

Condiciones de contratación de las titulaciones oficiales de Humanium International University

1. Sobre la matrícula y otros aspectos de carácter general.

1.1. Obligación de cumplimiento de la ley y de la normativa interna. A los estudiantes les será de aplicación, la Constitución de Andorra, la legislación de enseñanza superior, la normativa conexas aplicable y la reglamentación interna de la universidad que se irá publicando en la página web, así como los convenios internacionales de educación superior firmados por Andorra que afecten los derechos y deberes de la educación superior. El incumplimiento por parte de los estudiantes de sus obligaciones será sancionado conforme a lo previsto en la normativa de régimen disciplinario y conexas de HUMANIUM.

1.2. Documentación e información necesaria para el acceso. El estudiante deberá presentar, en el momento de formalizar su matrícula o cuando le sea requerido por HUMANIUM, la documentación e información personal y financiera que se precise en cualquiera de los trámites y en los plazos que se le indiquen. En el caso de no presentar dicha documentación o cuando la información facilitada, no sea auténtica y/o suficiente, la matrícula no resultará formalizada (o, si llegara a serlo, carecerá de efectos), ni se procederá a la expedición de certificado o título alguno, aunque el estudiante llegara a cursar los estudios para los que se matriculó. Por tanto, cada estudiante asume las consecuencias legales que pudieran derivarse de la carencia de los requisitos exigidos y de la inautenticidad documental.

De igual forma, el estudiante asume el costo derivado de la certificación o expedición de algún documento adicional que se requiera para su inscripción.

1.3. Derecho a convocatorias de examen por asignatura. Los estudiantes, al formalizar la matrícula de una asignatura, tienen derecho a dos convocatorias de examen, una ordinaria y una extraordinaria. En el caso de no superar la asignatura (ya sea por suspender, ya sea por no presentarse a examen) los estudiantes deberán volver a matricularse de ella para obtener el derecho a otras dos convocatorias.

En todo caso, el estudiante ha de abonar la totalidad del precio de la matrícula en la modalidad de pago elegida y, en el caso de que posteriormente le resulte concedida beca o ayuda pública, HUMANIUM procederá al reintegro de la cuantía de la beca obtenida.

1.4. Máximo de convocatorias en cada asignatura por matrículas adicionales. Cada estudiante dispone en cada asignatura de un máximo de seis convocatorias de examen en grado (bàtxelor) y cuatro en postgrados (másteres), ya sean ordinarias o extraordinarias. La no presentación a examen no computará a los efectos del número de convocatorias agotadas.

1.5. Eventual incompatibilidad horaria entre convocatorias debido a asignaturas “memoria de libre configuración”. En caso de que el estudiante se matricule de más de tres asignaturas de memoria de libre configuración por periodo lectivo (semestres), asume que podría darse una eventual incompatibilidad horaria en la ordenación de los exámenes correspondientes.

1.6. Actividad durante el mes de agosto. El mes de agosto será inhábil a efectos de docencia y otros procesos académicos como defensas, procedimientos disciplinarios, etc.; no obstante, agosto será hábil para todas aquellas actuaciones administrativas relacionadas con admisión, matrícula, gestión de bajas, etc.

1.7. Claves concertadas. HUMANIUM facilitará al estudiante al iniciar la relación contractual un par de claves concertadas (usuario y contraseña). En aquellos procesos en los que así esté previsto por HUMANIUM, este par de claves podrá ser utilizada como medio de firma electrónica válida como medio de identificación del firmante.

1.8. Acceso a las aulas virtuales posterior al examen de la convocatoria extraordinaria. El estudiante tendrá acceso a las aulas virtuales de las asignaturas en que está matriculado hasta quince días después de la fecha del examen de la convocatoria extraordinaria. Las aulas de trabajos finales

permanecerán abiertas hasta una semana después de la fecha de la última defensa en convocatoria extraordinaria.

1.9. Validez de títulos estatales en otros países. HUMANIUM no puede garantizar ni garantizará que sus títulos estatales -pese a cumplir los requisitos legales que le confieren tal carácter en Andorra-, sean convalidados/reconocidos/homologados por parte de las autoridades educativas de otros países. Andorra es miembro del Espacio Europeo de Educación Superior o EEES, lo que significa que sus ofertas de grados y estructura educativa están coordinadas con las de los otros países en Europa.

