

## **CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN DEL SEGURO JURIDICO DE AUTÓNOMOS**

### **1.- Definición del servicio.**

Consiste en la prestación de asesoramiento y asistencia jurídica realizada por abogados colegiados ejercientes, y efectuada a través de vía telefónica o telemática, pudiendo acudir a la sede de la empresa si tras la exposición del caso el abogado consultado lo considera pertinente. El servicio se presta en castellano.

### **2.- Definición de Cliente.**

Se considera Cliente autónomo al que desarrolla una actividad empresarial y que haya contratado el seguro jurídico de autónomos de GIL DURAN ASESORES S.L.

### **3.- Ámbito.**

El servicio se presta sobre situaciones fácticas acontecidas en territorio español y a las que sea aplicable la Legislación Española, correspondiendo la competencia a los Jueces y Tribunales españoles.

### **4.- Identificación.**

Con antelación a la prestación del servicio, GIL DURAN ASESORES S.L. podrá solicitar los datos que considere oportunos para la identificación del cliente y para la verificación del tipo de seguro contratado.

### **5.- Contratación y forma de pago.**

La contratación será online, telefónica o en la sede de GIL DURAN ASESORES S.L., debiendo en ese momento el cliente facilitar los datos que se le requieran para su identificación así como ha proceder al abono del seguro jurídico. GIL DURAN ASESORES S.L. facilitara cuanta información sea requerida por el cliente sobre el servicio a prestar y remitirá al cliente por cualquier medio de comunicación a distancia copia del texto de las presentes condiciones generales de contratación.

Se establece como principal forma de pago la domiciliación bancaria en la cuenta designada al efecto por el cliente mediante expedición de recibo que se cargará en la misma, si bien será posible efectuar el pago mediante transferencia bancaria al nº de cuenta de GIL DURAN ASESORES S.L. .

Realizada la contratación online, telefónica ó presencial, GIL DURAN ASESORES S.L. practicará un alta provisional. GIL DURAN ASESORES S.L. no atenderá el primer uso del seguro jurídico hasta la verificación del pago del mismo. En caso de abono mediante domiciliación bancaria, esta verificación se acomoda en plazo a lo que estipula el Convenio sobre Intercambio de Adeudos por domiciliaciones. Una vez comprado el pago del servicio GIL DURAN ASESORES S.L. procederá al alta definitiva en el servicio asignando un nº de usuario al cliente y haciéndoselo llegar por mail junto con el presente contrato de condiciones generales. Dicho nº deberá ser facilitado a GIL DURAN ASESORES S.L. cada vez que el cliente precise del servicio.

Si el recibo resultara impagado o devuelto, el contrato no se considerará perfeccionado, por lo que las partes no tendrán derecho a efectuarse reclamación alguna.

### **6.- Duración del servicio y renovaciones.**

La duración de la cobertura de GIL DURAN ASESORES S.L. al cliente será de un año, renovándose tácitamente por anualidades sucesivas si no media renuncia expresa por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de un mes antes de cada vencimiento.

Se establece un máximo de tres usos anuales no acumulables para años sucesivos. Si el cliente utiliza el máximo de usos a que tiene derecho en esa anualidad y quiere renovar el servicio, podrá hacerlo abonando nuevamente el precio del mismo en las condiciones expuestas en el punto quinto del presente.

Los precios se conocerán a través de la oferta comercial realizada por GIL DURAN ASESORES S.L. a través de su página web [www.gilduranasesores.com](http://www.gilduranasesores.com) ó [www.gilduranasesores.es](http://www.gilduranasesores.es) . Para las renovaciones, GIL DURAN ASESORES S.L. emitirá nuevos recibos que cargará en la cuenta bancaria facilitada por el cliente o en su caso, de haber acordado otro medio de pago, utilizando el mismo, pudiendo en todo caso GIL DURAN ASESORES S.L. reclamar legalmente el pago de los mismos en el caso de resultar devueltos o no atendidos.

El cliente se compromete a 1 año de permanencia con GIL DURAN ASESORES S.L. abonando mensualmente el precio acordado. Si el cliente decide unilateralmente resolver el contrato sin que medie incumplimiento alguno por parte de GIL DURAN ASESORES S.L. el contrato quedará extinguido sin que le asista derecho alguno a reclamar ni la devolución de la cuota anual ni parte proporcional alguna de la misma.

