, así como a contenidos enviados por correo electrónico, WhatsApp, plataformas online o cualquier otro medio.

Artículo 77. Uso de recursos digitales y plataformas educativas

77.1. Acceso a recursos digitales

La Academia podrá facilitar al Alumno acceso a plataformas educativas, recursos online, contenidos digitales, enlaces, aplicaciones o herramientas tecnológicas vinculadas al desarrollo del curso.

El acceso a dichos recursos podrá estar condicionado a la disponibilidad técnica, a las condiciones de proveedores externos, al cumplimiento de las normas de uso y, en su caso, al abono de los importes correspondientes.

77.2. Uso adecuado

El Alumno y la Familia deberán utilizar los recursos digitales de forma adecuada, respetuosa y conforme a su finalidad educativa.

No estará permitido compartir accesos, contraseñas, enlaces privados, materiales restringidos o contenidos facilitados por la Academia con personas ajenas al curso, salvo autorización expresa.

77.3. Incidencias técnicas

La Academia no responderá de incidencias técnicas imputables a dispositivos, conexiones, configuraciones, cuentas, plataformas externas o servicios ajenos al control directo de la Academia.

Cuando sea posible, la Academia podrá ofrecer orientaciones básicas para facilitar el acceso a los recursos digitales, sin asumir responsabilidad sobre el funcionamiento de medios técnicos externos.

Artículo 78. Confidencialidad y protección de terceros

78.1. Información de otros Alumnos y Familias

La Familia y el Alumno deberán respetar la privacidad, imagen, voz, datos personales e información de otros Alumnos, Familias, profesorado y personal de la Academia.

No estará permitido difundir, compartir, grabar, fotografiar, comentar públicamente o utilizar información relativa a terceros obtenida en el contexto de la Academia sin la autorización correspondiente.

78.2. Grupos, actividades y comunicaciones compartidas

Cuando la Academia utilice grupos, listas de difusión, plataformas o comunicaciones colectivas, la Familia deberá hacer un uso respetuoso y limitado a la finalidad comunicativa o educativa correspondiente.

La inclusión en un grupo o comunicación colectiva no autoriza a utilizar los datos de contacto de otras Familias, Alumnos o personal de la Academia para finalidades ajenas al servicio.

78.3. Responsabilidad por usos indebidos

La Familia responderá de los usos indebidos de datos, imágenes, grabaciones, materiales o información de terceros realizados por el Alumno cuando resulten imputables a éste o a una falta de supervisión adecuada, sin perjuicio de las responsabilidades legalmente procedentes.

Artículo 79. Publicaciones, redes sociales y presencia online

79.1. Canales de la Academia

La Academia podrá utilizar página web, redes sociales, plataformas digitales, materiales promocionales, comunicaciones online u otros canales para informar sobre sus servicios, actividades, proyectos, eventos, metodología y funcionamiento general.

79.2. Contenido publicado por la Academia

La Academia procurará que los contenidos publicados respeten la imagen, privacidad y dignidad de los Alumnos, Familias, profesorado y personal del centro.

Cuando el contenido incluya imágenes o datos identificativos de Alumnos, se estará a lo previsto en las autorizaciones correspondientes y en la normativa aplicable.

79.3. Opiniones y protección de terceros

Las opiniones, reseñas y reclamaciones honestas podrán expresarse libremente, respetando la normativa aplicable. No se publicarán datos personales, información privada o imágenes de terceros sin autorización, ni insultos o amenazas. Esta cláusula no limita las quejas o denuncias legítimas.

CAPÍTULO IX. ACEPTACIÓN, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA DE LAS CONDICIONES GENERALES

Artículo 80. Aceptación de las Condiciones Generales

80.1. Aceptación de la versión entregada

La Familia acepta las Condiciones Generales en la versión vigente en la fecha de la Matrícula, puesta a su disposición antes de firmar y entregada en formato digital junto con la copia del contrato. Las normas internas posteriores sólo serán vinculantes si se comunican por escrito y no alteran los derechos ni las obligaciones económicas de la Familia, salvo conforme al artículo 82. El mero pago o la asistencia no sustituyen esta aceptación expresa.

80.2. Obligación de cumplimiento

La Familia y el Alumno quedarán obligados al cumplimiento de las presentes Condiciones Generales durante toda la permanencia del Alumno en la Academia.

Dicha obligación será aplicable con independencia de que la Matrícula se haya formalizado de manera presencial, telemática, por correo electrónico, WhatsApp, transferencia bancaria, Bizum, domiciliación bancaria o cualquier otro medio admitido por la Academia.

80.3. Alumnos menores de edad

En el caso de Alumnos menores de edad, la aceptación de las presentes Condiciones Generales corresponderá a su padre, madre, tutor legal o representante autorizado.

La Familia será responsable de informar al Alumno, en la medida adecuada a su edad y madurez, de las normas de conducta, asistencia, convivencia y funcionamiento que le resulten aplicables.

