

**Trinity College London**

**and**

Academia 1501 de Ciencias SL

**(Centre Name)**

**Registered Exam Centre Number:** 67874

---

**REGISTERED EXAM CENTRE AGREEMENT**

---

**THIS AGREEMENT** is made BETWEEN:

(1) **Trinity College London**, registered in England, Wales and Scotland (company registration No. 2683033 and registered charity No. 1014792 and SC049143) whose registered office is at the Blue Fin Building, 110 Southwark Street, London SE1 0TA, United Kingdom, and its successors and permitted assigns ('Trinity', 'we', 'our', 'us'); and

(2) **Name of organisation** (as it appears on official company documentation):

Academia 1501 de Ciencias SL

Company/Charity/Tax registration number (if applicable):

B91252262

Full address of registered office:

Street/Square: c/ Mendez Nuñez 1

2ª planta

Post Code: 41001

Town: Sevilla

County/Province: Sevilla

Country: España

Trinity College London Centre Registration number: 67874

('you', 'your', 'your centre').

## **BACKGROUND**

Trinity is a leading international awarding organisation providing regulated qualifications in the English language and in a range of disciplines in the performing arts. You wish to become a Registered Exam Centre and host Trinity exams.

### **1. APPOINTMENT AS A REGISTERED EXAM CENTRE**

1.1 We appoint you as a registered exam centre for the duration of this Agreement for the following Trinity exam(s):

ISE

1.2 Subject to any variations to this Agreement made pursuant to clause 10.2, your centre is only registered for the above exams ('the Trinity exams'). You can apply to register for additional subject areas in accordance with our application procedure.

1.3 Your centre registration is valid for the duration of this Agreement in respect of the approved venue(s) stated in schedule 1. You may host Trinity exams at additional venues, subject to our prior written approval in accordance with our venue application procedure.

1.4 You will perform your responsibilities under this Agreement (including those set out at Schedule 1) to the highest standards of customer care and best academic practice and in accordance with:

- (i) Trinity's policies on its website or notified to you from time to time, including its Conflict of Interest Policy, Data Protection Policy, Modern Slavery Policy and Malpractice Policy;
- (ii) Trinity's Exam specifications, regulations and operational procedures, as set out in its handbook and best practice guides for the relevant exams; and
- (iii) all applicable laws and regulations.

- 1.5 Unless otherwise agreed with us in advance, you agree to use Trinity's online platform and systems for the administration of the exams.
- 1.6 You must inform us promptly of any material changes to information that you have supplied to us, including your details, exam venue locations and key contacts.

## **2. EXAM BOOKING TERMS AND CONDITIONS**

- 2.1 Subject to the booking conditions set out in this clause, we will assess candidates enrolled by you onto Trinity exams, notify you of their results and issue exam certificates for the successful candidates.
- 2.2 To assist with planning, centres are requested to provide candidature forecasts in advance of all exams taking place.
- 2.3 We publish our exam fees periodically. You will collect and pay exam fees to Trinity on behalf of candidates.
- 2.4 Your booking will be secured once we have confirmed that the exam may go ahead and you have paid in full all of the applicable fees due to us prior to the exam closing date and (unless agreed with us in advance or required under tax law) without any set-off, discount, counter-claim, deduction or withholding.
- 2.5 Any booking requiring an examiner visit will be subject to a minimum booking fee and any booking requested after the exam closing date will incur a late exam booking fee.
- 2.6 You agree that Trinity may, in its sole discretion, cancel examiner visits for reasons of Force Majeure or a perceived threat to examiner or candidate safety.

## **3. CONFIDENTIALITY, SECURITY AND DATA MANAGEMENT**

- 3.1 You agree that you are a co-controller with Trinity of Stakeholders' Personal Data under Data Protection Laws. Each of the parties will ensure that it complies with the applicable Data Protection Laws at all times during the term of this Agreement.
- 3.2 Each party agrees to provide the other with such reasonable cooperation and assistance as is necessary to enable the other to comply with its obligations as a co-controller in respect of Stakeholders' Personal Data, including to enable the other to comply with Stakeholders' subject access requests, complaints and appeals.
- 3.3 You will ensure that Stakeholders' Personal Data is accurate and kept up-to-date.
- 3.4 Trinity will process Stakeholders' Personal Data for exams, moderation, marketing, training, research and statistical purposes. You must inform Stakeholders that their Personal Data will be transferred to Trinity to be processed for these purposes.
- 3.5 You will not transfer any Stakeholders' Personal Data unless the transfer complies with Data Protection Laws. You must seek consent where necessary in order to transfer Stakeholders' Personal Data in countries where local data protection laws are deemed by the European Community to offer inadequate protection to individuals.
- 3.6 You will implement appropriate technical and organisational measures to protect Personal Data against a Data Security Breach. You will also comply with our security requirements applicable to the administration and hosting of our exams, including for the storage of Trinity exam materials and the verification of candidates' identity.
- 3.7 Each party will notify the other immediately and within at least 72 hours in the event of a Data Security Breach and provide the other with such reasonable assistance as is necessary to facilitate the handling of such Data Security Breach in an expeditious and compliant manner.
- 3.8 You will keep our Confidential Information secret and secure, except when you are required to disclose such information to the court or other authority.
- 3.9 You will take all reasonable steps (at our cost) to assist with requests for information and/or documents required by us to audit your compliance with this Agreement, including payments. You will keep such records for so long as this Agreement remains in force and for 24 months thereafter.

## **4. USE OF TRINITY INTELLECTUAL PROPERTY**

- 4.1 Trinity hereby grants to you, for so long as this Agreement remains in force, a royalty-free, non-exclusive, non-transferable, non-sublicensable right to use your Registered Exam Centre Logo (the logo issued by Trinity and made up of a combination of a Trinity mark and your centre's allocated registration number) and any such other Trinity marks that designate your Trinity exams. You must ensure that all materials produced by you in connection with the Trinity exams comply with Trinity's brand guidelines and any limitations or restrictions issued by us from time to time.

- 4.2 Your Registered Exam Centre Logo and certificate of registration are the only valid proofs of your centre registration by Trinity. You must not misrepresent the nature of your Registered Exam Centre status to others and, in particular, you must not suggest in any way that your centre is owned or controlled by Trinity or that it has been accredited, validated or franchised by Trinity.
- 4.3 You confirm that you hereby assign to Trinity the intellectual property created by you in connection with your provision of the Exam Services.
- 4.4 You will not use or seek to register any mark, design, business name or domain name comprising or being confusingly similar to any Trinity Intellectual Property, or do or permit to be done any act that may weaken, damage or be otherwise detrimental to the reputation or goodwill associated with Trinity, or interfere with the registration or validity of Trinity's Intellectual Property.
- 4.5 For the avoidance of doubt, a breach of any of the provisions of this clause 4 will be considered a material breach of this Agreement.

## **5. SPECIAL CONDITIONS**

- 5.1 You will ensure that you will only register candidates for a Trinity exam whom you reasonably expect to complete their chosen qualification.
- 5.2 Trinity is a regulated awarding organisation. To this end, you agree to take all necessary steps to ensure compliance by Trinity with the requirements of its regulators, including Ofqual's General Conditions of Recognition, such as by complying with any reasonable written instruction issued by Trinity for such purpose and/or assisting a regulator with any investigations made for the purpose of performing its functions.
- 5.3 You agree and undertake that:
- (i) you will make available sufficient, appropriately qualified staff and managerial and other resources for the effective and efficient delivery of the Trinity exams;
  - (ii) where you engage anyone to assist you with hosting the Trinity exams, you will ensure that they have the appropriate capacity and capability to fulfil their role and are contracted (as far as applicable) on the same terms and conditions as set out in this Agreement;
  - (iii) you will not discriminate against any person under any applicable law on equalities;
  - (iv) you will be solely responsible for ensuring that you comply with all applicable laws and legal requirements relating to your tax affairs (including registration and payment); and
  - (v) you will not, and will procure that none of your personnel, agents or subcontractors commit any offence under Trinity's Anti-Bribery Policy. A breach of this provision will be deemed a material breach, which is irremediable, under clause 8.3(i).

## **6. RISK AND INSURANCE**

- 6.1 You must take all reasonable steps to identify the risk of any incident which could harm or prejudice candidates and take steps to prevent and mitigate it as far as reasonably possible.
- 6.2 You must notify us as soon as possible of any incident or risk of any incident which might result in your non-compliance with Trinity's rules and regulations, including its exam security requirements.
- 6.3 For the duration of this Agreement and for one year thereafter, you will maintain full and comprehensive insurance at a level sufficient to cover any potential risks arising from your provision of Exam Services and will produce proof of valid insurance on request.

## **7. LIMITATION OF LIABILITY AND INDEMNITY**

- 7.1 Nothing in this Agreement will limit or exclude any liability:
- (i) by either party for death or personal injury, damage to property caused by its negligence, or the negligence of its personnel, agents or subcontractors, fraud or fraudulent misrepresentation or any liability that cannot be excluded or limited under English law; and
  - (ii) the indemnities given under clause 7.3.
- 7.2 Except in the circumstances set out in clause 7.1:
- (i) neither party will have any liability to the other party, whether in contract, tort (including negligence), breach of statutory duty, or otherwise for any indirect or consequential loss arising under or in connection with this Agreement;
  - (ii) each party's liability for any claim or series of connected claims arising under or in connection with this Agreement is limited to a maximum sum equal to the higher of (a) £5,000 or (b) the total fees payable by you under the Agreement within the period of 12 months preceding the event

giving rise to the claim.

- 7.3 You agree to indemnify Trinity in case of any damages or loss suffered by Trinity out of or in connection with any:
- (i) claims made by you or any of your employees or other persons acting on your behalf for any employment-related payment or remuneration; or
  - (ii) infringement or theft by your employees or other persons providing the Exam Services on your behalf of any Confidential Information, Intellectual Property or third party intellectual property rights;
  - (iii) infringement or breach of Data Protection Laws by you or any person employed or engaged by you in connection with the provision of the Exam Services.

## **8. DURATION AND TERMINATION**

- 8.1 This Agreement will come into force on the Commencement Date and will remain in effect unless terminated in accordance with the provisions of this clause 8.
- 8.2 Either party may terminate this contract without cause or compensation (but without prejudice to any of its rights or remedies):
- (i) on giving the other three months' written notice;
  - (ii) by reason of Force Majeure, in accordance with the provisions of clause 8.5.
- 8.3 Without prejudice to any of its rights or remedies, we may terminate this Agreement immediately without liability by written notice if:
- (i) you commit an irremediable breach or a material breach of this Agreement (including of any Trinity policy or procedure notified under it) which you fail to remedy within 14 days;
  - (ii) we reasonably consider that your conduct is prejudicial to our interests or is not consistent with our brand values or may bring us into disrepute;
  - (iii) you do not present candidates for Trinity exams for a period of 12 consecutive months; or
  - (iv) either party is wound up or goes into liquidation or an application for an administrator is filed for appointment, or a receiver, administrative receiver, administrator or trustee in bankruptcy is appointed, or a creditor takes possession of any part of the other party's assets or the other party suspends or ceases payment of its debts or suspends, ceases or threatens to cease to carry on business (or any equivalent event occurs in any jurisdiction in which that other party is incorporated, is resident or carries on business).
- 8.4 We reserve the right to suspend or restrict your centre registration and access to our administrative systems in respect of any exam subject or any exam venue if you commit a suspected breach of this Agreement or during any necessary investigation.
- 8.5 Neither party will be in breach of this Agreement nor liable for a delay or failure in performance resulting from Force Majeure. In such circumstances, the affected party will be entitled to a reasonable extension of the time allocated for performing its obligations provided that, if the period of delay or non-performance continues for 30 days from the date of occurrence, the party not affected may terminate this Agreement by giving 14 days' written notice.

## **9. CONSEQUENCES OF WITHDRAWAL, SUSPENSION OR TERMINATION**

- 9.1 If you decide to withdraw from the delivery of Trinity exams after you have enrolled candidates, you must take reasonable steps to protect their interests and give them clear information as to how they may be affected.
- 9.2 Where your withdrawal will, or may, cause a prejudicial effect on candidates, you must:
- (i) consult with the affected candidates and use reasonable endeavours to minimise such prejudicial effect before ceasing to provide the Exam Services and will provide evidence of such consultation to Trinity upon request; and
  - (ii) meet any unreasonable financial burden incurred by affected candidates caused by the withdrawal.
- 9.3 Immediately upon the suspension or termination of this Agreement:
- (i) you will take all reasonable steps to act in your candidates' legitimate best interests; and
  - (ii) you will fulfil all of your outstanding obligations, such as immediately paying all outstanding sums due to Trinity and hosting any forthcoming Trinity exams (unless we request otherwise), and then

you will:

- (a) suspend or discontinue your activities as a Registered Exam Centre;
- (b) do such things and execute all further documents as may be necessary to transfer to Trinity all rights, title and interest in any Intellectual Property; and
- (c) cease to use Trinity's administrative systems and property and promptly hand over all Intellectual Property in your possession to Trinity, including a copy of all the Personal Data required by Trinity to continue acting as a data controller.