GIL DURAN ASESORES S.L. a su criterio y sin perjuicio de otros derechos que le asistan, podrá resolver el contrato si considera que no tiene posibilidad de prestar el servicio al cliente. En este caso se devolverá la cuota anual abonada.

### **7.- Derecho de desistimiento.**

El cliente tiene derecho a desistir del contrato en el plazo de 5 días hábiles desde su celebración. No procederá este derecho de desistimiento si se hubiese prestado algún servicio antes de finalizar dicho plazo.

### **8.- Horario.**

El USUARIO podrá utilizar los servicios de GIL DURAN ASESORES S.L. de 09.00 a 14.00 y de 1630 a 1930 de lunes a jueves y de 900 a 1400 los viernes .

### **9.- Asunto jurídico fuera del seguro jurídico.**

En caso de que el caso jurídico exceda los límites de cuantía o materia de las contratadas con el seguro jurídico, GIL DURAN ASESORES S.L. presupuestara al cliente los costes del caso jurídico con un 25% de descuento respecto de los precios habituales de tablilla de la empresa sobre sus honorarios para idénticos casos jurídicos.

Los honorarios de procurador así como los de otros profesionales necesarios para la tramitación de dicho procedimiento judicial, ni las costas judiciales si proceden, estarán incluidas en el servicio contratado.

### **10.- Conflicto entre USUARIOS.**

Por razones de estricta deontología profesional se establece que, en caso de que coincidan dos clientes con intereses contrapuestos en el mismo asunto, se atenderá únicamente al que tenga mayor antigüedad en la contratación del servicio con GIL DURAN ASESORES S.L. , informando de ello cumplidamente a ambos y no computando dicha consulta no atendida dentro del máximo de cinco usos anuales referidos en el apartado 6 del presente documento.

### **11.- Contenido del servicio.**

I. ASISTENCIA JURÍDICA INMEDIATA.

El cliente podrá contar con el asesoramiento de los abogados de GIL DURAN ASESORES S.L. por vía telefónica, correo electrónico o mediante la solicitud de una cita con un abogado en la sede central de la empresa para consultar las cuestiones jurídicas que se le presenten en el desarrollo de la actividad empresarial que ejerza habitualmente y sobre las materias enumeradas a continuación. GIL DURAN ASESORES S.L. se reserva el derecho a contestar sólo verbalmente, y aunque la resolución de la consulta se realice por escrito, quedan expresamente excluidos del servicio la redacción de informes o dictámenes.

#### I.- RÉGIMEN ESPECIAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS:

- Obligaciones frente al RETA: Afiliación, altas y bajas, cotización, recaudación de las cuotas.
- Prestaciones: incapacidad temporal, incapacidad permanente, jubilación, etc.
- Los nuevos autónomos: el autónomo dependiente. Obligaciones y derechos.
- Procedimientos ante Inspección de trabajo,
- Procedimientos ante Seguridad Social, recaudación, cotización y gestión.
- Asesoramiento en Prevención de Riesgos laborales, Coordinación con contratas y subcontratas.

#### II.- FISCALIDAD DEL AUTÓNOMO:

- Obligaciones tributarias: Impuesto sobre el Valor Añadido, Impuesto sobre la Renta. Obligaciones fiscales accesorias.
- Aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias.
- Inspecciones fiscales.
- Procedimientos sancionadores.
- Obligaciones formales.

#### III. - CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES:

- Contratos de trabajo: Estudio de adecuación de contratos, forma y tipos, bonificaciones disponibles, duración de los contratos, periodo de prueba, jornada laboral, vacaciones, salario, retribuciones en especie, modificación sustancial de las condiciones de trabajo, traslados.
- Extinción de la relación laboral: Despido, baja voluntaria del trabajador, incumplimientos del empresario, requisitos formales, requisitos de fondo, obligaciones de empresario, indemnizaciones, liquidación, SMAC.
- Extranjeros: Asesoramiento sobre contratación de personal extranjero, obtención de permisos de trabajo, oferta de trabajo.
- Inspecciones de trabajo: Derechos del autónomo ante una inspección.
- Prevención de Riesgos Laborales.

