

Condiciones Generales de Contratación de UNIVERSAE

Estas Condiciones constituyen el marco general de la contratación. Las características académicas, económicas y operativas específicas de cada matrícula se determinarán en el Contrato de Matrícula y en los acuerdos, anexos, formularios, bases promocionales y demás documentos contractuales aplicables, puestos a disposición del/de la Alumno/a antes o simultáneamente a la formalización del contrato.

1. Objeto y ámbito de aplicación

1.1. Las presentes Condiciones Generales de Contratación regulan la contratación a distancia o por medios electrónicos de las matrículas, cursos, programas, servicios formativos y prestaciones asociadas ofrecidos bajo la marca UNIVERSAE a través de su página web, plataformas de contratación, canales comerciales o cualesquiera otros medios habilitados.

1.2. Serán aplicables, según corresponda, a las enseñanzas oficiales de Formación Profesional, a la formación privada de UNIVERSAE, a la formación complementaria y a los servicios, certificaciones, promociones y beneficios vinculados a la matrícula principal.

1.3. Estas Condiciones resultarán aplicables al/a la Alumno/a, a su representante legal cuando proceda, al Pagador y a cualquier otra persona que asuma obligaciones contractuales mediante la aceptación o firma de la documentación correspondiente.

1.4. La solicitud de información, preinscripción o contacto comercial no constituye por sí sola una matrícula ni genera obligación de pago, salvo que se contrate expresamente una reserva de plaza, un servicio o cualquier otra prestación identificada en la documentación correspondiente.

2. Entidades UNIVERSAE

2.1. La entidad contratante, titular de la formación y acreedora del precio será la sociedad identificada en el Contrato de Matrícula o en la documentación contractual particular. Bajo la marca UNIVERSAE pueden intervenir las siguientes entidades:

a) Higher Education Madrid, S.L., con NIF B42726794, titular del **Instituto Superior de Formación Profesional UNIVERSAE**, código de centro 28080657, situado en calle Isla Graciosa, 5, C.P. 28703, San Sebastián de los Reyes (Madrid).

b) Higher Education Barcelona, S.L., con NIF B42747667, titular del **Centro de Formación Profesional UNIVERSAE**, código de centro 08078221, situado en avenida del Maresme, 64, C.P. 08940, Cornellà de Llobregat (Barcelona).

c) Higher Proyectos Educativos Barcelona, S.L., con NIF B09926437, titular del **Centro de Formación Profesional UNIVERSAE**, código de centro 08078658, situado en calle del Samontà, 21-25, Edificio A, Bajo, C.P. 08970, Sant Joan Despí (Barcelona).

d) Higher Education Murcia, S.L., con NIF B42726521, titular del **Instituto Superior de Formación Profesional UNIVERSAE**, código de centro 30021393, situado en Polígono Industrial Oeste, avenida Principal, parcela 26/13, C.P. 30169, San Ginés (Murcia).

e) Higher Proyectos Educativos Postgrado, S.L., con NIF B09926452 y domicilio en calle Isla Graciosa, 5, 3.º, C.P. 28703, San Sebastián de los Reyes (Madrid), respecto de la formación privada de la que sea titular y prestadora.

2.2. Una entidad UNIVERSAE podrá realizar por cuenta propia o de otra entidad del grupo actuaciones de gestión documental, administrativa, tecnológica, de facturación o de cobro, cuando así se identifique en la documentación contractual. Esta gestión no alterará la entidad titular de la formación, la titularidad del crédito, la naturaleza académica del programa ni el tratamiento fiscal aplicable.

2.3. Las comunicaciones generales podrán dirigirse a atencionalumno@universae.com, sin perjuicio de los canales y datos de contacto específicos que figuren en el Contrato de Matrícula, en la página web o en la documentación contractual.

3. Documentación contractual e integración

3.1. La relación contractual estará integrada por los documentos que resulten aplicables y hayan sido puestos a disposición y aceptados por las personas intervinientes, entre otros:

- a) El Contrato de Matrícula y su anexo académico o económico.
- b) Los acuerdos de pago, mandatos de adeudo directo, calendarios de cuotas y documentos de financiación.
- c) Las bases legales, condiciones promocionales, presupuestos, ofertas y demás documentos particulares expresamente incorporados a la contratación.
- d) Los Términos y Condiciones de la Matrícula que resulten aplicables al producto contratado.
- e) Los anexos o formularios relativos a formación complementaria, cambios de grado, centro, modalidad, plan de estudios o titularidad, paralización o reactivación de estudios y cualesquiera otras modificaciones autorizadas.
- f) Las presentes Condiciones Generales de Contratación.

