

Términos y condiciones

1. Identidad del Centro

British Council es la organización del Reino Unido para las relaciones culturales y educativas. En España opera a través de una Delegación de Fundación Extranjera, inscrita en el Registro de fundaciones de competencia estatal adscrito al Ministerio de Justicia, con número de registro: 847CUL-EXT, con domicilio en Madrid, Paseo del General Martínez Campos número 31 (C.P. 28010) y CIF W-0061076F.

2. Condiciones de Matriculación

2.1 Inscripción

Las personas interesadas en asistir a nuestros cursos deben realizar una prueba de nivel, cumplimentar el formulario de matrícula y formalizar el pago correspondiente en los plazos y forma indicados en dicha solicitud. La prueba de nivel es imprescindible para la correcta asignación del curso, salvo que el alumno haya realizado una prueba de nivel en los seis (6) meses anteriores en un centro del British Council, o que haya estado matriculado en cualquier centro del British Council en los últimos doce (12) meses. En función del resultado de la prueba se le asignará un nivel. La matrícula es personal e intransferible.

2.2 Asignación de plazas:

British Council ofrece una amplia gama de horarios, pero no dispone de horarios en todos los niveles. Rogamos consulten disponibilidad y tengan en cuenta que las plazas son limitadas. En caso de existir una demanda superior a la que el Centro pueda atender, tendrán prioridad en la elección de horario los antiguos alumnos (esto es, los alumnos matriculados en el curso inmediatamente anterior) y la asignación de plaza se efectuará por rigurosa antigüedad del alumno en el centro. Para los alumnos nuevos la asignación de plazas se realizará en función de la fecha de matriculación.

El grupo asignado es provisional. El primer día del curso le confirmaremos el grupo y el aula. El número máximo de alumnos matriculados en los cursos dependerá del curso y solo podrá ser rebasado en circunstancias excepcionales. Rogamos consulten la información concreta del curso que figura en el correspondiente folleto. British Council se reserva el derecho de cambiar de profesor y de cambiar un alumno de grupo a otro del mismo nivel y horario.

2.3 Inexistencia de plazas en el nivel y horario requerido

En el caso de que no se le pueda asignar plaza en el horario solicitado, se abrirá una lista de espera y British Council le informará de la disponibilidad en otros horarios alternativos.

3. Supuestos de anulación, solicitud de cambio de horario y cancelación

3.1.1. Anulación por el ejercicio del derecho de desistimiento en contratos celebrados a distancia

Los alumnos que se matriculen a distancia, esto es vía Internet, correo electrónico o por teléfono (según las opciones que estén disponibles en cada Centro) tienen derecho a desistir del presente contrato sin necesidad de justificación, hasta la fecha en la que se cumplan 14 días naturales desde que reciban la confirmación de plaza. De confirmarse la plaza en un plazo inferior a dichos 14 días respecto de la fecha de inicio del curso, se entenderá que el alumno está de acuerdo con el inicio de la prestación del servicio antes de que venza el plazo anterior. Para ejercer el derecho de desistimiento, deberá Ud. notificarnos su decisión a través de una declaración inequívoca (por carta o correo electrónico) dirigida al centro en el que se haya matriculado. La relación de centros British Council está disponible en: <https://www.britishcouncil.es/sobre-nosotros/contacto>. Podrá utilizar el modelo de formulario de desistimiento que figura al final de este documento, aunque su uso no es obligatorio.

Para cumplir el plazo de desistimiento, basta con que la comunicación relativa al ejercicio por su parte de este derecho sea enviada antes de que venza el plazo correspondiente. Le rogamos que junto con su notificación de desistimiento nos haga llegar copia del justificante de pago y la confirmación de plaza.

3.1.2 Otros supuestos de anulación

Con carácter adicional al derecho de desistimiento, el alumno podrá cancelar en los siguientes casos:

a) Adultos: Por no subir nivel (habiendo cursado el mismo nivel durante 180 horas o más en un periodo máximo de 2 años): se procederá a la devolución de los importes abonados cuando el alumno se haya matriculado en el siguiente nivel antes de saber el resultado del curso anterior y no desee seguir cursando en el nivel anterior. En el caso de jóvenes, por falta de superación del curso anterior, se procederá a la devolución total de los importes abonados cuando el alumno se haya matriculado en el siguiente nivel antes de saber la nota del curso anterior y no desea repetir el nivel.

b) Anulación de los Cursos Trimestrales, Intensivos y de verano antes del primer día de clase: Si el alumno anula el curso antes del primer día de clase, se procederá a la devolución total del importe abonado, menos 60€ en concepto de gastos administrativos y de gestión.

c) Si una vez iniciado el curso, circunstancias de fuerza mayor, objetivas y ajenas a la voluntad del alumno (tales como enfermedad, accidente grave o traslado de domicilio a otra Comunidad autónoma) le impidieran continuar asistiendo al curso, deberá poner este hecho en conocimiento inmediato del Centro por escrito o correo electrónico dirigido a la oficina de atención al público.