9.4 On termination or expiry of your Agreement with Trinity for any reason, each party's accrued rights and liabilities as at expiry or termination, as well as clause 3 (*Confidentiality, Security and Data Management*), clause 5 (*Special Conditions*), clause 7 (*Limitation of Liability and Indemnity*), clause 9 (*Consequences of Withdrawal, Suspension or Termination*), clause 10.10 (*Governing Law and Jurisdiction*), clause 10.11 (*Language*), clause 11 (*Declaration*) and Schedule 2 will survive and continue in full force and effect.

## 10. GENERAL

10.1 You may not assign or transfer to a third party, charge, or otherwise dispose of any of your rights, benefits or obligations arising out of this Agreement without Trinity's prior written consent.

10.2 No variation of this Agreement will be valid unless it is in writing and duly executed by the parties.

10.3 The invalidity, illegality or unenforceability of any term under this Agreement will not affect the validity, legality or enforceability of its remaining terms.

10.4 Without prejudice to any other rights or remedies that Trinity may have, you accept that damages alone may not be an adequate remedy for breach of the terms of this Agreement and that Trinity is entitled to the remedies of injunction, specific performance or other equitable relief for any threatened or actual breach by you of any of the terms of this Agreement.

10.5 Any notice given under this Agreement must be in writing, by post or by email and clearly identified as such in correspondence. A notice will be deemed received 5 days after posting or at 5pm on the day if sent by email, provided that any notice received on a weekend or public holiday or after 5 pm (local time at the place of receipt) will be deemed to be received on the next business day.

10.6 Only the parties to this Agreement have the right to enforce any of its terms.

10.7 Nothing in this Agreement is intended to make you an agent or partner of Trinity or to constitute a joint venture between you and Trinity.

10.8 Where either party fails to exercise any right or remedy under this Agreement, this will not be construed as a waiver of that right or remedy.

10.9 This Agreement constitutes the entire agreement between the parties and supersedes all previous agreements and understandings between them in relation to this Agreement's subject matter.

10.10 This Agreement will be governed by and interpreted in accordance with English law and the parties agree to submit to the exclusive jurisdiction of the English courts.

10.11 This Agreement is drafted in the English language. If this Agreement is translated into any other language, the English language text will prevail.

10.12 This Agreement may be signed in any number of counterparts each of which when executed shall constitute a duplicate original, but all the counterparts shall together constitute the one agreement. The parties may use a certified electronic signature provider for the purpose of electronically signing and giving legal effect to this Agreement. Each of the parties hereby agrees that this Agreement shall be legally binding, including when signed through a certified electronic signature provider.

## 11. DECLARATION

11.1 You further warrant, represent and undertake to Trinity that:

- (i)  you have the necessary power and authority to enter into and perform your obligations under this Agreement; and
- (ii)  the information provided by you in connection with your registration as a Registered Exam Centre is true and not misleading.

11.2 You recognise that you are legally and financially independent of Trinity.

This Agreement has been signed on behalf of each of the parties by a duly authorised signatory on the date(s) stated below.

**SIGNED** for and on behalf of **TRINITY COLLEGE LONDON**



Signature

SARAH KEMP

CHIEF EXECUTIVE

Date

Feb 3, 2020

**Name of organisation** (as it appears on official company documentation):

Academia 1501 de Ciencias SL

Company/Charity registration number (if applicable): B91252262

Full address of registered office:

Street: c/ Mendez Nuñez 1

2ª planta

Post Code: 41001

Town: Sevilla

County/Province: Sevilla

Country: España

**Trinity College London Centre Registration number:** 67874

**SIGNED** for and on behalf of the **REGISTERED EXAM CENTRE:**



Diego Cabrera Ramirez (Jan 30, 2020)

Diego Cabrera Ramirez

DIRECTOR

Jan 30, 2020

**SCHEDULE 1**  
**APPROVED VENUE AND EXAM SERVICES**

As a Registered Exam Centre, you will provide the following services to Trinity and its candidates in respect of the Trinity exams at the following venue:

**VENUE:**

Street: c/ Mendez Nuñez 1  
2ª Planta  
Post Code: 41001  
Town: Sevilla  
County/Province: Sevilla  
Country: Spain

**EXAM SERVICES**

1. preparing candidates for Trinity exams, including making the relevant exam specifications available to teachers.
2. offering Trinity exams at approved venue(s) and hosting exams sessions by:
  - organising exam session timetables and wherever relevant, distributing appointment and confirmation slips.
  - enrolling candidates and dealing with their requests in accordance with Trinity's procedures.
  - ensuring the safekeeping of Trinity exam materials
  - ensuring the provision of adequate amenities for candidates and Trinity examiners
  - providing the required level of stewarding and monitoring during exams
  - promptly releasing exam results, reports and certificates issued by us to the candidates concerned. You acknowledge and agree that we reserve the right, in our sole discretion, to issue certificates directly to candidates. To this end, you will promptly cooperate with us in providing us the candidates' Personal Data that we may request from time to time.
3. upholding the terms and requirements of Trinity's exam specifications and regulations, information and guidance notified to you from time to time as applicable to the Trinity exams and ensuring these are communicated to candidates and teachers as appropriate.
4. assisting Trinity with conducting investigations and general monitoring duties. We may need to carry out on-site inspections of the conduct of the exams, in which case you will assist us with our quality assurance activities.
5. assisting Trinity with candidates' complaints and appeals in accordance with Trinity's published procedures for complaints and appeals. You will notify us promptly of any matters raised with you by a candidate that should be dealt with under Trinity's procedures for complaints and appeals.



## SCHEDULE 2

### INTERPRETATION AND DEFINITIONS

1. References to 'this Agreement' include this agreement, its schedules and any other documents attached to it or incorporated by reference to it (all as amended or added to from time to time).

2. References to 'you', 'your' or 'your centre' are references to the legal entity or person(s) (whether operating as a self-employed person or in partnership) contracting to become a Registered Exam Centre in this Agreement.

3. References to any party to the Agreement include reference to its successors and permitted assigns and this Agreement shall be binding on and is to the benefit of the parties to this Agreement and their respective personal representatives, successors and permitted assigns.

4. Reference to a provision of law is a reference to that provision as extended, applied, amended or enacted from time to time and includes any subordinate legislation.

5. References to 'including' or 'in particular' in this Agreement will be treated as being by way of example and will not limit the general applicability of any preceding words.

**Commencement**                      **Date**                      means  
01/02/2020

**Confidential Information** means any and all information of a secret or confidential nature and not publicly known (whether or not marked proprietary and/or confidential, oral or written, and however stored) and which has been or will be provided by Trinity to you, or which you become aware of as a result of entering into and performing your obligations under this Agreement, including but not limited to Trinity's technical, financial, academic or business information.

**Data Controller** means the person who, alone or jointly with others, determines the purposes for which and the manner in which any Personal Data are processed.

**Data Protection Laws** means all applicable laws and regulations in force from time to time governing the use or processing of Personal Data, including (where applicable) the Data Protection Act 2018 and/or the General Data Protection Regulation, whichever is in force in the UK at the relevant time, and/or any applicable equivalent laws in your territory.

**Data Security Breach** means a breach of security leading to the accidental or unlawful destruction, loss, alteration, unauthorised disclosure of, or access to the candidate Personal Data.

**Exam Services** means the services to be provided by you, as set out in schedule 1.

**Intellectual Property** means all intellectual property rights in Trinity's business, products and services including without limitation: all patents, patent applications, goodwill, names, logos (including Registered Exam Centre Logos), Trinity marks (whether registered or unregistered, such as 'Trinity College London', 'Trinity', 'Trinityrock.com', 'ISE', 'Arts Award, etc.), design rights, copyright and all related rights in any Trinity Exam, specifications, regulations, guidance and ancillary products (such as rights in typographical arrangements and in sound and video and/or sound recordings), know-how, data (including candidate data and information), databases (including candidate databases and whether registrable or not in any country), internet expertise, software, proprietary hardware, technical information, and graphic representations and likeness of Trinity services, products or premises.

**Ofqual** means the Office of Qualifications and Examinations Regulations in England.

**Personal Data** means any data which relates to an identified or identifiable natural person.

**Registered Exam Centre** means a centre that has been authorised and registered by Trinity to provide Trinity exams.

**Stakeholders** means applicants, candidates, their parents and guardians, teachers and any other stakeholders who have expressed an interest in Trinity, as well as Trinity staff, consultants and examiners.

**Trinity College London**

**y**

Academia 1501 de Ciencias SL

**(Nombre del Centro)**

**Centro Examinador Registrado N: 67874**

---

**CONTRATO DE CENTRO EXAMINADOR REGISTRADO**

---

**EL PRESENTE CONTRATO** se celebra ENTRE, de una parte:

- (1) **Trinity College London**, constituida en el Reino Unido como sociedad (número de inscripción registro de sociedades: 2683033) y como sociedad benéfica (*charity*-número de inscripción 1014792 y SC049143) cuyo domicilio social se encuentra en el número 110 de la calle Southwark, Edificio Blue Fin, Londres SE1 0TA, Reino Unido, y sus sucesores y cesionarios autorizados (en adelante '**Trinity**', '**nosotros**', '**nuestro**', '**-nos**'); y de otra parte
- (2) **Nombre de la organización** (tal y como aparece en la documentación oficial de la empresa):

Academia 1501 de Ciencias SL

Número de inscripción en el registro de sociedades/fundaciones (si procede):

B91252262

Datos completos del domicilio social:

Calle/Plaza: c/ Mendez Nuñez 1

2ª planta

Código Postal: 41001

Ciudad: Sevilla

Provincia: Sevilla

País España

Número de Centro Registrado de Trinity College London: 67874

(En adelante '**Centro Examinador Registrado**', '**CER**', '**Ud.**', '**Su**', '**su centro**').

#### **ANTECEDENTES**

Trinity es una organización internacional de reconocido prestigio en la concesión de títulos regulados de inglés y otras disciplinas dentro de las artes interpretativas. Ud. desea convertirse en Centro Examinador Registrado y celebrar los Exámenes de Trinity.

#### **1. DESIGNACIÓN COMO CENTRO EXAMINADOR REGISTRADO**

- 1.1 Trinity le designa como Centro Examinador Registrado por el periodo de vigencia del presente Contrato para los siguientes exámenes Trinity:

ISE

- 1.2 Con sujeción a cualquier modificación de este Contrato según lo dispuesto en la cláusula 10.2, su centro está registrado únicamente para la celebración de los exámenes arriba indicados (en lo sucesivo "los exámenes Trinity"). Ud. puede solicitar registrarse para celebrar exámenes de otras materias adicionales siguiendo el procedimiento establecido para ello por Trinity.
- 1.3 Su registro de centro es válido durante la vigencia de este Contrato para la sede(s) autorizada(s) que figuren en el Anexo 1. Ud. puede celebrar exámenes de Trinity en otras sedes sujeto a nuestra aprobación previa por escrito y utilizando nuestro procedimiento de solicitud de sedes.
- 1.4 Ud. debe desempeñar sus obligaciones conforme al presente Contrato (incluidas las recogidas en el Anexo I) proporcionando el máximo nivel de atención al cliente y de calidad académica conforme a:
  - (i) las políticas de Trinity que figuran en su página Web o que se le comuniquen en cada caso, incluidas sus políticas de Conflicto de Intereses, de Protección de Datos, contra la Esclavitud Moderna y las de Malas Prácticas;
  - (ii) las especificaciones, normativas y procedimientos de los exámenes de Trinity que se establecen en el manual y las guías de buenas prácticas para los exámenes correspondientes;
  - (iii) la legislación y normativas aplicables.

1.5 Salvo que lo acuerde con nosotros de otro modo, Ud. acepta utilizar la plataforma y los sistemas *online* de Trinity para la gestión de los exámenes.

1.6 Ud. debe informarnos puntualmente de cualquier cambio en la información que nos haya suministrado, incluidos sus datos, la ubicación de la sede de exámenes o los contactos principales.

## **2. CLÁUSULAS DE RESERVA DE EXÁMENES**

2.1 Con sujeción a las condiciones de reserva establecidas en la presente cláusula, nosotros evaluaremos a los candidatos que Ud. inscriba en los exámenes Trinity, le comunicaremos sus resultados y expediremos certificados acreditativos a los candidatos que los superen.

2.2 Para facilitar la planificación, se solicita a los centros que proporcionen sus previsiones de candidatos de todos los exámenes que vayan a realizar.

2.3 Nosotros publicamos nuestras tarifas de exámenes con carácter periódico. Ud. cobrará las inscripciones y abonará a Trinity en nombre de los candidatos.

2.4 Su inscripción únicamente estará asegurada cuando nosotros le hayamos confirmado que se puede celebrar el examen y Ud. haya pagado la totalidad de todos los importes aplicables sin ninguna compensación, descuento, reconvencción, deducción o retención.