3.2. Las características específicas de cada contratación, incluyendo la entidad titular, el programa, modalidad, centro, convocatoria, fecha de inicio, duración, precio, tratamiento fiscal, descuentos, reserva de plaza, servicios administrativos, forma y calendario de pago, servicios incluidos, régimen académico, formación complementaria, promociones, condiciones de modificación y criterios económicos de cancelación, se determinarán en la documentación contractual particular.

3.3. Dicha documentación deberá ponerse a disposición del/de la Alumno/a y, cuando proceda, de su representante legal o Pagador, simultáneamente a la formalización del contrato, en un soporte que permita su lectura, descarga y conservación. No resultarán aplicables condiciones o criterios económicos que no hubieran sido comunicados e incorporados a la contratación en ese momento.

3.4. En caso de contradicción se aplicará, en primer lugar, la normativa imperativa; a continuación, el Contrato de Matrícula y las condiciones particulares; después, los acuerdos o anexos específicos respecto de la materia que regulen; y, con carácter complementario, los restantes documentos contractuales y estas Condiciones Generales.

3.5. El Acuerdo de Pago prevalecerá únicamente en las materias económicas que regule específicamente, tales como reconocimiento de deuda, calendario y forma de pago, domiciliación, consecuencias del impago y vencimiento anticipado. En lo restante, continuarán vigentes las condiciones académicas y contractuales de la matrícula.

4. Información precontractual y formalización

4.1. Antes de quedar vinculado, el/la interesado/a recibirá información clara sobre las características principales de la formación, el precio total, impuestos y gastos aplicables, la forma de pago, la duración, el derecho de desistimiento y las restantes condiciones esenciales de la contratación.

4.2. El proceso de contratación podrá comprender la selección del programa, la cumplimentación de datos, la aportación de documentación, la elección de la modalidad de pago, la aceptación de la documentación contractual y la firma manuscrita o electrónica mediante los medios habilitados por UNIVERSAE.

4.3. La matrícula se entenderá formalizada en la fecha en la que el/la Alumno/a y, cuando proceda, su representante legal, hayan aceptado o firmado el Contrato de Matrícula y los documentos obligatorios asociados mediante un procedimiento que permita acreditar la identidad, el contenido aceptado y la fecha de formalización.

4.4. UNIVERSAE confirmará la formalización por correo electrónico, plataforma de firma o cualquier otro medio electrónico archivable, poniendo a disposición la documentación contractual en soporte duradero.

4.5. El/la interesado/a podrá corregir sus datos antes de formalizar la contratación. Los errores detectados posteriormente deberán comunicarse sin demora a través de los canales oficiales.

5. Datos, identidad y representación

5.1. El/la Alumno/a, representante legal y Pagador deberán facilitar información veraz, completa y actualizada y comunicar cualquier modificación relevante durante la relación contractual.

5.2. UNIVERSAE podrá solicitar documentación acreditativa de la identidad, mayoría de edad, representación, titularidad o autorización de medios de pago, domicilio, vínculo familiar, requisitos académicos o cualquier otra circunstancia necesaria para formalizar o ejecutar la contratación.

5.3. Cuando el/la Alumno/a sea menor de edad o no disponga de capacidad suficiente, deberá intervenir su representante legal. La condición de Pagador no atribuye por sí sola representación académica ni derecho de acceso a datos académicos del/de la Alumno/a.

5.4. La falsedad, inexactitud esencial, suplantación o falta de aportación de documentación podrá determinar la suspensión de la tramitación, la no activación de servicios o la resolución del contrato, sin perjuicio de la liquidación económica y de las responsabilidades que procedan.

6. Naturaleza y características de la formación

6.1. Formación Profesional oficial

La Formación Profesional oficial será impartida por el centro educativo UNIVERSAE identificado en el Contrato de Matrícula y se regirá por la normativa estatal y autonómica aplicable, las instrucciones de la Administración y de la Inspección Educativa, la planificación académica del centro y la documentación contractual correspondiente. El ciclo, modalidad, centro, convocatoria, módulos, calendario y demás características se determinarán en la matrícula.