Artículo 81. Disponibilidad y acceso a las Condiciones Generales

81.1. Puesta a disposición

La Academia pondrá las presentes Condiciones Generales a disposición de las Familias a través de los medios que considere adecuados, incluyendo página web, envío digital, comunicación por correo electrónico, WhatsApp, documento físico o cualquier otro soporte que permita su consulta.

81.2. Aceptación de la versión entregada

La Familia acepta las Condiciones Generales en la versión vigente en la fecha de la Matrícula, puesta a su disposición antes de firmar y entregada en formato digital junto con la copia del contrato. Las normas internas posteriores sólo serán vinculantes si se comunican por escrito y no alteran los derechos ni las obligaciones económicas de la Familia, salvo conforme al artículo 82. El mero pago o la asistencia no sustituyen esta aceptación expresa.

81.3. Solicitud de copia

La Familia podrá solicitar a la Academia una copia de las Condiciones Generales vigentes en cualquier momento.

La Academia facilitará dicha copia por medios razonables, preferentemente en formato digital.

Artículo 82. Modificación de las Condiciones Generales

82.1. Derecho de modificación

La Academia podrá modificar, actualizar o adaptar las presentes Condiciones Generales cuando resulte necesario por motivos legales, organizativos, académicos, económicos, administrativos, técnicos, pedagógicos o de funcionamiento del centro. Esta facultad estará sujeta a los límites, preavisos y derechos de la Familia establecidos en los artículos 26.5, 82.2 y 82.3.

Las modificaciones podrán responder, entre otras causas, a cambios normativos, cambios en los servicios ofrecidos, actualización de precios o procedimientos, incorporación de nuevas herramientas, reorganización interna o necesidad de mejorar la claridad y eficacia de las condiciones aplicables.

82.2. Comunicación previa de cambios esenciales

Los cambios justificados que afecten a precios, horarios, servicios incluidos u otros elementos esenciales se comunicarán por escrito a cada Familia al menos un mes antes de su entrada en vigor, indicando el motivo y el derecho de baja sin penalización.

82.3. Derecho de baja ante modificaciones

La Familia que no acepte una modificación podrá causar baja sin penalización antes de su entrada en vigor, sin aplicación de las nuevas condiciones ni del plazo ordinario del día 25. Se devolverán los pagos anticipados por servicios no prestados. Las tarifas, con carácter general, sólo se actualizarán al inicio del curso. Continuar asistiendo no sustituirá el consentimiento expreso cuando éste sea necesario.

Artículo 83. Condiciones particulares y comunicaciones específicas

83.1. Condiciones particulares

La Academia podrá establecer condiciones particulares para determinados cursos, servicios, grupos, modalidades, actividades, exámenes, promociones, descuentos o situaciones específicas.

Dichas condiciones particulares serán aplicables únicamente al supuesto concreto para el que hayan sido comunicadas o aceptadas, sin modificar el resto de las presentes Condiciones Generales salvo indicación expresa.

83.2. Prevalencia de condiciones específicas

En caso de contradicción entre una condición particular expresamente comunicada por la Academia y una previsión general contenida en las presentes Condiciones Generales, prevalecerá la condición particular únicamente respecto del supuesto concreto al que se refiera.

En todo lo no regulado expresamente por la condición particular, seguirán siendo de aplicación las presentes Condiciones Generales.

83.3. Comunicaciones informativas

Las comunicaciones comerciales, informativas, promocionales o meramente orientativas realizadas por la Academia no modificarán las presentes Condiciones Generales salvo que indiquen expresamente lo contrario.

Artículo 84. Nulidad parcial

84.1. Validez del resto de condiciones

Si alguna cláusula, artículo, apartado o previsión de las presentes Condiciones Generales fuera declarado nulo, inválido, ineficaz o inaplicable, dicha circunstancia no afectará a la validez, eficacia y aplicabilidad del resto del documento.

Las restantes disposiciones seguirán siendo plenamente válidas y exigibles en la medida permitida por la normativa aplicable.

Artículo 85. No renuncia de derechos

85.1. Tolerancia puntual

La falta de ejercicio inmediato por parte de la Academia de cualquier derecho, facultad o acción prevista en las presentes Condiciones Generales no supondrá renuncia a su ejercicio posterior.

La tolerancia puntual de retrasos, incumplimientos, excepciones, comunicaciones fuera de plazo, pagos tardíos o situaciones particulares no generará derecho adquirido para la Familia ni modificará las Condiciones Generales aplicables.

85.2. Excepciones individuales

Cualquier excepción, flexibilidad, descuento, ampliación de plazo, plan de pago, cambio organizativo o medida particular concedida por la Academia tendrá carácter individual, puntual y no consolidable, salvo acuerdo expreso en sentido contrario.

Artículo 86. Buena fe contractual

86.1. Principio de buena fe

La relación entre la Academia y la Familia deberá desarrollarse conforme a las exigencias de la buena fe, la colaboración mutua, el respeto, la transparencia y la lealtad contractual.

Ambas partes se comprometen a actuar de forma razonable para facilitar el correcto desarrollo del servicio educativo y resolver las incidencias que puedan surgir durante la relación.