El reconocimiento y homologación de los títulos académicos y profesionales entregados por los sistemas educativos extranjeros, y el reconocimiento en el extranjero de los títulos entregados por el sistema educativo andorrano, se regularán por los correspondientes convenios como lo determina el artículo 14 numeral 2 de la Ley Calificada de Educación de Andorra.

1.10. Incorporación y devolución de documentos. Los documentos (compulsados, notariados o autenticados) aportados por el estudiante en el proceso de matrícula y para el reconocimiento de créditos se incorporarán a su expediente como justificante de los procedimientos y reflejo de la actividad administrativa de la universidad.

Únicamente se procederá a la devolución de esos documentos en los supuestos previstos en los puntos 5.1 y 5.2 de las presentes condiciones, previa solicitud por escrito del estudiante.

De manera general, se solicita a los estudiantes evitar el envío de documentos originales a HUMANIUM, por lo que si pese a esta disposición, el estudiante envía documentos originales, HUMANIUM conservará copias cotejadas de los documentos y devolverá los originales al estudiante por la misma vía en que se recibieron. HUMANIUM declina toda responsabilidad en caso de pérdida o daño que pudieran sufrir, tanto en el envío como en la devolución por correo postal, mensajería, etc.

2. Pagos, descuentos y reservas de matrícula.

2.1. Cumplimiento oportuno de pago de matrícula. El estudiante deberá efectuar el pago dentro de los plazos acordados. El vencimiento de alguno de los plazos sin que se haya efectuado el pago conllevará el cierre temporal del

acceso al campus virtual y a cualquier recurso proporcionado por HUMANIUM. Si no se efectuara el pago en el plazo de subsanación fijado por la universidad, la matrícula del estudiante será anulada o revocada en el año académico en curso, quedando sin efecto y causando la baja del estudiante. En consecuencia, las calificaciones que hubieran podido existir en el expediente académico del estudiante para ese año académico.

2.2. Plazos para pago fraccionado o aplazado. En los supuestos de pago fraccionado para los estudiantes residentes en Andorra y España, la fecha del segundo pago no coincidirá en ningún caso con la de comienzo de cuatrimestre. Los estudiantes acogidos a la modalidad de pago aplazado abonarán la cantidad correspondiente en el momento convenido por HUMANIUM. El plazo establecido para el segundo pago será, de ordinario, de noventa días. En los supuestos de pago fraccionado para estudiantes residentes fuera de Andorra, estos abonarán la cantidad correspondiente en la primera semana del mes. Los plazos se abonarán, de ordinario, cada 30 días.

2.3. Condiciones para descuentos de matrícula. El descuento y las condiciones económicas aplicables estarán condicionadas, en todo caso, al cumplimiento del plan de pagos acordado. El incumplimiento por retraso en los pagos o el cambio por causa atribuible al estudiante de este plan de pagos comportará la pérdida de los descuentos concedidos sobre el precio de la matrícula.

2.4. Concesión y cese de la garantía de mantenimiento del precio. HUMANIUM garantiza al estudiante de grado (bàtxelor) que se mantendrá durante toda la carrera el precio del crédito sin descuentos que obtuvo en su primera matrícula, pudiéndose beneficiar de un descuento del 5% por pago único y número de créditos mínimos matriculados. La garantía de mantenimiento del precio cesará si transcurren once o más meses sin que el estudiante esté matriculado en el grado del que se trate.

Los estudiantes de postgrado que tengan que matricular asignaturas en un segundo curso académico o sucesivos, porque no se hayan presentado o no la/s hayan superado, tendrán un incremento que será el resultado de multiplicar por 1,2 el precio del crédito que haya vigente en el momento de esa matriculación sin descuentos.

2.5. Acreditación para descuentos. HUMANIUM podrá aplicar los descuentos que estime oportunos sobre las tarifas oficiales, solicitando para ello los documentos que se considere necesarios para acreditar que el estudiante se encuentra en alguno de los supuestos previstos.

2.6. Descuentos para estudiantes de nuevo ingreso. El estudiante de nuevo ingreso podrá beneficiarse de los descuentos y condiciones especiales que para cada estudio sean publicados en la página web. Estas condiciones y descuentos no podrán ser invocados ni se aplicarán, a los estudiantes que no cumplan dichos requisitos.