6.2. Formación privada

Los cursos, másteres y programas privados tendrán la naturaleza indicada en su Contrato de Matrícula. Salvo que se indique expresamente otra cosa, no constituyen enseñanzas oficiales del sistema educativo español, titulaciones universitarias oficiales, certificados profesionales oficiales ni habilitaciones profesionales. Podrán dar lugar a documentos propios de UNIVERSAE o a certificaciones externas, en los términos previstos en la documentación contractual.

6.3. Certificación externa

Cuando una formación privada esté vinculada a una universidad, entidad certificadora o proveedor externo, la identidad del tercero, requisitos, plazos, costes, comunicaciones de datos y condiciones de expedición se determinarán en los documentos específicos. La eventual certificación externa no modificará la naturaleza de la formación principal salvo indicación expresa y legalmente válida.

6.4. Formación complementaria

La matrícula podrá incluir formación, créditos, exámenes, certificaciones o beneficios adicionales de carácter accesorio, promocional y no esencial. Su contenido, número, duración, valor, proveedor, intentos, condiciones de activación, certificación, suspensión y pérdida se determinarán en el correspondiente anexo o documento particular.

7. Precio, tratamiento fiscal y facturación

7.1. El precio total, impuestos, exenciones, descuentos, becas, bonificaciones, promociones y cualquier concepto económico aplicable serán los que figuren en el Contrato de Matrícula, presupuesto, oferta o documento económico particular.

7.2. Antes de la aceptación con obligación de pago se mostrará el importe total exigible y, cuando proceda, el desglose de impuestos y gastos adicionales. No se repercutirán importes obligatorios que no hubieran sido informados y aceptados previamente.

7.3. El tratamiento fiscal dependerá de la naturaleza del servicio, de la entidad prestadora y de la normativa vigente. Cada entidad UNIVERSAE emitirá la factura, recibo o documento económico que corresponda respecto de los servicios de los que sea titular, aunque la gestión de cobro pueda realizarse de forma centralizada.

7.4. Las promociones o condiciones económicas aprobadas con posterioridad a la formalización de una matrícula no serán aplicables retroactivamente ni generarán derecho a revisión, compensación o equiparación, salvo que sus bases dispongan expresamente lo contrario.

8. Reserva de plaza y servicios administrativos

8.1. UNIVERSAE podrá ofrecer un servicio de reserva de plaza, con carácter previo o simultáneo a la formalización de la matrícula. Su importe, vigencia, condiciones de formalización, imputación al precio y efectos económicos se determinarán en el justificante de reserva, Contrato de Matrícula o documentación particular.

8.2. El precio podrá comprender servicios administrativos y de gestión vinculados a la apertura y tramitación del expediente, verificaciones, alta en sistemas, matriculación y demás actuaciones necesarias para preparar la prestación formativa. Su importe o sistema de cálculo y su tratamiento económico se determinarán en la documentación contractual.

9. Formas de pago

9.1. El precio se abonará mediante la modalidad, medios, plazos y condiciones identificados y aceptados en el Contrato de Matrícula o documento económico particular. Los medios disponibles podrán variar según el producto, canal de contratación y momento de formalización.

9.2. Pago único

El pago único se realizará mediante cualquiera de los medios admitidos por UNIVERSAE y comunicados durante el proceso de contratación.

9.3. Financiación externa

La financiación concedida por una entidad financiera externa estará sujeta a su aprobación y a su propio contrato. Si fuera denegada, no se formalizará o quedará sin efecto, se aplicará lo previsto en la documentación contractual respecto de la obligación de pago y de los medios alternativos, sin perjuicio de los derechos legalmente reconocidos al consumidor.

9.4. Pago fraccionado con UNIVERSAE

Cuando se acuerde el pago fraccionado, deberá formalizarse el correspondiente Acuerdo de Pago y, cuando proceda, el mandato de adeudo directo. Dicho acuerdo determinará el importe pendiente, el calendario, la forma de pago, la cuenta de domiciliación y las consecuencias del incumplimiento.

9.5. Tercero Pagador

Una persona física o jurídica distinta del/de la Alumno/a podrá asumir el pago en los términos del documento que firme. Cuando formalice un Acuerdo de Pago, podrá quedar obligada de forma principal, directa e independiente frente a UNIVERSAE respecto de las cantidades identificadas en dicho acuerdo.