2.5 Cualquier inscripción que requiera la visita de un examinador estará sujeta a una tasa de inscripción mínima y cualquier inscripción que se solicite fuera de plazo llevará un recargo.

2.6 Ud. acuerda que Trinity puede, a su total discreción, cancelar visitas de examinadores por causa de Fuerza Mayor Para o si percibe una posible amenaza a la seguridad del examinador o los candidatos.

## **3. CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD Y GESTIÓN DE DATOS**

3.1 Ud. acuerda hacerse responsable del control de los Datos de Carácter Personal de los Interesados conjuntamente con Trinity y conforme a las Leyes de Protección de Datos. Las partes se asegurarán de cumplir con las leyes de protección de datos aplicables en todo momento durante la vigencia de este Contrato.

3.2 Cada parte acuerda proporcionar a la otra la cooperación y asistencia que sea necesaria y justificada para que pueda cumplir con sus obligaciones de control de datos relativos a la información personal de los Interesados, incluida que la otra parte cumpla con la solicitud de acceso de los Interesados a sus datos personales, quejas o reclamaciones.

3.3 Ud. se asegurará de que los datos de los Interesados sean correctos y estén actualizados.

3.4 Trinity procesará los datos personales de los Interesados para exámenes, estudios de calibración, márketing, formación, investigación y estadísticas. Ud. debe informar a los Interesados que sus Datos Personales serán transferidos a Trinity para estos fines.

3.5 Ud. no transferirá ningún Dato personal de los Interesados salvo que dicha transferencia cumpla con las leyes de protección de Datos. Ud. debe pedir consentimiento cuando sea necesario para transferir los Datos Personales de los Interesados en los países donde las leyes de Protección de Datos no ofrecen una protección adecuada conforme a las normas establecidas en la UE.

3.6 Ud. debe implementar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para proteger los datos personales frente a la brecha de seguridad de los datos. Ud. además cumplirá con nuestros requisitos de seguridad aplicables a la administración y celebración de nuestros exámenes, incluidos el almacenamiento de exámenes de Trinity y la verificación de la identidad de los candidatos.

3.7 Cada parte notificará a la otra de inmediato y en un plazo máximo de 72 horas si se produce una Brecha en la Seguridad de los Datos y proporcionará a la otra la asistencia necesaria para facilitar el manejo de dicha Brecha de Seguridad de los Datos con la debida diligencia y celeridad.

3.8 Ud. debe mantener nuestra información confidencial en secreto y bajo custodia, excepto cuando se le exija revelar tal información mediante orden judicial o por cualquier otra autoridad.

3.9 Ud. deberá tomar las medidas necesarias (corriendo nosotros con los gastos) para colaborar con las solicitudes de información y/o documentación que le solicitemos para auditar su cumplimiento de los acuerdos recogidos en este Contrato, incluidos los pagos. Ud. conservará los archivos correspondientes durante la vigencia del presente Contrato y durante los 24 meses posteriores a su finalización.

## **4. USO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE TRINITY**

4.1 Por el presente Contrato y durante su vigencia Trinity le concede a Ud. el derecho de uso libre de royalties, no exclusivo, no transferible y no subrogable de su Logo de Centro Examinador Registrado (el logotipo emitido por Trinity y compuesto de una combinación de la marca Trinity y del número de registro asignado al centro) y usar aquellas marcas Trinity referidas a sus Exámenes de Trinity. Ud. debe asegurarse de que todos los materiales producidos por Ud. en relación con los exámenes de Trinity cumplan con las pautas de la marca Trinity y cualquier limitación y/o restricción que publiquemos en cada momento.

- 4.2 Su Logo de Centro Examinador Registrado y su certificado de registro son las únicas pruebas válidas del registro de su centro con Trinity. Ud. no puede hacer falsas afirmaciones a terceros sobre la naturaleza de su condición de Centro Examinador Registrado y, en particular, las que puedan hacer creer que su centro pueda ser propiedad de Trinity o que esté bajo su control, o que haya sido acreditado, validado o franquiciado por Trinity.
- 4.3 Ud. confirma que por el presente documento cede a Trinity la propiedad intelectual creada por Ud. en relación con su prestación de Servicios de Exámenes.
- 4.4 Ud. no utilizará, ni intentará registrar ninguna marca, diseño, nombre comercial o nombre de dominio que contenga o incluya o se pueda confundir por su similitud con cualquier Propiedad Intelectual de Trinity, ni realizará ni permitirá realizar acción alguna que pueda debilitar, dañar o menoscabar en modo alguno la reputación o la buena fe asociadas a Trinity, o que interfiera en el registro o la validez de la Propiedad Intelectual de Trinity.
- 4.5 Para no dar lugar a dudas, el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de la presente sección 4 se considerará un incumplimiento material del presente Contrato.

## 5. CONDICIONES ESPECIALES

- 5.1 Ud. se asegurará de inscribir en los exámenes de Trinity a candidatos de los que en buena lógica se pueda esperar que están en situación de superar el examen para el que los ha inscrito.
- 5.2 Trinity es una organización de concesión de titulaciones reguladas. Por ese motivo, Ud. acuerda adoptar todas las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento de los requisitos establecidos por los órganos competentes, incluidas las Condiciones generales de Reconocimiento de la Agencia de Calidad Educativa del reino Unido (Ofqual), tales como cumplir cualquier instrucción escrita de Trinity para tal fin y/o colaborar con los órganos reguladores con cualquier investigación llevada a cabo en el ejercicio de sus funciones.
- 5.3 Ud. acuerda y se compromete a lo siguiente:
- (i) dispondrá de personal suficiente con la debida formación, así como de recursos de gestión y otros para llevar a cabo de manera eficaz y adecuada los exámenes de Trinity;
  - (ii) cuando Ud. involucre a alguien para que le ayude en la celebración de los exámenes de Trinity, se asegurará de que tienen la debida capacidad para desempeñar su función y de que son contratados cuando proceda) conforme a las condiciones del presente Contrato.
  - (iii) Ud. no discriminará a ninguna persona conforme al Derecho aplicable en materia de igualdad;
  - (vi) Ud. será el único responsable de asegurarse de que cumple con toda la legislación vigente y los requisitos legales relativos a sus Impuestos (incluidos el registro y pago); y
  - (vii) Ud. no cometerá ningún delito que afecte a la política Anti Sobornos de Trinity, y velará para que ninguno de sus empleados, representantes o subcontratados lo cometan. El incumplimiento de esta cláusula se considerará un incumplimiento material irremediable conforme a la cláusula 8.3 (i).

## 6. RIESGOS Y SEGURO

- 6.1 Ud. debe tomar las medidas necesarias para identificar cualquier riesgo de incidente que dañe o perjudicar a los candidatos y mitigarlo en la medida de lo posible.
- 6.2 Ud. deberá comunicarnos tan pronto como sea posible de cualquier riesgo o incidente que pueda provocar su incumplimiento de las normas y regulaciones de Trinity, incluidos los requisitos de seguridad de los exámenes.
- 6.3 Durante la vigencia de este Contrato y un año adicional tras su finalización, Ud. contará con un seguro de amplia cobertura frente a cualquier riesgo potencial derivado de la prestación de Servicios de Exámenes, y presentará la prueba de su contratación si así se le requiere.

## 7. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACIÓN

- 7.1 Nada de lo contenido en el presente Contrato limitará o eximirá de ninguna responsabilidad:
- (i) de ninguna de las partes por fallecimiento o lesiones personales, daños materiales causados por su negligencia, o la negligencia de sus empleados, agentes o subcontratados, fraude o declaración fraudulenta, o cualquier otra responsabilidad que no pueda excluirse o limitarse conforme al Derecho inglés; y
  - (ii) las indemnidades previstas en la cláusula 7.3.
- 7.2 Excepto en las circunstancias expuestas en la cláusula 7.1:
- (i) ninguna de las partes tendrá ninguna responsabilidad frente a la otra, ya sea contractual, civil, legal u otras, o por cualquier pérdida económica indirecta o consecuente en virtud del presente Contrato o en relación con el mismo;
  - (ii) la responsabilidad de las partes por cualquier reclamación o serie de reclamaciones conectadas entre sí relacionadas con el presente Contrato estará limitada a una cantidad máxima equivalente a la superior de las siguientes (a) 5 000 £ (o su

equivalente en moneda local en ese momento) o (b) la totalidad de los importes pagaderos por Ud. conforme al Contrato dentro del periodo de 12 meses anterior al suceso que originó la reclamación.

**7.3** Ud. acuerda indemnizar a Trinity en caso de cualquier daño o pérdida que sufra Trinity derivado de o en relación con:

(i) demandas interpuestas por Ud. o por cualquiera de sus empleados u otras personas que actúen en su nombre relativas a pagos o remuneraciones asociadas a empleo; o

(ii) la infracción o apropiación de Información Confidencial o de la Propiedad Intelectual o de los derechos de propiedad intelectual de terceros por parte de sus empleados u otras personas que presten los Servicios de Exámenes en su nombre.

(iii) la infracción o incumplimiento de la Ley de Protección de Datos por Ud. o por cualquier persona empleada por Ud. o relacionada con Ud. en conexión con la prestación de Servicios de Exámenes.

## **8. VIGENCIA Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**8.1** El presente Contrato entrará en vigor en la Fecha de Inicio y tendrá efecto hasta que se resuelva conforme a lo señalado en esta sección 8.

**8.2** Cualquiera de las partes puede resolver este contrato sin causa ni compensación en los siguientes supuestos (aunque sin perjuicio de cualquiera de sus derechos o remedios legales):

(i) mediante aviso a la otra parte con tres meses de antelación;

(ii) por motivos de Fuerza Mayor, sujeto al contenido de la cláusula 8.5.

**8.3** Sin perjuicio de ninguno de sus derechos o remedios legales, nosotros podemos resolver el presente Contrato de forma inmediata sin incurrir en responsabilidades mediante notificación escrita si:

(i) Ud. incurre en incumplimiento irremediable o material del presente Contrato (incluidos los supuestos de incumplimiento de una norma de Trinity o de un procedimiento notificado en virtud de esta) y no lo subsana en un plazo de 14 días;

(ii) nosotros tenemos motivos razonables para considerar que su conducta es perjudicial para nuestros intereses o no es coherente con los valores de nuestra marca, o puede poner en peligro nuestra reputación;

(iii) Ud. no presenta candidatos para los exámenes de Trinity durante un periodo de 12 meses consecutivos; o

(iv) en el caso de que cualquiera de las partes se disuelva o entre en fase de liquidación, o presente una solicitud de designación de administrador, o se nombre a un liquidador, interventor, administrador concursal o síndico de la quiebra, o que un acreedor tome posesión de cualquier porción de los activos de la otra parte o la otra parte suspenda o cese el pago de sus deudas, o bien suspenda, cese o amenace cesar la continuidad de su actividad (o se produce cualquier suceso equivalente en cualquier jurisdicción en la que dicha parte esté constituida, esté domiciliada o desarrolle su actividad).

**8.4** Nos reservamos el derecho de suspensión o restricción de su registro de centro así como de su acceso a nuestro sistema de administración con respecto a cualquier materia de examen o sede en caso de supuesto incumplimiento del presente Contrato o durante las diligencias necesarias.

**8.5** Ninguna de las partes incurrirá en incumplimiento del presente Contrato ni será responsable por cualquier demora o no ejecución por causas de Fuerza Mayor. En tales circunstancias, la parte afectada tendrá derecho a una ampliación razonable del tiempo asignado para la ejecución de sus obligaciones, considerando que si el periodo de demora o de no ejecución se prolonga por un espacio de 30 días desde la fecha del suceso, la parte no afectada puede resolver el contrato mediante notificación escrita con una antelación de 14 días.

## **9. CONSECUENCIAS DEL DESISTIMIENTO, SUSPENSIÓN O RESOLUCIÓN**

**9.1** En caso de que decida desistir de la realización de exámenes después de haber inscrito a candidatos, adoptará las medidas necesarias para proteger los intereses de los candidatos y les dará información clara de cómo les va a afectar.

**9.2** En caso de que su desistimiento perjudique o pueda perjudicar a los candidatos, deberá:

(i) consultar a los candidatos afectados y formular y adoptar las medidas necesarias para minimizar cualquier efecto perjudicial antes de cesar en la prestación de servicios de exámenes y proporcionará a Trinity, si así lo requiere, prueba de haber efectuado tales consultas; y

(ii) hacer frente a cualquier gasto indebido como consecuencia de su desistimiento en el que hayan incurrido los candidatos afectados.