86.2. Deber de colaboración

La Familia deberá colaborar con la Academia facilitando la información necesaria, cumpliendo los plazos establecidos, atendiendo las comunicaciones relevantes y respetando los procedimientos académicos, económicos y administrativos del centro.

La Academia, por su parte, prestará el servicio contratado con diligencia profesional y conforme a sus criterios pedagógicos, organizativos y de funcionamiento.

Artículo 87. Legislación aplicable

87.1. Normativa aplicable

Las presentes Condiciones Generales se regirán por la legislación española vigente que resulte aplicable a la relación entre la Academia y la Familia.

87.2. Interpretación conforme a Derecho

Las presentes Condiciones Generales deberán interpretarse de conformidad con la normativa aplicable, la buena fe contractual y la naturaleza propia del servicio educativo prestado por una Academia privada.

Artículo 88. Resolución de incidencias y reclamaciones

88.1. Comunicación previa

En caso de incidencia, desacuerdo, queja o reclamación relacionada con la prestación del servicio, la Familia deberá comunicarlo a la Academia por escrito, indicando de forma clara el Alumno afectado, los hechos relevantes y la solución solicitada.

La Academia valorará la comunicación recibida y procurará ofrecer una respuesta dentro de un plazo razonable, atendiendo a la naturaleza de la incidencia y a la información disponible.

88.2. Vía amistosa

Las partes procurarán resolver de forma amistosa y razonable cualquier discrepancia que pudiera surgir en relación con la interpretación, cumplimiento o aplicación de las presentes Condiciones Generales.

La existencia de una reclamación o incidencia no suspenderá por sí sola las obligaciones económicas, académicas o administrativas de la Familia, salvo aceptación expresa de la Academia o disposición legal en contrario.

88.3. Hojas de quejas y reclamaciones

La Academia dispone de hojas oficiales de quejas y reclamaciones de la Junta de Andalucía a disposición de las Familias en el centro. La tramitación electrónica se realizará conforme al sistema Hoja@ y los canales de la Junta de Andalucía que resulten aplicables. Son de referencia el Decreto 82/2022 y la Orden de 24 de abril de 2026. El uso de estas vías no limita otros derechos de reclamación.

Artículo 89. Vigencia de las Condiciones Generales

89.1. Vigencia

Las presentes Condiciones Generales permanecerán vigentes desde su aceptación por la Familia y durante toda la relación contractual entre la Familia y la Academia.

Su aplicación se mantendrá mientras el Alumno conserve una Matrícula activa, una Plaza reservada, cantidades pendientes de pago, servicios en curso, documentación pendiente de gestión o cualquier otra relación administrativa, económica o académica con la Academia.

89.2. Finalización de la relación

La baja del Alumno, la finalización del curso académico o la no renovación de la Matrícula no afectarán a la exigibilidad de las obligaciones económicas pendientes ni a aquellas previsiones que, por su naturaleza, deban mantenerse tras la finalización de la relación.

Entre dichas previsiones se incluyen, entre otras, las relativas a deudas pendientes, protección de datos, uso de materiales, propiedad intelectual, reclamaciones, responsabilidades y conservación de documentación.

Artículo 90. Cierre del documento

90.1. Integridad de las Condiciones Generales

Las presentes Condiciones Generales constituyen el marco general aplicable a la Matrícula, funcionamiento, organización académica, régimen económico, comunicación, convivencia, protección de datos y demás aspectos vinculados a la prestación del servicio por parte de la Academia.

90.2. Aceptación final

La Familia declara conocer, comprender y aceptar las presentes Condiciones Generales como parte integrante de la relación con la Academia, comprometiéndose a cumplirlas y a colaborar para el correcto desarrollo del servicio educativo contratado.

Artículo 91. Bonos de clases particulares

La hora suelta cuesta 25 €; el bono de 5 horas cuesta 100 € y el de 10 horas, 170 €. Los bonos tienen una validez de seis meses desde su compra. Se requiere un aviso de 24 horas para cambiar una sesión; las cancelaciones posteriores o la inasistencia consumen la sesión reservada, salvo acuerdo más favorable. Si el cliente cancela el bono, el reembolso será el importe pagado menos 25 € por cada hora utilizada o consumida conforme a esta regla, con un mínimo de 0 € y sin deuda adicional. Las sesiones canceladas por la Academia se reprogramarán o reembolsarán. Se respetará en todo caso el artículo 9 bis; durante el desistimiento legal, el cálculo proporcional se realizará sobre el precio contratado del bono.

Artículo 92. Cursos intensivos

El curso intensivo de 70 horas cuesta 490 €, con clases y materiales incluidos. Con examen: B1 665 €, B2 755 € o C1 765 €. Si el curso no se realiza por falta de alumnado o por causa de la Academia, se devolverá íntegramente el precio del curso. No se establece un depósito no reembolsable. La cancelación antes del inicio da derecho al reembolso del curso; después del inicio se devolverá la parte de enseñanza no prestada proporcional a las horas pendientes. Las tasas de examen, separadas del curso, se rigen por las condiciones de Trinity previamente comunicadas, sin perjuicio de los derechos legales. Las tasas que no se hayan tramitado se devolverán.