9.6. Evidencias de pago

Los justificantes bancarios, extractos, registros de cargo, transferencias, adeudos y demás evidencias emitidas por entidades financieras o sistemas de gestión podrán utilizarse para acreditar pagos, impagos, devoluciones o intentos de cobro.

10. Derecho de desistimiento

10.1. Plazo

Cuando el/la Alumno/a tenga la condición de consumidor y el contrato se haya celebrado a distancia o fuera de establecimiento mercantil, dispondrá de catorce (14) días naturales para desistir sin necesidad de indicar motivo. El plazo se computará desde la formalización del Contrato de Matrícula.

10.2. Ejercicio

El desistimiento deberá comunicarse mediante una declaración inequívoca dirigida a UNIVERSAE, pudiendo utilizarse el modelo incluido al final de estas Condiciones. La comunicación podrá remitirse a atencionalumno@universae.com o mediante cualquier otro canal oficial que permita acreditar su envío. Bastará con que se envíe antes de finalizar el plazo.

10.3. Inicio de la prestación durante el plazo de desistimiento

El/la Alumno/a queda informado/a de que determinados servicios vinculados a la matrícula, como la reserva de plaza, la apertura y gestión del expediente, el alta en sistemas y, cuando proceda, la formación privada o complementaria, comienzan a ejecutarse y consumirse desde la formalización del contrato, atendiendo a su naturaleza y a la solicitud expresa de inicio realizada por el/la Alumno/a.

Los servicios que se inicien desde la contratación, su alcance y sus efectos económicos se identificarán en el Contrato de Matrícula y en la documentación contractual aplicable en cada caso.

Si el/la Alumno/a ejercita el derecho de desistimiento una vez iniciada la prestación, deberá abonar el importe proporcional correspondiente a los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de su comunicación, conforme a los conceptos y criterios previamente informados y aceptados, que se reflejarán en una liquidación detallada.

10.4. Contenidos digitales

La pérdida del derecho de desistimiento respecto del suministro de contenidos digitales no prestados en soporte material solo se producirá cuando concurren los requisitos legalmente exigibles, incluyendo el consentimiento previo y expreso para iniciar el suministro, el reconocimiento de la pérdida del derecho y la confirmación en soporte duradero.

10.5. Efectos y reembolso

UNIVERSAE practicará una liquidación detallada de las cantidades abonadas, de los servicios efectivamente prestados y de los importes que proceda imputar conforme a la normativa y a la documentación contractual. El reembolso que corresponda se realizará dentro del plazo legal y, con carácter general, mediante el mismo medio de pago, salvo acuerdo expreso o imposibilidad justificada.

Cuando la matrícula incluya un dispositivo, obsequio, certificación, crédito o beneficio promocional, se aplicarán además las bases legales o condiciones específicas aceptadas, especialmente respecto de su valoración económica para la consiguiente liquidación y pago.

11. Baja, cancelación o resolución tras el plazo de desistimiento

11.1. Transcurrido el plazo legal de desistimiento, la baja voluntaria, abandono, cancelación, resolución, expulsión, falta de requisitos, impago o cualquier otra causa de finalización anticipada no generará la devolución íntegra de las cantidades abonadas ni extinguirá las obligaciones económicas ya devengadas.

11.2. UNIVERSAE practicará una liquidación conforme a la naturaleza del programa, a los servicios efectivamente prestados, iniciados, reservados, activados o puestos a disposición y a los hitos, porcentajes, calendarios o criterios económicos establecidos en el Contrato de Matrícula y en la documentación contractual aplicable.

11.3. Los criterios concretos de liquidación deberán haber sido puestos a disposición y aceptados junto a la formalización del contrato.

11.4. Los registros de plataforma, trazabilidad de accesos, activación de licencias, puesta a disposición de contenidos, tutorías, actividades, evaluaciones, prácticas y demás evidencias podrán utilizarse para acreditar el grado de ejecución, sin perjuicio de la valoración jurídica que corresponda en cada caso.

11.5. De la liquidación podrá resultar una cantidad a devolver o un saldo pendiente de pago. UNIVERSAE facilitará un desglose de los conceptos aplicados y podrá compensar cantidades recíprocamente exigibles en los términos legalmente permitidos.

12. Requisitos de acceso y documentación académica

12.1. En la Formación Profesional oficial, el/la Alumno/a deberá comprobar que reúne los requisitos legales de acceso y aportar, dentro de los plazos aplicables, la documentación oficial, completa, vigente y, cuando proceda, homologada, legalizada o traducida.