**9.3** Inmediatamente tras la suspensión, vencimiento o resolución del presente Contrato:

(i) Ud. adoptará todas las medidas oportunas para actuar en favor de los intereses legítimos de sus candidatos; y

(ii) cumplirá con todas sus obligaciones pendientes, tales como el pago inmediato de todas las sumas pagaderas a Trinity y la celebración en su sede de cualquier examen de Trinity inminente (salvo que se le solicite de otro modo) y, a continuación, Ud.:

(a) interrumpirá o dejará de desarrollar su actividad como Centro Examinador Registrado;

(b) hará lo necesario y formalizará toda la documentación necesaria para garantizar todos los derechos, titularidad e intereses sobre la propiedad intelectual de Trinity; y

(c) dejará de utilizar los sistemas administrativos de Trinity y la propiedad intelectual de Trinity, y entregará inmediatamente toda la propiedad intelectual de Trinity que esté en su poder, incluidos los datos de los candidatos.

9.4 A la finalización o resolución de su Contrato con Trinity por cualquier motivo, los derechos y responsabilidades adquiridos por cada una de las partes hasta el momento de la resolución o finalización, así como las cláusulas 3 (*Confidencialidad, Seguridad y Gestión de Datos*), 5 (*Condiciones Especiales*), 7 (*Limitación de Responsabilidad e Indemnización*), 9 (*Consecuencias del Desistimiento, la Suspensión o Resolución*), 10.10 (*Derecho de Aplicación y Jurisdicción*), 10.11 (*Idioma*), 11 (*Declaración*) y el Anexo 2 continuarán en vigor a todos los efectos.

## 10. GENERAL

10.1 Ud. no puede ceder, transferir, encomendar o disponer de ningún otro modo de sus derechos, beneficios u obligaciones derivados del presente Contrato sin la autorización previa de Trinity.

10.2 Cualquier modificación del presente Contrato carecerá de validez salvo que se haga por escrito y sea debidamente formalizada y suscrita por ambas partes.

10.3 La invalidez, ilegalidad o inaplicabilidad de cualquier cláusula del presente Contrato no afectará en ningún caso a la validez, legalidad o aplicabilidad del resto de las cláusulas.

10.4 Sin perjuicio de otros derechos o remedios legales a los que Trinity pueda recurrir, Ud. declara saber y acuerda que la indemnización por daños y perjuicios exclusivamente puede no ser un remedio legal adecuado por incumplimiento de las condiciones del presente Contrato y que Trinity tendrá derecho a reclamar legalmente la aplicación de otras medidas tales como órdenes judiciales, de ejecución específica u otros remedios conforme a la Equidad inglesa en caso de incumplimiento inminente o efectivo por su parte de cualquiera de las condiciones del presente Contrato.

10.5 Cualquier notificación al amparo de este Contrato debe hacerse por escrito, bien por correo postal o por correo electrónico, indicándose claramente en la correspondencia que se trata de una notificación. Se considerará que se ha recibido la notificación 5 días después de su envío por correo postal, o a las 5 de la tarde en el mismo día del envío si se efectúa por correo electrónico, teniendo en cuenta que cualquier notificación recibida en fin de semana o festivo, o después de las 17.00 (hora local en el lugar de recepción) se considerará recibida el siguiente día laborable.

10.6 Las partes del presente Contrato serán las únicas con derecho a hacer cumplir cualquiera de sus cláusulas.

10.7 Nada de lo contenido en el presente Contrato tiene como fin convertirle en agente o socio de Trinity, ni constituirá unión empresarial entre Ud. y Trinity.

10.8 El hecho de que cualquiera de las partes no ejerza un derecho o remedio legal al amparo del presente Contrato no se considerará una renuncia al citado derecho o remedio.

10.9 El presente Contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y prevalece sobre cualquier otro contrato o acuerdo previo entre ellas en relación con el objeto del presente Contrato.

10.10 El presente Contrato se registrará e interpretará conforme al Derecho inglés, y las partes acuerdan someterse a la jurisdicción exclusiva de los tribunales ingleses.

10.11 El presente Contrato está redactado en lengua inglesa. Si este se traduce a cualquier otro idioma, prevalecerá el texto original redactado en lengua inglesa.

10.12 El presente Contrato puede firmarse en cualquier número de ejemplares, cada uno de los cuales será considerado un original duplicado, pero que en conjunto constituirán un único instrumento contractual. Las partes pueden usar la firma electrónica de un proveedor de firmas electrónicas certificado para firmar electrónicamente y dar efecto jurídico al presente Contrato. Las partes acuerdan que este Contrato es legalmente vinculante, también en el supuesto de que sea firmado a través de un proveedor de firmas electrónicas certificado.

## 11. DECLARACIÓN

11.1 Ud. asimismo garantiza a Trinity, declara y asume la responsabilidad en cuanto a que:

- (i)  Ud. tiene la capacidad y autoridad necesarias para celebrar y llevar a cabo sus obligaciones en virtud del presente Contrato; y
- (ii)  La información que ha proporcionado en relación con su inscripción como Centro Examinador Registrado es verdadera y no engañosa.

11.2 Ud. reconoce que es jurídica y económicamente independiente de Trinity.

El presente Contrato ha sido suscrito en nombre de las partes por un signatario debidamente autorizado en la fecha(s) que figura más abajo.

**FIRMADO** en nombre y representación de **TRINITY COLLEGE LONDON**



Firmado SARAH KEMP

CONSEJERA DELEGADA

Fecha

Feb 3, 2020

**Nombre de la empresa (como consta en la documentación oficial de la sociedad):**

Academia 1501 de Ciencias SL

**Número de inscripción en el registro de sociedades/fundaciones (si procede):**

B91252262

**Domicilio social completo:**

Calle: c/ Mendez Nuñez 1

2ª planta

Código Postal: 41001

Población: Sevilla

Comunidad Autónoma/Provincia: Sevilla

País: España

**Número de Centro Registrado de Trinity College London: 67874**

**FIRMADO** en nombre y representación del **CENTRO EXAMINADOR REGISTRADO:**



Diego Cabrera Ramírez (Jan 30, 2020)

Diego Cabrera Ramírez

DIRECTOR

Jan 30, 2020



## ANEXO 1

### SEDE AUTORIZADA Y SERVICIOS DE EXÁMENES

Como Centro Examinador Registrado su función consistirá en proporcionar los siguientes servicios a Trinity y a sus candidatos en relación con los exámenes de Trinity en la siguiente sede:

#### SEDE DE CELEBRACIÓN DE EXÁMENES:

**Calle:** c/ Mendez Nuñez 1  
2ª Planta

**Población:** Sevilla

**Comunidad/provincia:** Sevilla

**Código Postal:** 41001

#### SERVICIOS DE EXÁMENES:

1. Preparar a los candidatos para los exámenes de Trinity, lo que incluye proporcionar a los profesores las correspondientes especificaciones de exámenes;
2. Ofrecer exámenes de Trinity en la(s) sede(s) autorizada(s) y gestionar la celebración de los exámenes ocupándose de:
  - organizar los horarios de las sesiones de exámenes y cuando proceda, distribuir las hojas de cita y confirmación;
  - inscribir a los candidatos y resolver las cuestiones que planteen los candidatos relacionadas con los procedimientos de Trinity;
  - asegurar la custodia segura de los materiales de examen de Trinity;
  - asegurar la provisión de las comodidades necesarias para candidatos y examinadores de Trinity;
  - asegurar el nivel adecuado de hospitalidad, atención y seguimiento durante los exámenes, facilitando diligentemente los informes, resultados y certificados expedidos por Trinity a los candidatos. Ud. declara saber y acepta que Trinity se reserva el derecho, a su total discreción, de expedir los certificados de manera directa a los candidatos.
  - para este fin, Ud. cooperará diligentemente con nosotros facilitándonos los Datos Personales de los candidatos que en cada momento le podamos solicitar.
3. Mantener y respetar las condiciones y requisitos de las especificaciones de exámenes Trinity, la información e instrucciones que se le faciliten en cada momento que sean aplicables a los exámenes de Trinity, y asegurar que estas son puestas en conocimiento de los candidatos y profesores según corresponda.
4. Asistir a Trinity en las averiguaciones y las tareas de seguimiento y control general. Puede ser necesario llevar a cabo inspecciones in situ del desarrollo de los exámenes, en cuyo caso Ud. colaborará con nosotros para asegurar la calidad de los mismos.
5. Asistir a Trinity con las reclamaciones y recursos de los candidatos conforme a los procedimientos de quejas y reclamaciones publicados por Trinity. Ud. nos notificará de inmediato cualquier asunto que surja entre Ud. y sus candidatos que deba tratarse conforme a los procedimientos de Trinity de quejas y reclamaciones.

## ANEXO 2 INTERPRETACIÓN Y DEFINICIONES

1. Las referencias al 'presente Contrato' incluyen este contrato, sus anexos y cualesquiera otros documentos que a él se adjunten o se incorporen mediante referencia al mismo (todo ello con las correspondientes enmiendas o adiciones que pudieran producirse en cada momento).

2 Las referencias a 'Ud.', 'su' o 'su centro' son referencias a la entidad jurídica o a la persona(s) (tanto si opera como trabajador autónomo o como sociedad) que es parte contratante para actuar como Centro Examinador Registrado en virtud del presente Contrato.

3. Las referencias a cualquiera de las partes del Contrato incluyen la referencia a sus sucesores o cesionarios autorizados, y este será vinculante y redundará en beneficio de las partes intervinientes y sus respectivos representantes, sucesores o cesionarios.

4. La referencia a una disposición legal incluye cualquier ampliación, aplicación, enmienda o promulgación que se produzca en el tiempo, e incluye además la legislación subordinada.

5. Las referencias a 'incluido/a(s)' o 'en particular' en el presente Contrato se entenderán como meros ejemplos y no limitarán el sentido de aplicación general de las palabras que las precedan.

**Fecha de Inicio** se refiere a  
01/02/2020

**Información Confidencial** se refiere a cualquier información de naturaleza secreta o confidencial y que no sea de conocimiento público (tanto si esta información está señalada como confidencial y/o sujeta a propiedad como si no, ya sea verbal o escrita, e independientemente del soporte en que esté almacenada) y que le haya sido o le sea proporcionada por Trinity a Ud., o de la que haya tenido conocimiento como resultado del cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, incluida entre otras la información de carácter técnico, económico, académico o comercial de Trinity.

**Controlador de datos** hace referencia a la persona que individualmente o con otros, determina el propósito y el modo en el que se procesan los datos personales.

**Leyes de protección de datos** hace referencia a todas las leyes y normativas aplicables en cada momento que rijan el uso y el procesamiento de los datos personales, incluida (si procede) la ley inglesa DATA PROTECTION ACT 2018 o la normativa GENERAL DATA PROTECTION REGULATION, y cualquiera que estuviera en vigor en el Reino Unido en cada momento, así como cualquier ley equivalente aplicable en su territorio.

**Brecha de seguridad en los datos** hace referencia a una brecha de seguridad que provoque la destrucción accidental o ilícita de los datos personales del candidato, así como su pérdida, alteración, revelación o acceso no autorizados

**Servicios de Exámenes** se refiere a los servicios que Ud. debe prestar, recogidos en el Anexo 1.

**Propiedad Intelectual** se refiere a todos los derechos de propiedad intelectual en los servicios, productos y actividades de Trinity incluyendo con carácter no exclusivo todas las

patentes, solicitudes de patentes, fondo de comercio, nombres, logos (incluidos los Logos de Centro Examinador Registrado), marcas de Trinity (tanto registradas como no, tales como Trinity College London, 'Trinity', 'Trinityrock.com', 'ISE', 'Arts Award, derechos de diseño, copyright y todos los derechos relacionados con cualquier Examen de Trinity, especificaciones, syllabus, regulaciones, orientación y productos auxiliares (tales como los derechos de uso de las tipografías y de sonido y vídeo y/o grabación de sonido), conocimientos técnicos, datos, bases de datos (registrables o no en cualquier país), experiencia de Internet, software, hardware sujeto a propiedad, información técnica, y representaciones gráficas o similares de los servicios, productos o instalaciones de Trinity.

**Ofqual** hace referencia al organismo regulador oficial de titulaciones y exámenes en Inglaterra [Office of Qualifications and Examinations Regulations].

**Datos Personales** hace referencia a cualquier dato relativo a una persona física identificada o identificable.

**Centro Examinador Registrado** se refiere a un centro que ha sido autorizado y registrado por Trinity para ofrecer exámenes de Trinity.

**Interesados** hace referencia a solicitantes, candidatos, sus padres y tutores, profesores y cualquier otro interesado que haya manifestado interés por Trinity, así como el personal de Trinity, consultores y examinadores.