#### IV.- LOCAL DE NEGOCIO:

- Arrendamientos: Obligaciones y derechos, avales y fianza, actualización de rentas, desahucio, incumplimientos, fiscalidad, traspasos, etc.
- Compraventas: Precontrato, contrato de arras, contrato de compraventa, vicios ocultos, incumplimientos, fiscalidad, etc.
- Obras: Licencias y permisos a solicitar a la comunidad y a la Administración Pública. Sanciones administrativas. Instalación de elementos fijos en fachada.
- Licencias de actividad, de apertura.
- Actividades molestas, nocivas, insalubres o peligrosas: Ruidos, humos, goteras, etc.

#### V.- VEHÍCULO AFECTO A LA ACTIVIDAD SOCIETARIA:

- Sanciones y recursos en materia de tráfico. Cómo recurrir. Plazos, tipos de recursos. Dónde presentarlos. GIL DURAN ASESORES S.L. presentara las reclamaciones pertinentes en el ámbito administrativo siempre y cuando la cuantía de la sanción no sea superior a 600 €.
- Formalidades administrativas. Permisos y autorizaciones, bajas y altas del vehículo. Asesoramiento ITV.
- Compañías aseguradoras. Obligaciones que asumen, reclamaciones. El contrato de seguro. Cláusulas abusivas. El defensor del asegurado.
- Accidentes de tráfico. Precauciones a tomar ante un accidente. El parte de accidente. Tramitación del siniestro. Posibilidad de exigir la reparación cuando la compañía quiere declarar el siniestro del vehículo.
- Alcoholemia. Obligatoriedad del sometimiento a la prueba de alcoholemia. La prueba de aire expirado. Tiempo que debe transcurrir entre ambas pruebas. Posibilidad de solicitar control en sangre. Casos en que procede la detención e inmovilización del vehículo. Sanciones administrativas.
- Fiscalidad. Impuesto de matriculación. Obligaciones fiscales de la transmisión.
- Compraventa, alquiler, leasing, renting, impuestos, licencias, permisos.

#### VI.- RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN:

- Licencias: Solicitud, silencio administrativo, denegación, recursos.
- Responsabilidad patrimonial de la Administración.
- Procedimientos inspectores y sancionadores de cualquier Organismo Público: alegaciones, resoluciones, recursos.
- Asesoramiento en materia de transportes: tarjetas, permisos, etc.

#### VII.- RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES:

- Contratación mercantil: Asesoramiento para la preparación y formalización de cualquier tipo de contrato mercantil. Interpretación, aplicación, cumplimiento e incumplimiento.
- Asesoramiento en materia de reclamaciones presentadas por consumidores.
- Condiciones generales: preparación, cláusulas abusivas.
- Proveedores de telefonía: cortes en el servicio, portabilidades, bajas y altas, etc.
- Proveedores de servicios de internet: defensa en la adopción de medidas adecuadas para salvaguardar la seguridad de su negocio.
- Comercio electrónico de bienes y servicios: asesoramiento necesario para garantizar la seguridad jurídica y la confianza de los consumidores en su negocio.

#### VIII. PROTECCION DE DATOS.

- Protección de Datos de carácter Personal: Asesoramiento en la declaración de sus bases de datos a la Agencia Española de Protección de Datos, normativa de seguridad, cesiones, tratamientos de datos, ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Asesoramiento sobre adaptación de su página web a la LSSICE: asesoramiento para la adecuación de los contratos de venta al marco del comercio electrónico, cláusulas legales específicas para su página web.

#### IX.- ASUNCION DE RESPONSABILIDADES :

- Asesoramiento sobre los riesgos legales que puede tener la mercantil en el desempeño de su actividad. Defensa ante los mismos.
- Asesoramiento seguros de responsabilidad civil: Coberturas, incumplimientos en las prestaciones, cláusulas contractuales, reclamaciones de clientes, etc.

#### X.- COMPETENCIA DESLEAL:

- Conductas tipificadas como desleales, procedimientos sancionadores, medidas cautelares, etc.

#### XI.- PROPIEDAD INDUSTRIAL: PATENTES, MARCAS, NOMBRE COMERCIAL. DOMINIOS

- Registro, requisitos, uso ilegítimo de sus derechos por un tercero sin autorización, cesiones de uso.
- Registro de dominio, conflictos con nombres comerciales.