12.2. Los/las alumnos/as que hayan solicitado la homologación o convalidación de estudios extranjeros y se encuentren pendientes de recibir la correspondiente credencial podrán matricularse condicionalmente mediante la presentación de un volante de inscripción condicional válido, siempre dentro de los límites, estudios y plazos máximos de vigencia establecidos en el propio volante y en la normativa aplicable. Esta

inscripción tendrá carácter provisional y no prejuzgará la resolución definitiva del procedimiento de homologación o convalidación.

12.3. UNIVERSAE podrá admitir provisionalmente otras matrículas condicionadas a la aportación, validación o subsanación de documentos. En todos estos casos, el/la Alumno/a deberá aportar la credencial definitiva o la documentación requerida dentro de los plazos, administrativos y académicos aplicables. La admisión provisional no garantiza la continuidad de la matrícula, la validez definitiva de las evaluaciones ni la expedición de la titulación cuando no se cumplan los requisitos legalmente exigibles.

12.4. Si, una vez transcurrido el plazo de desistimiento, el/la Alumno/a no acreditase los requisitos de acceso, no aportase la documentación definitiva en plazo o la homologación o convalidación fuese denegada o concedida en términos incompatibles con los estudios matriculados, por causa no imputable a UNIVERSAE, esta podrá requerir la subsanación y, cuando proceda, suspender actuaciones académicas o administrativas o resolver la relación contractual, practicando la liquidación económica correspondiente.

13. Modificaciones excepcionales de la matrícula

13.1. Las solicitudes de cambio de grado, programa, centro, modalidad, convocatoria, plan de estudios, titularidad, paralización, reactivación u otras modificaciones deberán formularse por escrito y estarán sujetas a valoración individualizada, disponibilidad, viabilidad académica, organizativa, administrativa, económica y legal.

13.2. Las condiciones temporales, requisitos, documentación, costes, diferencias de precio, gratuidades y restantes efectos se determinarán en el anexo, formulario o documentación particular que deba aceptarse antes de que la modificación sea efectiva.

13.3. Cuando el cambio implique una formación o modalidad de precio superior, deberá aceptarse y abonarse la diferencia que corresponda. El cambio a opciones de precio igual o inferior no tendrá rebaja en el precio.

13.4. El cambio de titularidad podrá quedar limitado a determinados familiares o personas y exigirá que el cesionario cumpla los requisitos de admisión, acepte la documentación contractual y asuma las obligaciones que correspondan. Los importes vencidos y las obligaciones futuras se distribuirán conforme al anexo de cesión y, cuando proceda, se formalizará un nuevo acuerdo de pago o mandato bancario.

13.5. La paralización temporal no suspenderá ni extinguirá automáticamente las obligaciones de pago ya asumidas, un acuerdo de pago o una financiación externa, salvo acuerdo expreso de las partes y, cuando proceda, de la entidad financiadora.

13.6. Las modificaciones autorizadas se considerarán cambios del contrato original y no una nueva contratación, por lo que no abrirán, ampliarán ni reiniciarán el plazo legal de desistimiento, salvo que la naturaleza y alcance de la modificación determinen legalmente la existencia de un nuevo contrato.

14. Régimen académico de la formación profesional oficial

14.1. El régimen de convocatorias, renunciaciones, evaluación, permanencia, repetición, promoción, prácticas y titulación se regirá por la normativa educativa estatal y autonómica aplicable al centro y por la planificación académica de UNIVERSAE.

14.2. El número de convocatorias o servicios incluidos en el precio, los requisitos de renuncia, el consumo de convocatorias y las tarifas aplicables a convocatorias, módulos o servicios adicionales se determinarán en la documentación contractual y académica correspondiente.

14.3. Cuando la normativa educativa sea modificada o la Administración dicte instrucciones obligatorias, UNIVERSAE podrá adaptar la organización, calendario, evaluación, prácticas y demás aspectos afectados, informando al alumnado a la mayor brevedad.

14.4. En caso de contradicción, la normativa educativa imperativa prevalecerá sobre la documentación contractual en la materia afectada.

15. Régimen de la formación privada

15.1. La duración, plazo de acceso, metodología, contenidos, carga horaria o crediticia, evaluación, intentos, requisitos de superación, documento acreditativo y condiciones de certificación serán los establecidos en la matrícula y documentación particular.