2.7. Descuento por matrícula de honor. Para los estudios de grado, y en asignatura distinta de las prácticas externas, la obtención de una matrícula de honor comportará, en su caso, un descuento en el curso académico siguiente por un número equivalente de créditos. En todo caso, la matrícula deberá contener al menos una asignatura sujeta a pago, salvo en aquellos casos que el estudiante finalice la titulación. En ningún caso dará derecho a reintegro en efectivo.

Si un estudiante obtiene una o varias matrículas de honor en el curso académico en el que finaliza la titulación (ya sea de grado/bàtxelor o máster y con excepción de la asignatura de prácticas externas, de haberlas), podrá beneficiarse en el siguiente curso académico, al matricularse de otro estudio de grado/bàtxelor o máster, del descuento equivalente al 50% de los créditos obtenidos de Matrícula de Honor en su último año.

2.8. Exclusión de conceptos en el importe de matrícula. No se incluyen en el importe de la matrícula ordinaria de las titulaciones estatales los derechos de expedición de títulos, ni de certificados, ni los materiales de estudio distintos de los que se facilitan en línea. Tampoco están incluidas las pruebas y los cursos de idiomas que no formen parte de los planes de estudio de las titulaciones estatales, ni cualesquiera actividades culturales o de extensión universitaria, ni las tasas correspondientes a cualquier otro servicio no expresamente incluido en estas condiciones.

2.9. Reserva de plaza. Cuando ello sea posible, el estudiante podrá realizar reserva de plaza con anterioridad a la formalización de la matrícula, abonando para ello, la cantidad que en tal concepto figure en la página web. El importe abonado en concepto de reserva no se devolverá en ningún supuesto.

2.10. Devolución de tasas. Los pagos efectuados en concepto de tasas por gestión administrativa de matrícula, de expedición de títulos y certificados, de reconocimiento de créditos o cualquier otra prevista por la universidad, en cuanto son contraprestación de un servicio efectivamente prestado, no se devolverán en ningún caso.

2.11. Requisito para forma de pago aplazado. En caso de haberse acogido a una

forma de pago aplazado, financiada por HUMANIUM, se le informa que HUMANIUM podrá acordar, en cualquier momento, en tanto no se resuelva el contrato, la realización por parte de una empresa colaboradora, de un análisis de la situación económico- financiera del estudiante. Este análisis se realizará a partir de los propios datos facilitados por el estudiante (que serán cedidos a la empresa proveedora del servicio), y los que ésta pueda obtener de otras fuentes (*scoring*). Si de ese análisis de riesgo se derivara que el estudiante ha facilitado datos falsos, HUMANIUM podrá proceder a la anulación inmediata de la matrícula conforme a lo dispuesto en el punto 1.1 de estas condiciones.

2.12. Comunicación de datos a la entidad financiera. En caso de haber recurrido a un método de financiación externo, le informamos que, en cumplimiento de la Ley 29/2021, de 28 de octubre, calificada de protección de datos personales, publicada en el Boletín Oficial del Principado de Andorra, BOPA núm. 119, 17/11/2021 y su Reglamento de aplicación, Decreto 391/2022, de 28-9-2022, publicada en el BOPA núm. 118, 05/10/2022, sus datos han sido comunicados a la entidad financiera con la que usted ha decidido proceder al pago. Dicha comunicación ha sido necesaria para la debida formalización de la relación contractual entre usted y dicha financiera, así como de HUMANIUM y la referida entidad. Adicionalmente, con posterioridad a la contratación, los datos de su progreso académico, entendido como tal si sigue cursando sus estudios en HUMANIUM, podrán ser comunicados a la entidad financiera, en base al interés legítimo que ostenta tanto HUMANIUM como la entidad financiera, vinculado al cobro de los servicios prestados.

HUMANIUM le informa que, para ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, reconocidos por esta normativa, usted deberá enviar una comunicación escrita y firmada al delegado de Protección de Datos, al correo electrónico ppd@humaniumuniversity.com a la cual deberá adjuntar una copia de su pasaporte u otro documento nacional de identidad.