En ese caso el Centro le reembolsará el importe correspondiente a las clases no impartidas. La cantidad a reembolsar estará calculada en función de la fecha de la comunicación por escrito. Si no hubiera asistido a ninguna clase en el curso, se descontará el importe correspondiente considerando la fecha de la comunicación de la baja a la oficina de atención al cliente.

3.2 Solicitud de cambio de horario

Si una vez iniciado el curso se solicita un cambio de horario (para un curso de igual duración, contenido e impartido en las mismas fechas) se podrá proceder al cambio siempre que queden plazas libres en el horario de destino.

3.3 Cancelación de grupos por parte del British Council

British Council se reserva el derecho a suprimir un grupo si no existe una demanda mínima de ocho (8) alumnos para ese horario y nivel, pudiendo ser suprimido antes del comienzo del curso. En este caso, British Council le informará de la disponibilidad en otros horarios alternativos y, de no ser aceptados por Ud., British Council procederá a reembolsar íntegramente la cantidad desembolsada al realizar la solicitud de matrícula y los daños y perjuicios que le hayan sido ocasionados con el límite de los importes indicados en el apartado 3.1.2. b) anterior.

3.4 Tramitación de la devolución

3.4.1. Solo procederá la devolución total en los supuestos previstos en los apartados 3.1.1, 3.1.2 a) y 3.3.

3.4.2. En los casos en los que proceda la devolución, total o parcial de los importes abonados, las devoluciones se efectuarán mediante transferencia bancaria o tarjeta de crédito/débito a la misma cuenta/tarjeta donde se efectuó el ingreso, dependiendo del medio original de pago. No se efectuarán devoluciones en efectivo.

3.4.3 En el caso de desistimiento, las devoluciones se tramitan en un plazo máximo de catorce días. Si transcurrido este periodo no hubiera recibido el ingreso, le rogamos que se ponga en contacto con el Centro a través del cual gestionó la matrícula. En el resto de los casos las devoluciones podrían tardar en tramitarse un plazo más largo.

4. Información adicional sobre protección de datos de carácter personal

4.1. El Responsable del tratamiento de los datos personales es la Delegación en España de la Fundación British Council (CIF: W0061076F), Paseo del General. Martínez Campos, 31, 28010, Madrid. Tel.: 91 337 3500; correo electrónico: data.protection@britishcouncil.es

4.2. Finalidades y Duración del tratamiento de datos:

4.2.1. Para la gestión administrativa y académica del curso contratado, que incluye: a) la gestión y facturación de la matrícula; b) la actividad docente (incluyendo videos, fotos o grabaciones de voz en clase, biblioteca, portal del alumno, plataformas educativas online, actividades

complementarias como English Extra); c) las comunicaciones con el alumno (o con sus padres/tutores si es menor de edad, o con las empresas que abonan el curso de sus empleados) para el seguimiento del curso contratado. En relación con estas finalidades, conservaremos los datos mientras la relación contractual esté en vigor o la legislación aplicable obligue a su conservación. Las imágenes o grabaciones se conservarán sólo durante el curso académico en el que se han tomado.

4.2.2. Para el envío de comunicaciones comerciales y estudios de opinión referentes a productos, servicios y actividades del British Council, por medios electrónicos, así como la invitación a grupos de discusión (focus groups) para mejorar nuestros productos. En relación con estas finalidades, conservaremos los datos mientras el contratante no manifieste su deseo de oponerse, dándose de baja de dichos mensajes.

4.2.3. Para atender necesidades educativas especiales y/o de salud: El alumno que lo desee, o sus padres si es menor, podrá aportar aquella información que nos permitan prestar un mejor servicio al alumno con necesidades específicas de apoyo educativo o con alergias alimentarias. Conservaremos estos datos relacionados con la salud mientras sea alumno en alguno de nuestros centros.

4.3. Legitimación para el tratamiento de los datos:

4.3.1. La gestión administrativa y académica está legitimada por la ejecución de un contrato de prestación de servicios, amparado en la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios (RDL 1/2007). La negativa a suministrar algún dato de carácter personal puede suponer una limitación a la prestación de nuestros servicios con la debida precisión y puntualidad.