15.2. Salvo previsión expresa, la formación privada no estará sometida al régimen oficial de convocatorias, renuncias, permanencia o progresión académica de las enseñanzas regladas.

15.3. El reconocimiento, baremación, convalidación, admisión o valoración de la formación o de sus certificados por administraciones, empleadores, universidades u otros terceros dependerá exclusivamente de las normas y criterios aplicables por dichas entidades.

15.4. Transcurrido el plazo de desistimiento, la falta de acceso, seguimiento, aprovechamiento, realización de evaluaciones o finalización por causas no imputables a UNIVERSAE no generará por sí sola derecho a devolución, sin perjuicio de la liquidación que proceda conforme al contrato.

16. Formación complementaria y terceros proveedores

16.1. La Formación Complementaria se registrará por su anexo o documentación particular y podrá estar condicionada a la vigencia de la matrícula principal, la condición de estudiante, el cumplimiento de las obligaciones económicas y la aceptación de condiciones de terceros.

16.2. UNIVERSAE podrá modificar, actualizar, reorganizar, sustituir o retirar componentes por razones académicas, técnicas, organizativas, comerciales o derivadas de proveedores externos, procurando ofrecer una alternativa razonable cuando resulte posible y sin alterar el objeto esencial de la formación principal.

16.3. Cuando la plataforma, examen o certificación corresponda a un tercero, podrán resultar aplicables sus normas técnicas, políticas de privacidad, procesos de verificación y condiciones de uso. La identidad, alcance y condiciones se determinarán en la documentación específica.

16.4. La baja, desistimiento, cancelación, resolución, pérdida de la condición de estudiante o impago podrá determinar la suspensión o pérdida de los beneficios accesorios. La valoración económica de componentes ya activados, asignados o consumidos se efectuará conforme a la documentación contractual y sin duplicar importes incluidos en la liquidación principal.

17. Promociones, becas, descuentos y obsequios

17.1. Las promociones, becas, descuentos, campañas, dispositivos, obsequios y restantes beneficios se registrarán por sus bases o condiciones específicas, que indicarán su vigencia, requisitos, compatibilidad, valor y consecuencias de baja, desistimiento, cancelación o impago.

17.2. Las ayudas concedidas por entidades externas se registrarán por su convocatoria. Salvo acuerdo escrito, la mera solicitud no suspenderá la obligación de pago. La regularización se realizará cuando la concesión y, en su caso, la recepción efectiva del importe hayan sido acreditadas.

17.3. La denegación, revocación, reducción o retraso de una ayuda externa no extinguirá la parte del precio no cubierta, salvo que la documentación contractual disponga otra cosa.

18. Plataforma, disponibilidad y requisitos técnicos

18.1. La formación podrá prestarse total o parcialmente mediante plataformas y contenidos digitales. El/la Alumno/a deberá disponer de conexión, equipo, programas y configuración técnica adecuados conforme a los requisitos comunicados.

18.2. UNIVERSAE podrá realizar interrupciones temporales por mantenimiento, actualización, seguridad o causas técnicas, procurando minimizar su impacto. Las incidencias relevantes deberán comunicarse mediante los canales de soporte habilitados.

18.3. Cuando una incidencia imputable a UNIVERSAE impida sustancialmente la prestación, se adoptarán las medidas correctoras, de restitución, ampliación o compensación que resulten procedentes atendiendo a su duración y gravedad.

18.4. UNIVERSAE no responderá de incidencias causadas por equipos, conexiones, configuraciones, credenciales o servicios de terceros ajenos a su control, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente le correspondan.

19. Obligaciones y uso correcto

19.1. El/la Alumno/a deberá utilizar correctamente los sistemas, mantener la confidencialidad de sus credenciales, respetar las normas académicas y de convivencia, seguir las instrucciones de seguridad y comunicar cualquier uso no autorizado.

19.2. Queda prohibido compartir, ceder, vender o facilitar credenciales; acceder sin autorización a sistemas o datos; introducir código malicioso; alterar evaluaciones; suplantar identidades; utilizar contenidos con fines fraudulentos; o realizar cualquier conducta contraria a la ley, a la integridad académica o a las condiciones de uso.

19.3. El incumplimiento podrá dar lugar a medidas académicas, técnicas o contractuales proporcionadas, incluida la suspensión de accesos o resolución, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes y de las garantías previstas en la normativa aplicable.