3. Becas.

3.1. Beca de otra entidad, ayuda pública o privada. Los estudiantes de HUMANIUM podrán solicitar cualquier beca, ayuda pública o privada de la naturaleza que sea. En el caso de las becas y ayudas, HUMANIUM no tiene responsabilidad en su concesión o denegación.

3.2. Beca de HUMANIUM. HUMANIUM podrá otorgar sus propias becas que se regirán por lo previsto en la correspondiente convocatoria.

4. Variaciones y ampliaciones de matrícula.

4.1. Ampliaciones de matrícula. Los estudiantes podrán realizar ampliaciones de matrícula hasta diez días naturales antes del inicio del periodo de docencia correspondiente. Deberán solicitarlo enviando el formulario disponible al efecto en el campus virtual y, en su caso, el justificante de la tasa administrativa correspondiente publicada en la página web. El pago de la tasa, cuando proceda, deberá efectuarse mediante ingreso en cuenta, por transferencia bancaria, no siendo posible el pago por adeudo o domiciliación. Si, habiendo solicitado una ampliación, el estudiante decidiera realizar una nueva ampliación, deberá pagar otra tasa y enviar un nuevo formulario.

Las ampliaciones de matrícula que afecten a la asignatura de trabajo fin de grado/bàtxelor, máster o deberán realizarse hasta un mes antes del inicio de la docencia.

4.2. Precio del crédito para ampliaciones de matrícula. Es el máximo correspondiente al periodo en que el estudiante se matriculó inicialmente, excluyéndose del mismo las posibles deducciones, reducciones o promociones que se hayan ofertado, sin que sea posible fraccionamiento del pago.

En tanto que el pago no se haga efectivo, el estudiante no tendrá acceso a la/s asignatura/s correspondientes.

4.3. Caso de matriculación errónea de la o las asignaturas ya superadas. En este caso el estudiante podrá, a través del formulario de variación de matrícula disponible en el campus virtual, optar por el reintegro o por un cambio por otra/s asignatura/s de igual número de ECTS. Esto puede suponer la pérdida de descuentos aplicados por volumen de créditos matriculados.

4.4. Inadmisión de bajas o cambios de asignaturas iniciada la docencia. No serán admisibles bajas o cambios, salvo aquellas asignaturas “memoria de libre configuración” matriculadas que finalmente no llegarán a impartirse por no alcanzarse el mínimo de estudiantes (quince estudiantes) requerido al efecto para cada titulación. En este caso, el estudiante tendrá derecho, bien a elegir otra asignatura, bien a solicitar la devolución íntegra del importe abonado por esa asignatura no impartida. En el caso de que decidiera cambiarla por otra asignatura, si el número de créditos de la nueva fuera superior, habrá de abonar la diferencia, con base al precio del crédito inicialmente aplicado. La variación

de matrícula deberá solicitarse a través del formulario disponible en el campus virtual.

4.5. Devolución de saldo a favor del estudiante. Se devolverá el mismo en una tarjeta/saldo virtual, por el valor de los ECTS correspondientes que podrá canjear en posteriores matrículas y o ampliaciones.

5. Derecho de desistimiento y bajas de estudiantes.

5.1. Trámite de desistimiento de matrícula con reembolso. De conformidad con la Ley 13/2013, del 13 de junio, de Competencia Efectiva y Protección del Consumidor de Andorra, los estudiantes matriculados en HUMANIUM dispondrán para el desistimiento de matrícula con reembolso, de un plazo de 14 días a contar desde la firma de estas condiciones de matrícula por parte del estudiante, de acuerdo con la fecha que a tal efecto consta en el formulario, siempre y cuando no hayan comenzado las clases del curso en el que se haya matriculado.

Los estudiantes que deseen comunicar su desistimiento antes del vencimiento de plazo y la fecha oficial de inicio de curso lo deberán hacer por escrito, manifestando inequívocamente su deseo de desistir a la Secretaría Académica al correo electrónico secretariaacademica@humaniumuniversity.com adjuntando la solicitud firmada electrónicamente. El reembolso de las cantidades abonadas con derecho a devolución se efectuará por transferencia bancaria.