#### XII.- PROPIEDAD INTELECTUAL.

- Derechos de imagen. Autores de obras: defensa de sus derechos.
- Sociedades gestoras de derechos: Asesoramiento en procedimientos incoados.
- Reclamación derechos de autor.

#### III. REDACCIÓN DE CONTRATOS, RECURSOS Y OTROS ESCRITOS.

El servicio incluye la revisión de los documentos y la redacción de los escritos y contratos que se enumeran en este apartado, siempre que sean relativos al desarrollo de la actividad empresarial/profesional del cliente, y que su cuantía determinada o determinable no supere los 3000 euros. El servicio no alcanza a ningún otro contrato o escrito distinto de los enumerados a continuación:

##### *RECLAMACIONES A CLIENTES, PROVEEDORES, ENTIDADES BANCARIAS, REGISTROS DE MOROSOS.*

- Cartas de reclamación a proveedores por incumplimiento de contrato, retrasos en la entrega, cobros indebidos o defectos en el producto.
- Escrito solicitando la cancelación de los datos de la empresa en registros de morosos (RAI, ASNEF) al Registro público que corresponda y a la entidad bancaria que proceda.
- Cartas de reclamación a bancos por cobro de comisiones indebidas, por incumplimiento de contrato, cláusulas abusivas, etc.
- Cartas de reclamación por cobros indebidos o por incumplimiento de contrato o de los periodos de garantía a:
  - Empresa constructora o promotora.
  - Empresas de reformas.
  - Empresas de reparación de maquinaria y equipos.
  - Empresas de telefonía.
  - Talleres de reparación de vehículos.
  - Concesionarios de vehículos.
- Cartas de reclamación por adquisición de bienes a distancia por cobros indebidos, devolución del producto, falta de entrega, defectos.
- Procedimientos monitorios y cambiarios siempre y cuando la cuantía a reclamar no exceda de 3000 €.

##### *RECURSOS POR SANCIONES ADMINISTRATIVAS. RECLAMACIONES A LA ADMINISTRACIÓN.*

- Escrito de reclamación a la Administración por responsabilidad patrimonial
- Recurso contra notificaciones de embargo en los bienes o cuentas bancarias titularidad del USUARIO.
- Recurso contra procedimientos de apremio.
- Recursos frente a una sanción administrativa (reposición y alzada).
- Alegaciones, recurso de reposición y reclamación económico-administrativa de una deuda o procedimiento sancionador de naturaleza tributaria.
  - Reclamación de expediente.
  - Solicitud de resolución expresa.

Quedan expresamente excluidos los recursos sobre multas de tráfico y transporte.

##### *COMPRAVENTA DE LOCAL DE NEGOCIO.*

- Contratos de señal y compraventa. Revisión y elaboración.
- Cartas de reclamación por retrasos en la entrega del inmueble o por defectos o vicios ocultos en el mismo.
- Examen de las notas simples del Registro de la Propiedad y otra documentación facilitada por el cliente a fin de verificar la titularidad y el estado de cargas del local.
- Revisión de la minuta pro forma de la Escritura de Compraventa con carácter previo a su otorgamiento ante Notario.
- Revisión de la minuta pro forma de la Escritura de Constitución de Hipoteca, Subrogación y Cancelación con carácter previo a su otorgamiento ante Notario.

Calificación y cuantificación fiscal de la operación. Análisis tributario y planificación.

##### *ALQUILER DE LOCAL DE NEGOCIO.*

- Contrato de arrendamiento. Revisión y elaboración.
  - Cartas de reclamación del arrendador al arrendatario por realización de obras in consentidas, falta de pago de la renta, subarriendo in consentido, etc.
  - Cartas de reclamación del arrendatario al arrendador para que realice obras necesarias en el inmueble.

Cartas relativas a la actualización de las rentas y a la prórroga del contrato de arrendamiento.

Calificación y cuantificación fiscal de la operación.

Análisis de derechos de relaciones laborales preexistentes en el antiguo negocio.

#### **COMUNIDAD DE PROPIETARIOS A LA QUE PERTENECE EL LOCAL DE NEGOCIO.**

- Cartas de reclamación a la comunidad o a otros propietarios por la realización de actividades molestas, insalubres o peligrosas (ruidos, humos, etc.).

- Carta al Presidente de la Comunidad solicitando la inclusión de un determinado punto en el orden del día de una Junta.