20. Propiedad intelectual e industrial

20.1. Los contenidos, materiales, vídeos, clases, marcas, diseños, programas, metodologías, software y recursos pertenecen a UNIVERSAE o a sus licenciantes.

20.2. La contratación concede una licencia personal, limitada, no exclusiva, no transferible y destinada exclusivamente al seguimiento de la formación durante el periodo de acceso reconocido.

20.3. Quedan prohibidas la reproducción, distribución, comunicación pública, grabación no autorizada, cesión, reventa, extracción masiva, modificación o explotación comercial, salvo autorización expresa o excepción legal.

20.4. La finalización o suspensión de la matrícula extinguirá el derecho de acceso cuando así resulte de la documentación contractual, sin afectar a los derechos legalmente adquiridos sobre documentos ya expedidos.

21. Impago y gestión de cobro

21.1. Se entenderá producido el impago cuando una cantidad debida no sea abonada íntegra y puntualmente, un cargo sea devuelto o rechazado, se revoque el medio de pago sin alternativa válida o la financiación quede sin efecto sin regularización.

21.2. UNIVERSAE requerirá al/a la Alumno/a o Pagador para regularizar la deuda dentro del plazo indicado en la documentación aplicable y en la comunicación de requerimiento.

21.3. Mientras subsista el impago, UNIVERSAE podrá, en la medida permitida por la normativa aplicable y atendiendo a la naturaleza oficial o privada de la formación, limitar, suspender o bloquear servicios, accesos, contenidos, actividades, certificaciones, prácticas, evaluaciones o trámites administrativos, así como resolver el contrato y reclamar las cantidades devengadas.

21.4. Las medidas que afecten a exámenes, prácticas, certificados, títulos o documentación académica oficial se aplicarán únicamente cuando resulten compatibles con la normativa educativa y de consumo y sin limitar derechos indisponibles.

21.5. La regularización permitirá restablecer los servicios que procedan, sin que UNIVERSAE responda de actividades, convocatorias o periodos ya finalizados por causa del impago, salvo que una norma establezca otra consecuencia.

21.6. Cuando exista Acuerdo de Pago, los gastos bancarios, intereses, costes de reclamación, imputación de pagos y posible vencimiento anticipado se regirán por dicho acuerdo y por la normativa imperativa.

21.7. UNIVERSAE podrá encomendar o ceder la gestión de cobro a terceros y, cuando concurren los requisitos legales, comunicar deudas a sistemas de información crediticia, previa información y requerimiento y con respeto de las garantías de protección de datos.

22. Comunicaciones, firma y prueba

22.1. Las comunicaciones podrán realizarse por correo electrónico, SMS, área privada, plataforma de firma, correo postal, burofax o cualquier otro medio adecuado a los datos facilitados.

22.2. El/la Alumno/a, representante y Pagador deberán mantener actualizados sus datos de contacto y bancarios. La falta de comunicación de cambios no invalidará por sí sola los envíos realizados a los últimos datos facilitados, sin perjuicio de las exigencias legales de recepción o constancia aplicables a cada comunicación.

22.3. Los contratos y documentos podrán firmarse mediante firma manuscrita, electrónica, digitalizada, aceptación en plataforma o cualquier sistema que permita acreditar razonablemente la identidad, contenido, fecha y trazabilidad.

22.4. UNIVERSAE podrá conservar evidencias técnicas, electrónicas, documentales y bancarias relacionadas con la contratación, aceptación, accesos, pagos, impagos y comunicaciones durante los plazos legalmente exigibles.

23. Protección de datos

23.1. Los datos personales serán tratados por la entidad o entidades identificadas en el Contrato de Matrícula y en la información de protección de datos aplicable, para gestionar la contratación, matriculación, prestación, seguimiento, evaluación, certificación, facturación, cobro, prácticas, atención, prevención del fraude y defensa jurídica.

23.2. Los datos podrán comunicarse a entidades del Grupo UNIVERSAE, administraciones, proveedores tecnológicos, entidades bancarias o financiadoras, centros de prácticas, asesores, universidades, certificadores y terceros cuya intervención resulte necesaria para ejecutar el contrato, cumplir obligaciones legales o defender derechos e intereses legítimos.

23.3. La identidad y funciones de proveedores externos, certificadores o entidades colaboradoras y, cuando proceda, las autorizaciones específicas se determinarán en la documentación de protección de datos correspondiente.

23.4. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad podrán ejercitarse, cuando procedan, dirigiéndose a protecciondedatos@universae.com, sin perjuicio del derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.