5.2. Trámite de baja. Los estudiantes que soliciten la baja con posterioridad y dentro del plazo de los primeros quince días del inicio de las clases del primer cuatrimestre que figura en el calendario académico, se le devolverá el cincuenta por ciento (50%) del importe total de la matrícula, siempre que este importe hubiera sido ya abonado. Para ello deberá enviar por escrito una solicitud de baja firmada a la Secretaría Académica, al correo electrónico secretariaacademica@humaniumuniversity.com

El estudiante que solicite la baja con posterioridad a esos quince días, aunque por cualquier circunstancia excepcional se haya matriculado en fecha posterior a la del inicio del curso, no tendrá derecho a devolución o reembolso alguno una vez haya accedido al campus virtual, ya que se entiende que la prestación del servicio se completa en el momento en que el estudiante tiene acceso a los materiales, documentos y demás contenidos del curso. Por este motivo, el

estudiante tampoco tendrá derecho a desistimiento en este supuesto.

6. Reconocimientos de créditos.

6.1. Estudio previo de reconocimiento de créditos de los programas de grado. Los postulantes podrán solicitarlo hasta el inicio de la semana “0” si se trata de una asignatura del primer cuatrimestre, o antes del inicio de la docencia si es del segundo cuatrimestre o posteriores.

En todo caso, el alumno deberá adjuntar a la solicitud fotocopias o copias electrónicas de toda la documentación que avale la formación o competencias alegadas.

6.2. Exención de tasa por solicitud de estudio previo de reconocimiento de créditos. La solicitud de estudio previo de reconocimiento de créditos de estudios de grado no requiere el abono por el estudiante de una tasa.

6.3. Plazo para envío de documentación para el estudio previo de reconocimiento de créditos. El estudiante tiene un plazo de 30 días desde la fecha de envío del estudio previo para remitir la documentación original y/o solicitar su revisión. Transcurrido ese plazo sin que se aporte la documentación solicitada, el estudio previo quedará anulado y sin efectos, sin que proceda la devolución del importe de este. Asimismo, transcurrido ese plazo no se admitirán solicitudes de revisión, debiendo el estudiante, en caso de estar interesado, solicitar un nuevo estudio previo.

6.4. Abono por propuesta de resolución de reconocimiento. Una vez recibida la documentación necesaria, HUMANIUM remitirá al estudiante la propuesta de resolución, a partir de su recepción el estudiante dispondrá de noventa (90) días para realizar el correspondiente abono por ECTS convalidados. Transcurrido ese plazo sin que el estudiante procediera al abono, se producirá la caducidad del expediente de reconocimientos y tendrá que solicitar un nuevo estudio de reconocimientos. Este nuevo estudio estará sometido a los posibles cambios en la normativa y/o criterios adoptados por HUMANIUM que hubieran acontecido desde la emisión del estudio previo de reconocimientos original.

6.5. Devolución por errónea matriculación en la o las asignaturas reconocidas o reconocibles. En este caso, el estudiante podrá solicitar devolución del importe de la o las asignaturas, en los cinco días siguientes a la recepción de la resolución definitiva de reconocimiento, mediante el formulario correspondiente facilitado por el tutor, siempre y cuando la solicitud de estudio

previo se hubiera realizado en los plazos indicados en el apartado 6.1. Humanium procederá a realizar el abono una vez emitido y abonado el importe íntegro del reconocimiento definitivo.

No procederá devolución alguna cuando no se cumplan los requisitos mencionados en el párrafo anterior ni cuando haya concluido la convocatoria ordinaria de exámenes del primer o segundo cuatrimestre, según proceda, del curso académico en el que se realiza el estudio de reconocimientos.

7. Campus virtual.

7.1. Requerimiento de conocimientos informáticos. Los estudiantes de HUMANIUM, para poder seguir con normalidad el desarrollo de la actividad docente en línea, deben tener correo electrónico y conocimientos, a nivel usuario, de manejo del ordenador (gestión de archivos, carpetas, almacenamiento e instalación de *software* básico), sobre navegación en internet y de las aplicaciones del paquete Office.

7.2. Requerimiento de conexión de Internet. Los estudiantes deben contar con una conexión de Internet ADSL de al menos 3MB para asistir a las clases virtuales en directo, cuyo visionado, no obstante, no constituye un requisito imprescindible para superar la asignatura de la que se trate.