- Carta al Presidente de la Comunidad manifestando su oposición a un acuerdo adoptado en Junta de Propietarios.

- Carta al Secretario de la Comunidad solicitando documentación de la comunidad (estatutos, normas de régimen interno, acta de alguna Junta).

Escrito a la comunidad reclamando facturas deducibles de obras o prestación de servicios en la misma.

#### **RECURSOS Y OTROS ESCRITOS FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RELACIONADOS CON EL LOCAL DE NEGOCIO.**

- Escrito de alegaciones frente a una sanción administrativa por no estar en posesión de las licencias preceptivas.

- Escrito de alegaciones frente a una sanción administrativa por la realización de obra mayor en el inmueble.

- Actos comunicados al Ayuntamiento por realización de obra menor en el inmueble.

El servicio incluye la redacción únicamente de los documentos incluidos en este punto, así como la revisión y estudio de los mismos documentos, cuando sea el cliente el que los facilite. Los abogados de GIL DURAN ASESORES S.L. elaborarán y redactarán de acuerdo con los datos facilitados por el cliente y se los remitirán por fax, e-mail o correo ordinario. El plazo máximo de elaboración de los documentos será de 72 horas desde que el cliente haya facilitado los datos necesarios para la realización del mismo. No está incluida la presentación y subsiguiente tramitación de los Escritos, que será por cuenta del cliente.

GIL DURAN ASESORES S.L. no responde de la veracidad de los datos facilitados por el cliente no asumiendo, en consecuencia, responsabilidad alguna en caso de inexactitud o falta de actualización de los mismos. En el supuesto de que la información que el cliente facilite a GIL DURAN ASESORES S.L. no resulte exacta, y que a causa de ello se derive algún perjuicio para las partes, GIL DURAN ASESORES S.L. podrá exigir del cliente la reparación de los mismos.

#### **12.- Resolución de consultas.**

Las consultas versarán sobre las materias incluidas en la cláusula undécima de estas condiciones generales serán respondidas por los abogados de GIL DURAN ASESORES S.L. en el mismo momento de ser planteadas. En el supuesto de que por la complejidad de la consulta fuera aconsejable realizar un estudio más profundo sobre la misma, se contestará en todo caso, en el plazo máximo de 5 días hábiles.

El horario de recepción de las consultas será de 09:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 19:30 horas en horario peninsular de lunes a jueves y de 9:00 a 14:00 los viernes, excepto festivos nacionales. Las consultas o documentación que lleguen fuera de ese horario se entenderán recibidas el siguiente día hábil a las 9 de la mañana, de acuerdo con los criterios expresados.

#### **13.- Protección de datos.**

A los efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/07 de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, GIL DURAN ASESORES S.L. informa que los datos facilitados por el/los beneficiarios del servicio de seguro jurídico serán incluidos en un fichero responsabilidad de GIL DURAN ASESORES S.L. domiciliada en calle España nº 18, 28350, Ciempozuelos, Madrid, con la finalidad de desarrollar la relación contractual establecida así como para recibir información publicitaria de servicios prestados por GIL DURAN ASESORES S.L. a través de medios postales o electrónicos relativos a los ámbitos de consultoría, asesoría, gestión, seguros, servicios jurídicos complementarios o financieros.

Los clientes que mantienen relación contractual con GIL DURAN ASESORES S.L. autorizan expresamente el tratamiento de los datos de carácter personal que pudieran ser recabados durante la prestación del servicio con la finalidad anteriormente descrita, entre los cuales podrán figurar aquellos relativos a la salud de las personas, a la comisión de infracciones penales o administrativas, o aquellos otros que, haciendo referencia a cualquier otra información relativa los clientes, éstos libremente comuniquen a GIL DURAN ASESORES S.L. Igualmente prestan su consentimiento expreso para la gestión de las infracciones penales o administrativas que decidan poner en manos de los abogados de GIL DURAN ASESORES S.L. así como para la comunicación imprescindible de sus datos a aquellos organismos o partes implicadas en los asuntos cuya gestión pormenorizadamente encomiende y cuya negativa imposibilitaría dicha prestación.

#### **14.- Información Condiciones Generales.**

Las presentes condiciones generales se encuentran publicadas en la página web de GIL DURAN ASESORES S.L. sin perjuicio de las posteriores actualizaciones que se produzcan.