4.3.2. Las comunicaciones relativas al curso contratado están legitimadas por el contrato de prestación de servicios.

4.3.3. Para las comunicaciones comerciales y estudios de opinión, British Council consultará el grado de satisfacción de sus clientes y les mantendrá informados de sus productos, servicios y actividades, en base a nuestro interés legítimo, amparado en la ley de comercio electrónico (Ley 34/2002).

4.3.4. Para atender las necesidades educativas especiales y/o de salud, el tratamiento está legitimado por el consentimiento expreso del interesado o el de los padres del alumno menor de edad.

4.4. Destinatarios de los datos:

4.4.1. Entidades Bancarias; Administraciones Públicas, incluyendo aquellas encargadas de la gestión de subvenciones para la formación profesional.

4.4.2. Servicios Sociales o Administraciones competentes en aquellos casos que requieran la protección del menor.

4.4.3. Cuando el contratante del curso no es el propio alumno, se informará del progreso académico, cuando así lo solicite a) al empresario, en relación con el aprovechamiento del curso por parte de su empleado; b) a los padres del alumno, en virtud del mantenimiento de los gastos educativos de su hijo.

4.4.4. Sede central del British Council en Reino Unido, para fines exclusivamente relacionados con nuestra actividad. La política de privacidad corporativa está disponible en: <https://www.britishcouncil.es/privacidad-cookies/proteccion-datos>.

4.4.5. Prestadores de servicios, locales y corporativos, que tratarán los datos para las finalidades descritas en el punto 4.2, bajo nuestras instrucciones establecidas contractualmente, incluyendo la obligación de adoptar medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad de dichos datos.

4.5. Transferencias Internacionales

Algunos de nuestros proveedores corporativos están ubicados fuera del Espacio Económico Europeo. En estos casos, las transferencias internacionales de datos se realizan bajo garantías adecuadas, como las cláusulas contractuales tipo o mecanismos aprobados por la Comisión Europea.

4.6. Derechos sobre el tratamiento de los datos

4.6.1. Tiene derecho a solicitar a British Council el acceso a sus datos personales, la rectificación de los datos inexactos, su supresión cuando ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos; además, la limitación u oposición al tratamiento de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas

4.6.2. Asimismo, puede retirar su consentimiento en cualquier momento, para cualquiera de las finalidades en las que se le haya requerido, teniendo en cuenta que ello no afectará en ningún caso a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.

4.6.3. Puede ejercer sus derechos en data.protection@britishcouncil.es, aportando documentación que acredite su identidad, siendo el plazo de respuesta de un mes. También puede solicitar la tutela, o reclamar por el tratamiento de sus datos, a la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

5. Información adicional

Con la finalidad de cumplir con la normativa aplicable en materia de derecho a la información y la protección de los derechos económicos de los alumnos que cursen enseñanzas no regladas en determinadas comunidades autónomas en las que el British Council operase, se hacen constar los siguientes extremos:

5.1. El texto completo de la normativa autonómica (donde exista) se encuentra a disposición del público en la oficina de atención al cliente de cada centro del British Council.

5.2. Las enseñanzas que se imparten son no regladas y no conducen a la obtención de un título con valor oficial.

5.3. La titulación mínima de los profesores es Nivel 4 en QF otorgado por la *Qualifications and Curriculum Authority (QCA) (UK)* o equivalente, y/o experiencia prolongada en la enseñanza del idioma inglés como lengua extranjera.

5.4. Los folletos o documentos informativos sobre los cursos impartidos, precios y modalidades de pago, así como los modelos de contratos utilizados por el centro están a disposición del público en la oficina de atención al cliente.

5.5. La hora lectiva equivaldrá como mínimo a 50 minutos.

5.6. Las partes tienen derecho a exigir la formalización de un contrato, constituyendo este documento el existente entre los firmantes.

5.7. Existen hojas de reclamaciones a disposición del usuario que las solicite.

6. Las condiciones previstas en el presente documento se aplicarán asimismo a los posteriores contratos que pueda suscribir el firmante. En caso de se modifiquen para cursos posteriores, British Council facilitará copia íntegra del documento con carácter previo al inicio del proceso de matriculación.

Modelo de Formulario de Desistimiento (para dar cumplimiento al punto 3.1.1. de estos Términos y Condiciones)

A la atención de: (dirigir al centro en el que se ha matriculado, disponible en: <https://www.britishcouncil.es/sobre-nosotros/contacto>)

Por la presente le comunico que desisto de mi contrato de prestación del siguiente servicio:

Contrato relativo al curso de inglés:

Mis datos son:

Nombre:

Domicilio:

Fecha:

Este documento deberá entregarse firmado si el formulario se presenta en papel. Le rogamos que, junto con su notificación de desistimiento, nos haga llegar copia del justificante de pago para proceder a su devolución.