7.3. Requerimiento de implementos tecnológicos. Así mismo, los estudiantes deben disponer de cámara web, audio y micrófono para poder realizar las defensas de los trabajos fin de grado/bàtxelor o máster, los exámenes en línea cuando así esté previsto en la memoria del título y las actividades de evaluación continua que lo requieran. Podrán requerirse elementos adicionales en función de lo estipulado en la memoria del título como, por ejemplo, un dispositivo electrónico con conexión a internet para ser utilizado como cámara externa durante los exámenes en línea.

7.4. Requerimiento de aplicaciones y sistemas operativos. Aunque HUMANIUM trabaja permanentemente en adaptar nuestros servicios a las nuevas tecnologías y plataformas, en el momento de aprobación de estas condiciones, solo garantiza su actividad docente a través de aplicaciones destinadas a ser utilizadas en ordenadores personales con navegadores Google Chrome (v70.0 o posterior), Mozilla Firefox (v65.0 o posterior) y Apple Safari (v12.0 y posterior). Los sistemas operativos que soportan el campus virtual de HUMANIUM son Windows 10 o posterior, o Mac OS X 10.13 o

posterior. Si bien funciona prácticamente en su totalidad, no se garantiza el perfecto funcionamiento del campus con otros sistemas operativos, dispositivos o navegadores.

7.5. Estudiantes con discapacidad. Según la Ley 14/2018, de 21 de junio, de la Enseñanza Superior de Andorra, los jóvenes y los adultos con discapacidad tienen derecho al acceso a la enseñanza superior. En los casos en los que algún aspirante presente algún grado de discapacidad y necesiten algún tipo de adaptación, deberán comunicarlo y acreditarlo al matricularse en el curso correspondiente, así como disponer de ordenadores personales con software adaptado a su discapacidad para poder realizar los exámenes.

8. Nivel de idiomas.

8.1. Acreditación de conocimientos de lengua extranjera como requisito de admisión. Los estudiantes que pretendan realizar un estudio universitario que tenga como requisito de admisión un nivel determinado en lengua extranjera, deberán acreditar los conocimientos correspondientes al nivel requerido en el momento de realizar su matrícula.

8.2. Acreditación de conocimientos de lengua extranjera como requisito de obtención de título. Los estudiantes matriculados en estudios que requieran un determinado nivel de idiomas como requisito para obtener el título, deberán acreditar el nivel exigido para que se les pueda expedir el título.

8.3. Exigencia inespecífica de conocimientos de lengua extranjera. En los dos supuestos anteriores, cuando la exigencia de conocimiento de lengua extranjera sea inespecífica y no concreta, deberá acreditarse el nivel requerido de una lengua extranjera distinta de la materna. En el caso de estudiantes con doble nacionalidad, se considerará que su lengua materna es aquella en la que haya cursado sus estudios preuniversitarios. Las acreditaciones de conocimiento de idioma reconocidas por HUMANIUM se encontrarán publicadas en la página web.

8.4. Acreditación de conocimientos de lengua extranjera para nacionales de países cuya lengua oficial no sea el español o catalán. Deberán acreditar como mínimo los conocimientos correspondientes al nivel B1 de lengua española o catalana en el momento de realizar su matrícula, pudiendo exigirse un nivel superior en determinadas titulaciones. Esta norma no será aplicable en el caso de titulaciones impartidas íntegramente en lengua distinta

del español.

9. Exámenes, actividades y actos de defensa de trabajos finales.

9.1. Exámenes de estudios estatales. Se desarrollarán de acuerdo con lo fijado en la normativa de evaluación académica. De igual forma, los actos de defensa se desarrollarán conforme a lo establecido en la normativa respectiva.

9.2. Cumplimiento de normativa de exámenes en línea. Los exámenes se realizarán conforme a lo establecido en la memoria y de modo complementario de acuerdo con los protocolos y normas específicas que pudieran ser desarrollados por Humanium.

9.3. Cumplimiento de normativa de defensa del TFG/TFM. De manera general, los exámenes serán en línea, salvo que la memoria de verificación del título disponga lo contrario. Con el fin de asegurar que se desarrolle con las máximas garantías, será grabada.