# Registered Exam Centre Handbook

Please read this handbook in conjunction  
with your contract

Trinity College London  
[www.trinitycollege.com](http://www.trinitycollege.com)

Charity number 1014792

Patron HRH The Duke of Kent KG

Copyright © 2012 Trinity College London

Published by Trinity College London

Third impression, August 2016

## Handbook Contents

<b>1. Introduction.....</b>	<b>3</b>
1.1 Who this handbook is for .....	3
1.2 What this handbook contains.....	3
1.3 Related documentation .....	3
1.4 Changes to this handbook.....	3
<b>2. Your relationship with Trinity.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Your role as a Trinity Registered Exam Centre .....</b>	<b>4</b>
3.1 Preparing candidates.....	4
3.2 Exam best practice .....	4
3.3 Trinity Online .....	5
<b>4. Quality and Standards.....</b>	<b>5</b>
4.1 Standards .....	5
4.2 Regulation .....	5
<b>5. Compliance and Applicable Policies.....</b>	<b>6</b>
5.1 Anti-Bribery .....	6
5.2 Safeguarding and Child Protection .....	6
5.3 Conflict of Interest .....	6
5.4 Data Protection and Security .....	6
5.5 Health and Safety .....	6
5.6 Malpractice and Maladministration .....	7
5.7 Special Consideration and Special Needs .....	7
5.8 Customer Care Statement.....	7
5.9 Appeals and Results Enquiries .....	7

# 1. Introduction

## 1.1 Who this Handbook is for

When you sign our contract to become a Registered Exam Centre, you agree to provide certain services so that Trinity College London exams are properly prepared, delivered and administered.

This Centre Handbook outlines our requirements for everyone involved in the delivery of Trinity exams at your centre.

## 1.2 What this Handbook contains

This handbook outlines your role as a Registered Exam Centre, providing overarching guidance and information about the Trinity Policies applicable to your role. We've designed the requirements with best practice and customer care in mind — we want to ensure that everyone involved with Trinity and its exam centres, including candidates, examiners, teachers, parents and carers, receives a consistently high level of customer service.

The requirements apply to all those involved in the delivery of Trinity exams, from teachers, invigilators and supervisors to administrators and managers.

## 1.3 Related documentation and operational guidance

For guidance and instructions on the day to day administration and delivery of our exams, please consult our *Centre Best Practice Guidebooks*. These are available to download from the Trinity website at [www.trinitycollege.com](http://www.trinitycollege.com).

## 1.4 Changes to the Handbook

We will make changes to this handbook and to our *Centre Best Practice Guidebooks* from time to time and will notify you when this happens.

The changes will become binding on the date specified for the change to take place.

We will make sure that you are given reasonable notice of any change likely to have an operational impact on the delivery of your exam sessions.

## 2. Your Relationship with Trinity

- In order for your centre to operate effectively as a Registered Exam Centre, you will need to appoint a Centre Representative. The Centre Representative will act as the main point of contact between your Registered Exam Centre and Trinity, your National, Area or Local Area Representatives, examiners, teachers, and candidates.
- You must formally notify Trinity if your Centre Representative changes.
- We will give you details of a primary Trinity contact to use day-to-day for all enquiries about exam syllabuses and exam arrangements.

## 3. Your role as a Registered Exam Centre

Your role as a Registered Exam Centre can be categorised into broad areas of responsibility:

### 3.1 Preparing candidates

You must ensure all Trinity syllabuses are made available to teachers and candidates. The Trinity syllabus for each exam will give you information about exam components, procedures and assessments. It also provides further guidance for candidates and those preparing candidates for the exam. You can download all of our syllabuses, exam rules and regulations and supporting information at [www.trinitycollege.com](http://www.trinitycollege.com).

It is your responsibility to make sure that teachers, supervisors and invigilators at your centre are fully familiar with the contents of current syllabuses and corresponding rules and regulations. You will need to ensure that candidates are prepared for their exam according to those requirements. It is your responsibility to let your staff know about the procedures and information in this handbook and the *Best Practice Guidebooks*, and to monitor compliance.

### 3.2 Exam best practice

Providing a friendly, personable and focused exam experience to candidates is fundamental to growing Trinity exams in your area. This involves the following responsibilities:

- hosting exam sessions at an agreed suitable venue with facilities to accommodate Trinity candidates and examiners. Specific details of the necessary facilities and room layout requirements are provided in your *Centre Best Practice Guidebook*.
- organising exam sessions ensuring candidates are enrolled by the corresponding entry closing dates, creating exam timetables in line with examiner schedules and distributing paperwork, exam results and certificates within the agreed timeframes. Details are provided in your *Centre Best Practice Guidebooks*.
- ensuring payment to Trinity of your entry fees (including any minimum fees if applicable) within the agreed timeframes. Please note that we must receive your exam booking fees before we are able to confirm that we will send an examiner to your exams.
- assisting Trinity with learners' complaints and appeals, and assisting Trinity with conducting investigations and general monitoring duties.
- taking all reasonable steps as may be requested by Trinity from time to time to ensure that Trinity can comply with any conditions of recognition of any regulatory body either recognising or governing its qualifications.

### 3.3 Trinity online

Trinity Online has been specifically designed to facilitate the administration of Trinity exams held at your centre. On registration with us, you will be given login access to the Trinity Centre Portal which is available at: [www.trinitycollege.com/portal](http://www.trinitycollege.com/portal)

Trinity Online's functionality includes:

- bookings and forecasting
- management of entries
- invoices and payments
- printing exam materials
- timetables
- examiner itinerary and biography
- candidate records including results history and analysis
- contact management.

You should check that all information that is stored in your account is up to date and correct at all times.

It is vital that you record candidates details accurately as this will be used for verification on the day of the exams and for the issue of certificates.

## 4. Quality and Standards

### 4.1 Standards

Trinity qualifications are assessed to the same standards worldwide. Our examiners are subject specialists who are regularly trained and standardised, and who work internationally to ensure the consistent application of assessment criteria and procedures.

Our academic and operational staff oversee the running of exam sessions and have responsibility for the quality assurance of assessment processes, specifications and syllabuses.

### 4.2 Regulation

Our qualifications are monitored and reviewed by a number of regulatory authorities worldwide to ensure the quality of education and qualifications within their countries.

Our regulated qualifications are regulated by Ofqual (Office of Qualifications and Examinations Regulation) in England, by CCEA (Council for the Curriculum, Examinations and Assessment) in Northern Ireland and by Qualifications Wales.

## 5. Compliance and Applicable Policies

All of your members of staff and associated persons involved in the delivery of the Trinity exams must comply with Trinity's policies at all times.

Please note that these policies are reviewed regularly and subject to periodic change. The latest versions can be downloaded from Trinity's policies from [www.trinitycollege.com/policies](http://www.trinitycollege.com/policies).

### 5.1 Anti-corruption and bribery policy

In the UK, robust laws exist to prevent bribery and corruption.

Under UK law it is illegal:

- to pay or offer to pay a bribe
- to receive or agree to receive a bribe
- to bribe a foreign public official.

These laws apply not only to Trinity staff, executives and directors, but also to persons associated with Trinity working on its behalf anywhere in the world. Therefore, Trinity must have policies and systems in place to prevent any associated person from committing bribery. Associated persons include anyone providing services to Trinity.

### 5.2 Safeguarding and Child Protection policy

You must comply with and assist Trinity in complying with any laws, regulations or court orders relating to the protection or safeguarding of children or vulnerable adults.

### 5.3 Conflict of Interest policy

You must comply with the expectations regarding real and potential conflicts of interest and the procedures to be followed in the event of a possible conflict of interest arising. This policy is designed to ensure that any work that is carried out for or on behalf of Trinity is free from improper influence and is independent, fair and unbiased.

### 5.4 Data Protection and Security policies

'Personal data' is data that can be used to identify a living person and can be (or is intended to be) held on computer or in manual records. Under UK data protection laws, Trinity is a 'data controller' and third parties processing personal data on its behalf, wherever they are in the world, are 'data processors'.

Your contract with Trinity is governed by English law and, therefore, UK data protection laws govern the way in which data must be collected and processed by or on behalf of Trinity. In addition to this, you are still required to comply with local data protection laws.

### 5.5 Health and safety

You must comply with all local health and safety laws applying in your territory. You must also comply with any additional, reasonable requirements that you know from past experience; or that you anticipate would be expected by Trinity examiners, candidates and teachers. We may also notify you of any requirements to ensure the health, safety and welfare of all Trinity stakeholders.

Trinity regularly takes advice from the Foreign & Commonwealth Office ([www.fco.gov.uk](http://www.fco.gov.uk)). Where that advice, in Trinity's reasonable opinion, would mean that travel to or in a territory would risk a Trinity examiner's health, safety and/or welfare, Trinity may decide to rearrange, cancel or end an exam visit. In such circumstances, you should promptly assist Trinity, liaising with Trinity as required, in relation to rearranging, cancelling or ending that exam session and assisting Trinity in notifying the affected candidates.



## **5.6 Malpractice**

There are various types of behaviour that would be considered malpractice, either on the part of a Registered Exam Centre or on the part of a candidate. Malpractice is an extremely serious matter for Trinity.

If any such incident occurs or is alleged to have occurred, Trinity will carry out an investigation and take appropriate steps. Registered Exam Centres are expected to cooperate fully in any such investigation by providing all information requested.

## **5.7 Special Consideration and Special Needs**

You must comply with all anti-discrimination laws applying in your territory. Trinity will deal with any requests received in respect of a candidate's special educational needs and will provide appropriate guidance and information to you, in order for you to assist Trinity in dealing with such requests made in accordance with its Rules and Regulations. Please note that information about special educational needs is sensitive personal data and must be handled in accordance with specific data protection rules.

## **5.8 Customer care statement**

Trinity is committed to providing a high-quality support service for all our users from initial enquiry through to certification. Please see our website for the full Customer Service Statement. This statement helps us monitor, benchmark and continually improve our service.

## **5.9 Appeals and results enquiries**

We strive to ensure that all our candidates have a positive exam experience. However, we do recognise that occasionally things do not always run as smoothly as we would like.

Queries regarding the results of an exam will be directed to you in the first instance, so please make sure that you are familiar with the above policies and processes. If a candidate has already followed this procedure and wishes to pursue their enquiry further, they will be able to access a paid-for service in order to do so.

We ask that you help us in any investigation into your concerns by cooperating fully and providing all necessary information. Please note that exam scripts and recordings remain the property of Trinity and will not be made available to centres or candidates.

Links for appeals and results can be found at [www.trinitycollege.com/appeals](http://www.trinitycollege.com/appeals).

# Trabajar con Nosotros: Guía de Uso de la Marca para Centros Examinadores Registrados

## Contenido

- 01 Los Logos
- 02 Posición de tu logo de Centro Registrado Examinador
- 03 Tamaño de tu logo de Centro Registrado Examinador
- 04 Cómo no utilizar tu logo de Centro Registrado Examinador
- 05 Ejemplos de aplicaciones
- 06 Referencias a Trinity College London y nuestros exámenes
- 07 Contacto

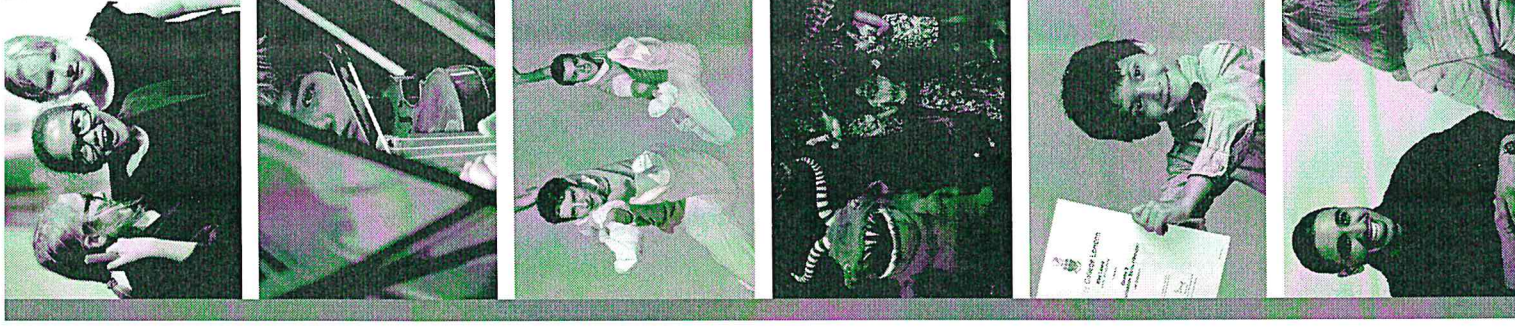
Los Centros Examinadores Registrados juegan una parte importante en la experiencia general que nuestros candidatos viven con Trinity College London. Es importante que sigas nuestras directrices de la marca para asegurar la consistencia en la representación de nuestra empresa y para dar a Trinity College London una presencia adecuada en todo momento.

4th edition, June 2018

photos: Richard Charnbury, Luke Garwood, Eric Richmond, Kevin Ricks, Mike Goldwater

The 'Trinity College London' name and logo are registered trade marks of Trinity College London.

Trinity College London is a charitable company registered in England. Company no: 026833033. Charity no: 104792.



## O1 Los Logos

### Los logos de Centro Examinador Registrado

#### Los Centros Examinadores

Registrados pueden utilizar un logo de Centro Examinador Registrado personalizado con su número de Centro Examinador Registrado.

Los centros que ofrecen exámenes de Trinity Rock & Pop pueden utilizar el logo de Centro Examinador Registrado con el logo de Rock & Pop.