24. Fuerza mayor, cambios normativos y organizativos

24.1. Ninguna parte responderá de retrasos o incumplimientos derivados de acontecimientos fuera de su control razonable, tales como desastres naturales, epidemias, conflictos, actuaciones de autoridades, fallos generalizados de telecomunicaciones, ciberataques no imputables a falta de diligencia u otros supuestos de fuerza mayor.

24.2. Las obligaciones afectadas quedarán suspendidas durante el tiempo estrictamente necesario y UNIVERSAE adoptará medidas razonables para reducir el impacto y reanudar la prestación.

24.3. UNIVERSAE podrá adaptar aspectos académicos, tecnológicos u organizativos cuando resulte necesario por cambios normativos, instrucciones de autoridades educativas, requisitos de certificadores, seguridad, mejora del servicio o causas justificadas, sin alterar arbitrariamente el objeto esencial del contrato ni reducir los derechos imperativos del consumidor.

25. Modificación de las Condiciones Generales

25.1. UNIVERSAE podrá modificar estas Condiciones por razones legales, regulatorias, técnicas, académicas u organizativas.

25.2. Las nuevas versiones se aplicarán a las contrataciones formalizadas tras su publicación. No tendrán efectos retroactivos sobre contratos ya celebrados salvo que sean más favorables, resulten necesarias para cumplir una norma imperativa o hayan sido válidamente aceptadas por las partes.

25.3. Cuando una modificación afecte de forma relevante a una relación en vigor, se informará por un medio adecuado y se aplicarán las garantías legalmente exigibles.

26. Atención, quejas y reclamaciones

26.1. Las consultas, quejas y reclamaciones podrán dirigirse a atencionalumno@universae.com, a los medios de contacto publicados en la página web o al domicilio de la entidad contratante.

26.2. UNIVERSAE registrará y tramitará las reclamaciones dentro del plazo legalmente aplicable y pondrá a disposición hojas oficiales de reclamaciones cuando resulte exigible.

26.3. El consumidor podrá acudir a las autoridades de consumo y a los mecanismos de resolución alternativa que resulten competentes y aplicables. No se incluye remisión a la antigua plataforma europea de resolución de litigios en línea, que ha sido suprimida.

27. Renuncia, nulidad parcial y conservación

27.1. La falta de ejercicio de un derecho no supondrá renuncia al mismo ni impedirá su ejercicio posterior dentro de los plazos aplicables.

27.2. Si una cláusula fuera declarada nula, las restantes conservarán su validez cuando puedan subsistir de forma independiente. La cláusula afectada se integrará conforme a la normativa imperativa, sin sustituirse por una condición que produzca un resultado equivalente en perjuicio del consumidor.

28. Legislación aplicable y jurisdicción

28.1. La contratación se regirá por la legislación española, en particular por la normativa de condiciones generales, consumidores y usuarios, comercio electrónico, protección de datos y educación que resulte aplicable.

28.2. Para las controversias con consumidores será competente el órgano judicial determinado por la normativa imperativa, sin que estas Condiciones impongan renuncia al fuero legalmente reconocido.

29. Aceptación

29.1. Antes de formalizar la matrícula, el/la Alumno/a y, cuando proceda, su representante legal o Pagador declaran haber recibido o tenido acceso a las presentes Condiciones y a la documentación contractual aplicable, haber podido leerla, descargarla y conservarla, y haber recibido información suficiente sobre la naturaleza, precio, duración, pago, desistimiento y características esenciales de la contratación. La aceptación o firma quedará registrada junto con la fecha, hora, versión de los documentos y demás evidencias de trazabilidad que resulten necesarias.

MODELO DE FORMULARIO DE DESISTIMIENTO

A LA ATENCIÓN DE UNIVERSAE:

Por la presente comunico que desisto del Contrato de Matrícula o formación identificado a continuación:

- Nombre y apellidos del alumno: _____
- Documento de identidad: _____
- Número de matrícula: _____
- Formación contratada: _____
- Fecha de matriculación: _____
- Correo electrónico: _____
- Nombre del representante legal (si alumno/a menor de edad):

En la fecha y lugar: _____

Firma (únicamente cuando se presente en papel): _____

El formulario podrá enviarse a atencionalumno@universae.com, sin perjuicio de que el alumno pueda utilizar cualquier otra declaración inequívoca de desistimiento.