9.4. Lengua de impartición y evaluación. Será la que determine la correspondiente memoria de verificación del título. En caso de que no venga determinada la lengua de evaluación, se entiende que será la misma que la de impartición. Los exámenes no podrán realizarse con asistencia de diccionario, salvo que esté específicamente previsto en la guía docente de la asignatura.

9.5. Calendarios de exámenes y defensa. Los exámenes se realizarán de acuerdo con lo establecido en los calendarios de cada titulación publicados en la página web. Los actos de defensa tendrán lugar de lunes a viernes. En función del número de estudiantes que acudan a cada convocatoria, HUMANIUM podrá establecer un horario más amplio o reducido, así como, eventualmente, la ampliación de los días y fechas de exámenes y/o actos de defensa.

9.6. Formulario de inscripción a exámenes. Para poder presentarse a examen, es necesario que los estudiantes cumplimenten el formulario de inscripción a exámenes en el plazo establecido para ello, publicado en el campus virtual. HUMANIUM podrá no admitir solicitudes extemporáneas. En caso de admitirse, requerirá el previo abono de la tasa correspondiente publicada en la página web.

9.7. Cambio de fecha de examen. Los estudiantes podrán solicitar cambio de fecha de examen en los supuestos previstos en la normativa, a través del

formulario publicado en el campus virtual. Cuando las razones alegadas sean distintas de las previstas en la normativa, HUMANIUM podrá denegar y/o repercutir los costes derivados del cambio al estudiante, -notificándosele previamente-, el cual podrá aceptar las condiciones propuestas o presentarse en la convocatoria asignada.

Para la revisión de exámenes será de aplicación lo establecido en la normativa respectiva de evaluación académica publicada tanto en nuestro campus como en la página web.

9.8. Modificación o corrección de calificaciones. Una vez cumplimentadas y registradas las actas, salvo error material, no podrá haber modificación alguna en las calificaciones. En ningún caso se admitirán correcciones de errores transcurrido un año desde su cumplimentación.

10. Protección de datos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/2021, de 28 de octubre, calificada de protección de datos personales, se informa que el responsable del tratamiento es HUMANIUM, S.L (en adelante, HUMANIUM), pudiendo ponerse en contacto con él o con su delegado de protección de datos a través del correo electrónico: ppd@humaniumuniversity.com

Sus datos serán tratados por la HUMANIUM de conformidad a las siguientes finalidades y bases de legitimación:

1. Tratamientos derivados de la ejecución del contrato:
 - Gestión administrativa y tramitación de solicitudes de admisión necesarias para la formalización del contrato de matrícula.
 - Llevar a cabo la formalización y tramitación del pago de los costes asociados a las actividades vinculadas al contrato de matrícula.
 - Gestión de becas, descuentos o ayudas económicas.
 - Gestión de los procesos de administración que permitan la organización docente y del estudio.
 - Gestión de la información relativa a las calificaciones y actas de las asignaturas impartidas, así como los procesos de revisión para la formalización del contrato de matrícula.
 - Permitir el acceso a las plataformas de formación y contenido didáctico, así como el debido soporte técnico.

- Tramitar las sesiones de tutorías.
- Llevar a cabo la gestión de prácticas académicas (curriculares o extracurriculares), en cumplimiento de las condiciones de matriculación.
- Realización de programas formativos y metodologías pedagógicas ofreciendo a los alumnos ayudas y orientación.
- Sus datos, atendiendo al principio de minimización (correo electrónico de comunidad académica, su nombre y apellidos) podrán ser compartidos con otros alumnos, para la correcta gestión de prácticas grupales.

2. Tratamientos derivados del cumplimiento de una obligación legal:

- Gestión de la información relativa a las calificaciones y actas de las asignaturas impartidas, así como los procesos de revisión, en cumplimiento de la normativa referente al sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias.
- Atención al alumnado en relación con sus necesidades académicas especiales, así como la dotación de materiales o adaptación del contenido a dichas especialidades.
- Gestión y archivo del expediente académico del alumno y tramitación de títulos académicos.
- Tramitación de becas del ministerio y/u organismos públicos.