Podrás utilizar únicamente los logos que incluyen tu número de centro examinador, y nunca los que muestran sólo Trinity College London.

Cuándo puedes empezar a utilizar tus logo de Centro Examinador Registrado

Puedes descargar tu logo desde Trinity Online. Contacta con tu representante local si necesitas ayuda.

Cómo acceder a tus logos

Puedes descargar tu logo desde Trinity Online o sino tu representante local te lo enviará.

Uso de su logos

Puedes utilizar tu logo de centro examinador registrado en una gama de artículos, por ejemplo:

- ▶ páginas web
- ▶ membretes
- ▶ redes sociales
- ▶ anuncios
- ▶ letreros.

**No utilices** tu logo de centro examinador registrado en

- ▶ certificados de cualquier tipo
- ▶ formularios de registro.

Aprobación de los elementos que pueden utilizar tu Logo de Centro Examinador Registrado

Siempre y cuando sigas las pautas de esta guía, no es necesario que Trinity apruebe elementos habituales como membretes de correspondencia o páginas web que utilicen tu logo de Centro Examinador Registrado. Sin embargo, rogamos nos envíes por email ficheros de elementos que hayáis producido vosotros a [brand@trinitycollege.com](mailto:brand@trinitycollege.com) para nuestros records.

Si te gustaría utilizar tu logo en elementos menos habituales o más grandes como camisetas, rogamos nos envíes un email con tu solicitud con la debida antelación a [brand@trinitycollege.com](mailto:brand@trinitycollege.com)

Un logo de muestra de Centro Examinador Registrado

**TRINITY**  
COLLEGE LONDON

Registered Exam Centre 1234567

Tu No. personal de Centro Examinador Registrado

Un logo de muestra de Centro Examinador Registrado que ofrece exámenes de Rock & Pop

**TRINITY** | **ROCK**  
**COLLEGE LONDON** | **& POP**

Registered Exam Centre 1234567

Tu No. personal de Centro Examinador Registrado

## O2 Posición de tu logo de Centro Registrado Examinador

### Zona de Exclusión

La zona de exclusión es la zona despejada alrededor del logo y está basada en la N del logo. Esta zona es el espacio mínimo que siempre se debe dejar libre de cualquier gráfico o elemento alrededor del logo ya que el logo es visualmente más impactante cuando está rodeado por un espacio en blanco y que ningún otro elemento pueda interferir o distraer la atención del mismo.

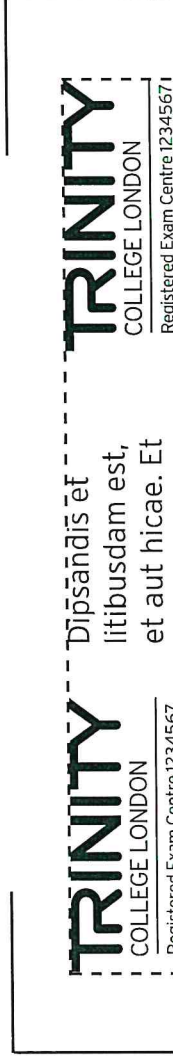
Deberás asegurarte de que el tipo y los modelos gráficos así como los bordes o cualquier otro elemento gráfico no caigan en esta zona. Sin embargo no es necesario aplicar esta zona de exclusión a la distancia desde el logo hasta el borde de la página o página web.

Este espacio despejado alrededor del logo puede ser mayor que pero no menor que la zona mínima establecida



### Posición en una página

Aunque el logo se puede posicionar en cualquier parte de una página siempre que se siga el procedimiento de exclusión, el logo siempre queda mejor cuando está alineado con margen de un diseño.



Fugia vel ma dolora por aliquis eosae quatatur, sitis ut faccus exerepu ditioire con estorro

sed ut abo. Nam et ex et liquam, vitinverped el il is si deliquatur?

TRINITY  
COLLEGE LONDON  
Registered Exam Centre 1234567

TRINITY  
COLLEGE LONDON  
Registered Exam Centre 1234567

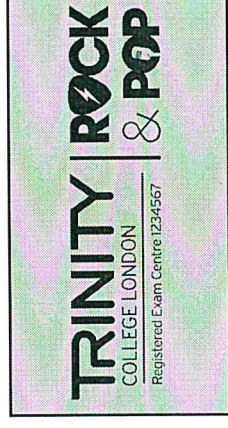
ullores con- sequ untium eum quis

### Fondos

El logo del Centro Examinador Registrado queda mejor en un fondo blanco, aunque se puede utilizar sobre cualquier fondo de color claro siempre y cuando contraste lo suficiente con ese fondo.

Se puede utilizar superpuesto sobre una foto siempre que esté en una zona ordenada y libre de detalles oscuros de manera que quede claramente visible.

Como los logos de Centro Examinador estándar en jpeg tienen un fondo blanco, si deseas utilizar un logo sobre un fondo de color o una fotografía, rogamos contactes con [brand@trinitycollege.com](mailto:brand@trinitycollege.com) para pedir una versión con un fondo transparente.

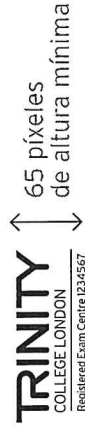
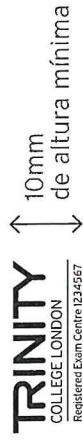


### O3 Tamaño de tu logo de Centro Registrado Examinador

#### Tamaño Mínimo

En artículos impresos, la altura mínima del logo de Centro Examinador Registrado, es de **10mm**. La versión de Rock & Pop del logo de Centro Examinador Registrado debería ser siempre de 12 mm de altura o superior.

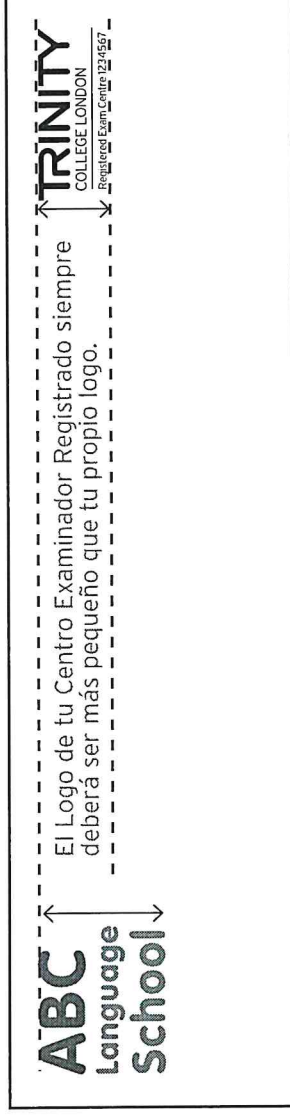
Para pantalla y páginas web, el logo Centro Examinador Registrado y el Principal deberá ser de 65 píxeles de altura y de 75 píxeles para la versión de Rock & Pop, o mayor.



#### Tamaño Máximo

Puedes utilizar logos de cualquier tamaño superior a 10mm o 12 mm para tu logo de Centro Examinador Registrado siempre que siga las directrices y que sea más pequeño que tu propio logo. Tu logo de Centro Examinador Registrado nunca deberá ser más grande que tu propio logo.

En aquellos casos especiales donde sea necesario utilizar un logo de Centro Examinador de un tamaño muy grande y el jpeg de tu logo no sea de suficiente buena calidad deberás contactar con [brand@trinitycollege.com](mailto:brand@trinitycollege.com)



#### Asegurar Calidad

Cuando utilices un logo de Centro Examinador en elementos impresos, rogamos verifiques pruebas cuando sea posible para asegurar claridad.

Para pantallas y páginas web, comprobar siempre cómo aparecerá el logo para asegurarse de que no tiene una apariencia pixelada.

## O5 How not to use a logo

1. No estirar ni distorsionar el logo.



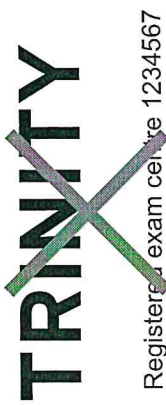
1.

2. No se debe cambiar el color del logo.



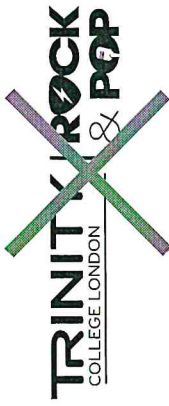
2.

3. Nunca intentes crear el logo utilizando fuentes de texto normales.



3.

4. No se debe utilizar el logo sin el número de Centro Examinador Registrado en la parte inferior.



4.

5. No se debe utilizar el logo sobre un bloque de color de manera que parezca que forme parte del logo.



5.

6. No se debe utilizar en ningún diseño ningún color de la marca Trinity de manera que parezca que estás afiliado a Trinity.



6.

Nota de Cortesía


**ABC**  
Language  
School

1 The Street  
London E20 3PJ  
Tel: 020 1234 5678

**TRINITY**  
COLLEGE LONDON  
Registered Exam Centre 1224567

Folleto

**ABC**  
Language  
School



Hente voluptis dolore nobis  
sercit et explabor audia nes  
elestius ipsunde rsperum ipsam  
a debitatur minusam eum fuga.  
Itate dolessunt, seque velluptium,  
et iuriber itatestium atae simus,

volorru ptatio ipiciet labor ma quatio  
enihiliatem num et qui dolupti. Il  
experum repel mo voluptation cor  
restoribus excerum cum acest fugiata  
eveliquaspis et ulloratur aute num.

**TRINITY**  
COLLEGE LONDON  
Registered Exam Centre 1224567

Página Web

[Home](#) [Courses](#) [Student services](#) [FAQ](#) [Current students](#) [Book online](#) [Contact us](#)

**ABC**  
Language  
School

**Courses leading to Trinity College London exams**

ABC Language School is a Trinity College London registered exam centre for Graded Examinations in Spoken English (GESE) and Integrated Skills in English (ISE) exams. Ipsam a debitatur minusam eum fuga. Itate dolessunt, seque velluptium, et iuriber itatestium atae simus. Volorru ptatio ipiciet labor ma quatio enihiliatem num et qui dolupti il experum repel mo voluptation cor restoribus excerum cum acest fugiata eveliquaspis et ulloratur aute num nusant.

**TRINITY**  
COLLEGE LONDON  
Registered Exam Centre 1224567

## **O6 Referencias a Trinity College London y nuestros exámenes**

### **Proteger la marca de Trinity College London**

Cualquier material producido por tu centro no deberá sugerir directamente ni insinuar de ninguna manera que el centro es propiedad de u opera como una franquicia de, o que el centro o sus cursos están acreditados o validados por, Trinity College London. Únicamente podrás hacer referencia a tu centro como Centro Examinador Registrado y utilizar tu logo de Centro Examinador Registrado en relación a tu centro y nuestros exámenes.

En aquellos casos donde consideremos que los materiales no cumplen con los requisitos de protección de nuestra marca o que son perjudiciales para Trinity College London en general, se pedirá al centro que retire o destruya dicho material. El incumplimiento de esta norma resultaría en la anulación del registro del centro.

### **Referencias a Trinity College London**

Rogamos hagas referencia a nuestra empresa como 'Trinity College London' o, en abreviación, 'Trinity', pero nunca 'Trinity College', 'Trinity College, London' o 'Trinity College London'.

### **Referencias a nuestros exámenes**

#### **Inglés**

Deberás asegurarte que la primera mención de GESE en una página deberá aparecer con su nombre completo: Graded Examinations in Spoken English

Para los exámenes ISE, deberás asegurarte que los niveles aparezcan en números romanos: ISE I, ISE II, ISE III y ISE IV.

#### **Música**

Siempre utiliza '&' cuando hagas referencia a nuestros exámenes de Rock & Pop (no Rock and Pop ó Rock y Pop).



Si tienes cualquier pregunta acerca de este documento o de cómo utilizar o implementar la marca de Trinity College London rogamos contactes con:

**Carmen Rodriguez**  
Joan de Peguera 98  
08026 Barcelona  
Spain

**National Representative's Office – Spain**  
T +34 (0)93 340 3444  
F +34 (0)93 243 2477  
E [carmen.rodriquez@trinitycollege.eu](mailto:carmen.rodriquez@trinitycollege.eu)

## Registered Exam Centre Agreement: Frequently Asked Questions

CI 1.1

**What do I need to do to obtain access to Trinity's IT systems?**

We will provide you with the necessary access details to our online administrative platform called 'Trinity Online' on signature of our agreement. You will be required to accept our Terms of Use when you first log onto our IT system before you can start using it.

CI 2.1

**What do I need to do to book exams in other subject areas than those stated in my current contract?**

You are only authorised to conduct the exams for which we have successfully assessed your centre's capacity and capability to run them. If you would like to add exams to those stated in your current contract, please go to our website and download an applicable form, or talk to your Trinity representative.

CI 2.3

**What do I need to do to open up a new exam venue?**

Trinity has an approval process in place for each venue where Trinity exams are hosted. If you need to register a new venue, please go to our website and download an application form, or talk to your Trinity representative.

CI. 3.3(i)

**How will I know what laws and regulations apply?**

It is your responsibility as a Registered Exam Centre to find out what laws in your country govern your activities and to comply with them. These laws would include, for example, requirements concerning staff, candidates, and visitors' health and safety, anti-discrimination and data protection.

While Trinity sets its own standards, best practice and guidance in accordance with the law of England and Wales, please be aware that your local laws may require you to take on additional responsibilities towards your candidates.

CI 3.3(ii)–(iv)

**Where can I find information about Trinity's policies, operational procedures, syllabuses and regulations, information and guidance?**

Information on our policies can be found in the Registered Exam Centre Handbook. Operational procedures for the administration of our exams is contained in the Best Practice Guidebook for the relevant subject.

Trinity's syllabuses, exam regulations, the dates of written exams and Trinity's policies can all be found on Trinity's website. Please check [www.trinitycollege.com/examcentres](http://www.trinitycollege.com/examcentres) for updates.

#### Cl. 3.4

##### **What are Ofqual's General Conditions of Recognition and how do they affect my relationship with Trinity?**

Ofqual is a UK-based regulator which imposes quality assurance conditions on awarding bodies such as Trinity. Ofqual expects Trinity to maintain a high standard in the delivery of its qualifications by centres.

You can read these here: <https://www.gov.uk/government/publications/general-conditions-of-recognition>.

#### Cl. 4.2

##### **How will Trinity notify my centre about its fees?**

Notification will be sent to your centre by the National, Area or Local Area Representative for your territory.

#### Cl. 4.2

##### **Will I have to pay any tax in addition to the fees payable to Trinity?**

If you are based in a country where Trinity is subject to withholding tax, at our request you will withhold tax at the applicable rate prior to making any payments to Trinity.

All taxes relating to the running of your centre are payable by your centre at the applicable local rate, including: tax payable on your centre's income; business taxes; taxes and other contributions payable in relation to employees' salaries, etc. This principle is also covered under clause 8.1(vii), whereby you guarantee to Trinity that you will be solely responsible for these costs.

#### Cl. 4.5

##### **Where can I find the standard terms and practical details for the scheduling of exam visits?**

The procedures for booking exam visits, in particular our 'standard terms' for scheduling exam visits, are set out in the Registered Exam Centre Handbook. More detailed guidelines are also available in our Centre Best Practice Guidebook.

All exam booking fees are calculated on Trinity's assessment costs on a per candidate basis. There is no requirement for a minimum number of candidates to attend a particular exam session, but all exam sessions requiring an examiner are subject to a minimum booking fee.

#### Cl. 5

##### **Where can I find information about Trinity's requirements regarding Data Protection?**

Trinity's Data Protection Policy can be found at [www.trinitycollege.com/data-protection](http://www.trinitycollege.com/data-protection), and sets out principles and guidance derived from the laws applicable in England. The policy sets out the minimum requirements which your centre is required to comply with when processing candidates' personal data on behalf of Trinity.

#### Cl. 5.13

##### **Where can we find information about Trinity's security requirements regarding the storage of exam papers and the verification of candidates' identity?**

Information on Trinity's security requirements can be found in Trinity's Data Protection Policy at [www.trinitycollege.com/data-protection](http://www.trinitycollege.com/data-protection) and in our Best Practice Guidebooks.

#### Cl. 5.8

##### **What is the 'right of audit' requested by Trinity?**

In order to ensure that it can comply with the General Conditions of Recognition, Trinity may need to access your records (for example learners' records) in order to review the quality of exam delivery at your centre. Please rest assured that this clause does not give Trinity an extended right to access your business information, unless it is relevant to the query.

Cl. 6.1

**What is a practical example of risk management that my centre may be expected to have in place?**

Having a risk management strategy in place is very important, especially if working with young children. In this instance we would expect you to have a child protection policy in place that will enable everyone working with your centre to know what to do in order to protect the safety of their learners.

Cl. 7.1

**Where can I find Trinity's brand guidelines?**

The brand guidelines will be supplied to you when you are issued with your Registered Exam Centre contract and may be updated from time to time. Please check [www.trinitycollege.com/examcentres](http://www.trinitycollege.com/examcentres) for updates.

Cl. 9.1

**What happens if I decide to withdraw from my exam services?**

In the event of your centre wishing to stop delivering Trinity exams at any point during the contract, you can do so by giving written notice to Trinity. At this point, both Trinity and your centre have a duty to protect the interests of learners who take a Trinity qualification, so this clause provides for a transition period of three months during which we will work with you to take some appropriate steps, for example by directing learners to other centres.

Cl. 11.1

**Why is there a reference to damages for death or personal injury, fraud, fraudulent misrepresentation, deceit or criminal acts in the contract?**

We have to refer to these categories of damage in the contract because it is against the law in England to exclude liability for these categories of damage. Thus, we need to make clear that Trinity's liability for any such categories of damage would be uncapped. However, we do not expect them to happen! Apart from these categories of damages, Trinity's liability to your centre and your liability to Trinity is limited to direct losses. Any compensation in this category will be limited to an amount equal to £5,000 or the total entry fees (or minimum booking fees, if applicable) that your centre has paid to Trinity in the 12 month period prior to the breach, if higher than £5,000.

Cl. 11.3

**What is the purpose of the 'indemnities' (guarantees for compensation)?**

These indemnities are there to protect Trinity against any claims by your centre employees for any employment-related payments and against any infringement or theft of Trinity data, confidential information and intellectual property rights by your centre's employees or other persons acting on the centre's behalf. We don't expect that this will ever happen, but if it did, it would be your centre's responsibility.

Cl. 11.4

**What would be considered full and comprehensive insurance?**

Most centres will already have insurance in place. What we mean is, as a minimum, insurance to cover any person (candidates or persons working on your behalf) on school or centre premises against accidental injury or death.

In addition, your centre may be able to obtain insurance cover for damage suffered by itself or against third party claims made against it in relation to damage to property, negligence, misuse of intellectual property, dishonesty, breach of confidentiality, misuse of personal data, defamation, etc.

Cl. 12.1

**How long will this contract last for?**

This contract is intended to run for four years, unless either of us gives the other three months' notice that it wishes to terminate the agreement earlier. Moreover, if your centre remains inactive for a period of one year, or if your centre fails to comply with our terms and conditions, this contract may also terminate prematurely.

**Can I terminate the contract at any time?**

Yes, your centre can terminate the contract at any time on giving Trinity three months' written notice. Similarly, if there is a force majeure event that continues for 30 days and results in the non-performance of the contract by Trinity, you can terminate the contract on giving 14 days' notice.

Where your centre contract terminates early, we may ask you to fulfil obligations to Trinity that remain unfulfilled at the time of termination (such as allowing enrolled candidates to take their exam, see clause 13.1).

Cl. 13

**What will happen on termination?**

We require that you cease using all of Trinity materials and our IT systems on expiry or termination of the contract. If any exam booking is in progress we would ask that your centre continues to take care of all remaining candidates and finish off the administration of scheduled exams. This means that if the contract is scheduled to terminate in March, and you still have candidate appeals pending in April, we would ask that you continue to liaise with us and respond to candidate enquiries in the normal way until all outstanding matters have been dealt with.

Cl. 14.2

**Why do I need to do before sub-contracting any part of my services to a third party?**

You must ensure that that third party understands the obligations of your role as a registered exam centre and must make sure they can comply with these as if they apply to them directly. This clause is designed to ensure that Trinity can remain satisfied that sub-contracting will not affect the overall quality and high standard of your exam services.

Cl. 15.1 and 15.2

**Can we change the terms of the contract after it has been signed?**

The contract cannot be changed unless both parties agree to the change in writing and sign the corresponding variation document.

Cl. 15.3

**What does clause 15.3 mean?**

If any condition becomes invalid because of a change of law in England, or is not enforceable in a given country, this clause is designed to ensure that the remaining terms and conditions of the contract are still valid, rather than the whole contract becoming null and void.

Cl. 15.4

**Will the contract terminate if I am prevented from providing the services to Trinity, for example, if there is a natural disaster in my region?**

This clause explains that a party cannot be found at fault if it is prevented from carrying out its obligations under the contract as a result of an event that is beyond its control, unless that event lasts for more than 30 days, in which case the other party is entitled to terminate the contract at its discretion by giving 14 days' notice.

Cl. 15.5

**What are the consequences in the event of a breach of contract?**

This clause explains that damages alone may not be an effective remedy for a breach of contract. So, for example, if you were infringing Trinity's intellectual property, Trinity might seek a court order to prevent you from doing so in addition to seeking damages for the misuse.

Cl. 15.7

**Why is there a reference to third parties in this clause?**

No one other than the parties stated at the top of the contract have any right to put our contract into practice or dispute any matter about it before the courts.

Cl. 15.10

**Why does this clause refer to an 'entire agreement'?**

This clause is designed to give each party certainty over the terms of the contract — all agreed commercial and legal terms are set out clearly in the contract and replace any terms that might have been agreed prior to this. In cases where a commercial term (for example, the details of our minimum booking fees) or a particular process (for example, our scheduling processes) are set out in subordinate documentation because they may be subject to change throughout the life of the contract or would otherwise be too lengthy to set out in the contract itself, this contract will expressly refer to this, therefore giving you peace of mind that you will always be able to know the commercial basis upon which you will be dealing with Trinity. As such, you will be also able to use the contract as a reference guide, pointing out where 'living' commercial terms and working procedures can be accessed.

Cl. 15.12

**Why does the English version of the contract prevail?**

This clause applies where a translation of the contract has been provided by Trinity. While we have taken reasonable care to provide translations as close as possible to the original, the English version of this contract will prevail. Please also note that, as Trinity is an exam board based in England, our contract is governed by English law.

## Contrato de Centro Examinador Registrado: Preguntas frecuentes

### Cláusula 1.1

#### **¿Qué tengo que hacer para reservar exámenes de otras materias distintas a las indicadas en mi contrato actual?**

Únicamente está autorizado a realizar los exámenes para los cuales hemos determinado positivamente la capacidad de gestión y realización de su centro. Si usted quisiera añadir exámenes distintos a los indicados en su contrato actual, por favor diríjase a nuestra página Web y descargue el formulario correspondiente, o consulte con el representante de Trinity de su zona.

### Cláusula 1.2

#### **¿Qué debo hacer para abrir una nueva sede de examen?**

Trinity tiene establecido un proceso de aprobación para cada sede en donde se celebran los exámenes de Trinity. Si usted necesita registrar una nueva sede, diríjase a nuestra Web y descargue un formulario de inscripción, o hable con su representante de Trinity.

### Cláusula 1.4(iii)

#### **¿Cómo sé cuál es la legislación aplicable?**

Es responsabilidad suya como Centro Examinador Registrado averiguar cuáles son la legislación y normativa aplicables a las actividades que desarrolla en su país y cumplir con ellas. Estas incluyen, por ejemplo, las que afectan a empleados, a los candidatos, y a la seguridad de sus visitas, a la igualdad de oportunidades y a la protección de datos.

Aunque Trinity establece sus propios estándares, buenas prácticas y orientación conforme a las leyes de Inglaterra y Gales, tenga en cuenta que su normativa local puede exigir que asuma responsabilidades adicionales con respecto a sus candidatos

### Cláusula 1.4(ii)

#### **¿Dónde encuentro información y orientación detalladas sobre las políticas, procedimientos, programas, normas de Trinity?**

Toda la información se encuentra en el Manual de Centro Examinador Registrado. Los procedimientos para la realización de nuestros exámenes se encuentran en la Guía de Buenas Prácticas de la materia correspondiente. Los *syllabus*, las normas de examen, las fechas de los exámenes escritos y las políticas de Trinity se encuentran en nuestra página Web. Consulte las actualizaciones en [www.trinitycollege.com/examcentres](http://www.trinitycollege.com/examcentres).

### Cláusula 1.5

#### **¿Qué necesito para poder acceder a la plataforma informática de Trinity?**

Le facilitaremos los datos de acceso necesarios a nuestra plataforma de gestión en línea 'Trinity Online' a la firma de nuestro Contrato. Le pediremos que acepte nuestras condiciones de uso (Terms of Use) cuando acceda por primera vez antes de comenzar a usarlo.

### Cláusula 2.2 y 2.5

#### **¿Dónde puedo encontrar las condiciones habituales y la información práctica para organizar los horarios de visitas de los examinadores?**

Los procedimientos para reservar las visitas de examen, en concreto nuestras 'condiciones habituales' para programar los horarios, se encuentran en el Manual de Centro Examinador Registrado. Se pueden obtener instrucciones más detalladas en nuestro Manual de Buenas Prácticas.

Todas las tasas de reserva de exámenes se calculan en función del precio de los exámenes y del número de candidatos. No se establece un número mínimo de candidatos para asistir a una determinada convocatoria, pero todas las convocatorias que requieran la visita de un examinador estarán sujetas a un importe mínimo de reserva.