3. Tratamientos derivados del cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos:

- Gestión administrativa y tramitación de solicitudes de admisión, de conformidad con la normativa universitaria.
- Gestión de la información relativa a las calificaciones y actas de las asignaturas impartidas, así como los procesos de revisión, de conformidad con la normativa universitaria.
- Atención al alumnado que considera que se han vulnerado sus derechos, así como la recepción de quejas, reclamaciones o sugerencias a través del Defensor Universitario, de conformidad con la normativa universitaria.
- Gestión y, en su caso, cesión de datos estadísticos legalmente exigidos, así como el envío de encuestas de satisfacción/calidad, así como el resto de los mecanismos definidos por el órgano de calidad andorrano, de los servicios prestados al alumno y para el análisis de la inserción laboral de los graduados, de conformidad con la normativa universitaria.

- Llevar a cabo la gestión de prácticas académicas (curriculares o extracurriculares), de conformidad con la normativa universitaria.
- Llevar a cabo los correctos sistemas de evaluación de los conocimientos de los alumnos, entre los que se encuentra: (i) la realización de pruebas de evaluación, presenciales y telemáticas; (ii) la realización de las sesiones de defensa del TFG/TFM/; (iii) gestión y archivo a efectos académicos; (iv) procesos de verificación de la entidad, conocimiento y autoría, de conformidad con la normativa universitaria. Las pruebas de evaluación telemáticas y sesiones de defensa irán acompañadas de la captación de imágenes y audio con el fin de garantizar la identidad de interesado, así como sus conocimientos.
- La grabación de las sesiones de seguimiento de trabajo de fin de estudios con el director académico del propio trabajo, de conformidad con la normativa universitaria.
- Gestión y archivo del expediente académico del alumno y tramitación de títulos académicos.
- Llevar a cabo investigaciones en el proceso de posibles expedientes disciplinarios en los que pueda formar parte, directa o indirectamente.
- Participar como candidato y/o votante, en los procesos de elección de representantes de estudiantes.

4. Tratamientos derivados del interés legítimo del responsable del tratamiento:

- Llevar a cabo la grabación de las actividades docentes, como las clases, así como los diferentes foros o chats, con fines de calidad y seguridad.
- Envío de encuestas de satisfacción relacionadas con las actividades académicas cursadas.
- La grabación de las conversaciones que mantenga con el personal del centro, con objeto de realizar el seguimiento de la calidad de los servicios académicos y administrativos prestados y de seguridad.
- La grabación de tutorías académicas o sesiones de apoyo individualizadas con los alumnos, con objeto de realizar seguimientos sobre la evaluación académica del estudiante.
- La grabación de las sesiones de seguimiento de trabajo de fin de estudios con el director académico del propio trabajo.
- Envío por medios físicos y/o telemáticos de la oferta de productos y servicios similares o relacionados con los servicios contratados.
- Comunicación de diversos eventos llevados a cabo por el centro, así como su participación en los mismos.
- Emisión en directo, así como la publicación de estas en páginas web o

redes.

- La realización de planes de auditoría y control para la supervisión del correcto cumplimiento de las diferentes leyes que puedan resultar de aplicación, así como de la ejecución de las políticas y procedimientos internos de cumplimiento normativo y prevención de delitos.

Ante los siguientes supuestos, no cabe el ejercicio del derecho de oposición por motivos legítimos imperiosos para el tratamiento, así como por servir como método para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones:

- ▶ Las pruebas de evaluación y sesiones de defensa.
- ▶ La grabación de las revisiones de exámenes o pruebas de evaluación.
- ▶ La gestión de auditorías, procesos de control normativo y prevención de delitos.

Salvo que usted retire el consentimiento, solicite la supresión u oposición del tratamiento, serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades indicadas, así como para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse de esta finalidad, teniendo en cuenta los periodos establecidos en la normativa de archivo y documentación.

La persona interesada puede ejercer los derechos de acceso, portabilidad, rectificación y supresión de sus datos, así como a limitar su tratamiento o a oponerse, formalizando una solicitud escrita al correo electrónico ppd@humaniumuniversity.com. Para más información consulte nuestra [política de privacidad](#).

ACEPTACIÓN: Declaro haber entendido los términos y condiciones que estoy aceptando al contratar con HUMANIUM.

Firma del estudiante

Nombre del estudiante:

Numero de documento de identidad:

Nota: Por favor recuerda firmar todas las hojas de estas condiciones de contratación