### Cláusula 2.3

#### **¿Cómo comunicará Trinity sus tarifas a mi centro?**

A través de su representante de zona local, regional o nacional.

#### **¿Tendré que pagar otros impuestos además de los importes correspondientes a Trinity?**

Si está domiciliado en un país en el que Trinity esté sujeto a retenciones fiscales, le solicitaremos que proceda a las retenciones correspondientes según el tipo aplicable antes de abonar cualquier importe a Trinity.

Todos los impuestos relacionados con la gestión de su centro serán pagaderos por Ud. según la normativa fiscal del lugar donde esté domiciliado, incluidos el impuesto sobre los ingresos de su centro, los impuestos mercantiles y cualquier otra contribución impositiva relacionada con la contratación de sus empleados, etc. Este principio se contempla también en la cláusula 5.3 (iv), en la que Ud. garantiza a Trinity que todos esos costes correrán de su cuenta.

### Cláusula 3

#### **¿Dónde puedo encontrar información sobre los requisitos de Trinity en materia de protección de datos?**

La política de Protección de Datos de Trinity puede consultarse en el enlace [www.trinitycollege.com/data-protection](http://www.trinitycollege.com/data-protection) y establece los principios y las pautas derivados de la legislación vigente en Inglaterra. Nuestra política establece los requisitos mínimos con los que su centro debe cumplir al manejar los datos personales de los candidatos en nombre de Trinity.

### Cláusula 3.6

#### **¿Dónde puedo consultar la información sobre los requisitos de seguridad de Trinity en cuanto al almacenamiento de los exámenes y la verificación de la identidad de los candidatos?**

La información relativa a los requisitos de seguridad de Trinity se encuentra en nuestras Guías de Buenas Prácticas. La información sobre la verificación de identidad se encuentra en las normas correspondientes que se pueden consultar en el enlace <https://www.trinitycollege.com/site/?id=2092>.

### Cláusulas 3.9 y 5.2

#### **¿En qué consiste el 'derecho a auditar' por parte de Trinity?**

Con el fin de asegurar que se cumplen las Condiciones generales de reconocimiento, Trinity puede necesitar acceder a sus archivos (por ejemplo a los de los estudiantes) para revisar la calidad en el desarrollo de los exámenes en su centro. No debe preocuparse ya que esta cláusula no da derecho a Trinity a acceder a su información empresarial, salvo en caso estrictamente necesario para llevar a cabo una investigación.

### Cláusula 5.2

#### **¿Cuáles son las Condiciones Generales de Reconocimiento de Ofqual y en qué medida afectan a mi relación con Trinity?**

Ofqual es un organismo regulador con sede en Reino Unido que impone condiciones de calidad a las instituciones que otorgan títulos oficiales, como Trinity. Ofqual exige a Trinity mantener altos niveles de calidad en la concesión de titulaciones y a través de los distintos centros colaboradores.

Se pueden consultar en: <https://www.gov.uk/guidance/ofqual-handbook>

### Cláusula 4.1

#### **¿Dónde puedo consultar las pautas de la marca Trinity?**

Le proporcionaremos las pautas de marca junto con su Contrato de Centro Examinador Registrado, que pueden ser actualizadas periódicamente. Puede consultar las actualizaciones en el enlace [www.trinitycollege.com/examcentres](http://www.trinitycollege.com/examcentres).

### Cláusula 6.1

#### **¿Cuál sería un ejemplo práctico de protocolo de gestión de riesgos con el que mi centro debe contar para trabajar con Trinity?**

Es muy importante contar con estrategias de gestión de riesgos, por ejemplo si se trabaja con niños de corta edad. En ese caso, Trinity espera que su centro cuente con estrategias de protección de los menores de modo que todos los que trabajan en su centro sepan qué hacer para salvaguardar su seguridad.



### Cláusula 6.3

#### **¿Qué se entiende por seguro de amplia cobertura?**

La mayoría de los centros ya cuentan con un seguro. Trinity le pide que su centro cuente, como mínimo, con un seguro de responsabilidad civil que cubra a cualquier persona (ya sea un empleado o un candidato) que se encuentre en sus instalaciones en caso de accidente o fallecimiento.

Además, su centro puede contratar un seguro para hacer frente a daños propios o de terceros por reclamaciones relacionadas con daños materiales, negligencia, mal uso de la propiedad intelectual, actos fraudulentos, quebrantamiento de la confidencialidad, mal uso de los datos personales, difamación, etc.

### Cláusula 7.1

#### **¿Por qué hacemos referencia en el contrato a los daños y perjuicios por fallecimiento o lesiones, daños a la propiedad, fraude, falsedad, engaño o actos delictivos?**

Tenemos que hacer referencia a estas categorías de daños y perjuicios en el contrato porque en Inglaterra es ilegal excluir la responsabilidad por este tipo de daños. Por ello, tenemos que dejar claro que la responsabilidad de Trinity quedaría garantizada ¡aunque esperamos que no sea necesario y que no sucedan! Aparte de estas categorías de daños y perjuicios, la responsabilidad de Trinity hacia su centro y la de su centro hacia Trinity está limitada a las pérdidas directas. Cualquier compensación de esta categoría estará limitada a una cantidad igual a 5.000 £ o a la totalidad de los importes de examen (o el importe mínimo de reserva según sea el caso) que su centro haya pagado a Trinity en el periodo de 12 meses anterior al incumplimiento, si fuera superior a 5.000 £.

### Cláusula 7.3

#### **¿Cuál es el propósito de las 'indemnizaciones' (garantía de compensación)?**

Es una salvaguarda para proteger a Trinity frente a cualquier demanda por parte de los empleados de su centro por cualquier pago y frente a cualquier infracción o robo de datos de Trinity, información confidencial y derechos de propiedad intelectual por parte de sus empleados u otras personas que actúen en nombre de su centro. Esperamos que esto no suceda nunca, pero si llegase el caso, sería responsabilidad de su centro.

### Cláusula 8

#### **¿Cuánto durará el contrato?**

Este contrato está pensado para que sea indefinido, salvo que cualquiera de nosotros comunique al otro que desea ponerle fin con 3 meses de antelación. Sin embargo, el contrato también puede resolverse prematuramente si su centro permanece inactivo durante 1 año, o si no cumple con las condiciones pactadas.

#### **¿Puedo resolver el contrato en cualquier momento?**

Sí, su centro puede concluir el contrato en cualquier momento si avisa a Trinity por escrito con 3 meses de antelación. Igualmente, si se da una circunstancia de fuerza mayor que se prolonga durante 30 días y provoca que Trinity no cumpla con su parte del contrato, Ud. podrá resolverlo dando un aviso escrito de 14 días.

### Cláusulas 8.2(ii) y 8.5

#### **¿Se resolverá el contrato si no puedo prestar mis servicios a Trinity, por ejemplo, si hay una catástrofe natural en mi región?**

Esta cláusula explica que una parte no incurre en incumplimiento si le resulta imposible cumplir con sus obligaciones por causas ajenas a su voluntad, salvo que la situación se prolongue durante más de 30 días, en cuyo caso la otra parte tiene derecho a poner fin al contrato si lo desea mediante aviso escrito con 14 días de antelación.

### Cláusula 9.1

#### **¿Qué sucede si dejo de prestar servicios de exámenes?**

En caso de que su centro desee dejar de hacer exámenes de Trinity en cualquier momento durante la vigencia del contrato, puede hacerlo si se lo notifica por escrito a Trinity. Llegado el caso, Trinity y su centro tienen el deber de proteger los intereses de los estudiantes que se presentan a los exámenes, por lo que esta cláusula contempla un periodo de transición de tres meses durante los cuales trabajaremos con Ud. para adoptar las medidas necesarias, como por ejemplo redirigir a los estudiantes a otros centros.

Cláusula 9.3(ii)

**¿Qué pasa al término del contrato?**

Le pedimos que deje de utilizar todos los materiales de Trinity y nuestros sistemas informáticos al vencimiento o resolución del contrato. Si está pendiente alguna reserva de examen, le pediremos que su centro continúe haciéndose cargo de todos los candidatos pendientes y que realice todos los exámenes programados. Esto significa que si el contrato está previsto que concluya en marzo, por ejemplo, y en abril aún tiene candidatos que pendientes de respuesta a una reclamación, le pediríamos que siguiera colaborando con nosotros y que respondiera a todas las consultas de sus candidatos con normalidad hasta que se hayan resuelto todas las cuestiones pendientes.

Cláusulas 10.2 y 10.9

**¿Podemos cambiar las condiciones del contrato una vez firmado?**

El contrato no se puede cambiar salvo que las dos partes acuerden los cambios por escrito y firmen el documento con las modificaciones.

Cláusula 10.3

**¿Qué significa la cláusula 10.3?**

Esta cláusula se ha pensado para estipular que si cualquiera de las condiciones pierde validez por un cambio legal en Inglaterra, o no se puede ejecutar en algún país, el resto de cláusulas y condiciones del contrato no pierdan validez, en lugar de que resulte afectada la totalidad del contrato.

Cláusula 10.4

**¿Cuáles son las consecuencias en el supuesto de incumplimiento de contrato?**

La cláusula 10.4 explica que la indemnización por daños y perjuicios solamente puede no ser un remedio eficaz en caso de incumplimiento de contrato. Así, por ejemplo, si Ud. infringiera la propiedad intelectual de Trinity, Trinity podría solicitar una orden judicial para impedir que continúe haciéndolo, además de pedirle daños y perjuicios.

Cláusula 10.9

**¿Por qué se hace referencia en esta cláusula a la 'totalidad del acuerdo'?**

Esta cláusula está pensada para dar a cada una de las partes certeza sobre las condiciones del contrato: todas las condiciones comerciales y legales están claramente expuestas en el contrato y sustituyen a cualquier otra condición que hubiera podido ser acordada previamente. En los casos en los que una condición comercial (por ejemplo los detalles de nuestros importes de reserva mínimos) o un determinado procedimiento (por ejemplo, nuestro procedimiento de asignación de horarios) se establecen en documentación subordinada porque pueden estar sujetos a modificaciones durante la vigencia del contrato o porque son excesivamente extensos, el contrato lo indicará claramente, dándole la tranquilidad de que podrá utilizarlo como referencia para saber en todo momento dónde consultar las condiciones comerciales de Trinity vigentes en cada momento y los procedimientos de trabajo actualizados

Cláusula 10.11

**¿Por qué prevalece la versión inglesa del contrato?**

Esta cláusula se aplica cuando Trinity le facilita una versión traducida del contrato. Si bien hemos tomado las medidas necesarias para proporcionarle una traducción lo más fiel posible al original inglés, prevalecerá la versión inglesa del contrato. Tenga en cuenta también que al ser Trinity un organismo examinador establecido en Inglaterra, nuestro contrato se rige por el Derecho inglés.

## APPLICATION FORM TO ACCESS TRINITY ONLINE - CENTRES

These Conditions are important; you must read and understand them before signing this form below; your signature will indicate that you agree to these conditions.

### Use of Trinity Online

You acknowledge that use of your registration name and password is authority for us to process the examination entry. We will act on this authority and are not obliged to make further enquiries. You agree that you will not use Trinity Online for any purpose other than examination administration and centre enquiries.

Trinity Online is available 24 hours, 365 days a year, excepting any necessary downtime to allow for maintenance of the system.

### Your obligations

It is your responsibility to safeguard your password and any code given to you for the purpose of registration. You must commit your password to memory, to guard against the possibility that others may use your password to gain unauthorised access to Trinity Online. Do not store your password anywhere, in written or electronic form. When you leave your computer unattended you should log out of Trinity Online. It is your responsibility to ensure that unauthorised access is not gained to Trinity Online via your password. If any record containing your password is lost or stolen or your password becomes known to anyone other than yourself, you must immediately notify Trinity either by e-mail to [IT.Help@trinitycollege.com](mailto:IT.Help@trinitycollege.com), or by telephone on +44 (0)20 7820 6100. New registration details will be sent to you within 14 days of acknowledgement.

### Personal Data

We will collect the personal data you give us in your application in order to set you up as a registered user on Trinity Online.

Your data and other personal information contained on Trinity Online will be held in a secure server environment maintained by a hosting organisation external to Trinity, with which we have agreed appropriate safeguards.

When you process personal data on Trinity Online, you must abide by our [Terms of Use](#) as well as the data processing instructions provided in our operational guidance, for example in our Best Practice Guidebooks..

### Changes to Trinity Online and these Conditions

We may at any time modify, add or delete:

- Any of the Trinity Online services
- Any of these Conditions

We will give you 14 days' notice of material changes.

### Trinity Online (TOL) New Account Details

<b>Name</b> Diego Cabrera Ramirez	<b>Job title</b> DIRECTOR
<b>Email address</b> academiamns@gmail.com	<b>REC no</b> 67874 <b>Centre name</b> Academia 1501 de Ciencias SL
<b>Signed:</b> 	<b>Date:</b> Diego Cabrera Ramirez (Jan 30, 2020)

