

## **CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “LEGÁLITAS PROTECCIÓN AUTONOMOS”**

### **1.- Definición del servicio.**

El servicio consiste exclusivamente en la asistencia jurídica telefónica que se describe en este documento.

### **2.- Definición de USUARIO.**

Se considera USUARIO con derecho a utilizar los servicios de asistencia jurídica de LEGÁLITAS la persona que haya sido identificada previamente como tal ante LEGÁLITAS mientras mantenga tal condición. Este servicio es personal e intransferible.

### **3.- Ámbito.**

Las prestaciones deberán versar sobre hechos a los que sea aplicable el Derecho español acaecidos en territorio español y sobre los que tengan competencia los Jueces y Tribunales españoles. No se atenderá ninguna cuestión jurídica que sea contraria a los intereses de ACCORDFIN. El servicio se prestará en castellano.

### **4.- Identificación.**

Para cada consulta que se realice a LEGÁLITAS, el USUARIO deberá indicar los datos que LEGÁLITAS le requiera y que previamente han sido aportados por el USUARIO, para que verifique en sus archivos si tiene derecho a usar los servicios de LEGÁLITAS.

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

La contratación será telefónica, debiendo en ese momento el USUARIO indicar los datos que se le requieran al efecto. ACCORDFIN, publicitara en su página web las Condiciones Generales de contrato de lo que informará a sus clientes para que, con anterioridad a la celebración del mismo, pueda tener información veraz y exacta de todas sus condiciones.

El cargo del servicio contratado se efectuará a través de la tarjeta de crédito de ALCAMPO que haya facilitado el USUARIO.

Al USUARIO le asiste la posibilidad de desistimiento en el plazo de 3 meses desde la contratación. El impago por el usuario del cargo en la Tarjeta dará lugar a su inmediata baja en el servicio entendiéndose el contrato no 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 LEGÁLITAS al USUARIO será de 1 año, renovándose tácitamente por anualidades sucesivas si no media denuncia expresa por cualquiera de las partes con una antelación mínima de 30 días naturales a cada vencimiento.

### **7.- Horario.**

El USUARIO podrá utilizar los servicios de LEGÁLITAS de 08:00 a 20:00 horas en horario peninsular de lunes a viernes, excepto festivos nacionales, y durante las 24 horas del día todos los días del año para consultar cuestiones de urgencia legal. Se entenderá por situaciones de urgencia legal aquellas cuyas consecuencias jurídicas más favorables o menos desfavorables para el USUARIO dependan de un consejo legal especializado inmediato.

### **8.- Conflicto entre clientes**

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 LEGÁLITAS, computándose dicha antigüedad desde el momento en que se comunica el alta por parte de ACCORDFIN.

En caso de que el alta de ambos usuarios fuera simultánea, se atenderá a aquel que hubiera realizado primero la consulta.

## **9.- Contenido del servicio.**

### **LEGALITAS PROTECCION AUTONOMOS**

Este producto incluye los siguientes servicios jurídicos para el autónomo:

#### **I. AMBITO COMUN.**

Local de Negocios:

Arrendamientos: Contrato, actualización de rentas, desahucio, incumplimientos, fiscalidad, etc.

Compraventas: Precontrato, contrato de arras, contrato, vicios ocultos, incumplimientos, fiscalidad, etc.

Comunidad de vecinos: Juntas de vecinos, obligaciones y derechos de los propietarios o arrendatarios (contribución a los gastos comunes, disfrute de elementos comunes, servidumbres), órganos de administración de la comunidad, reclamación a la comunidad por desperfectos causados por elementos comunes o a un vecino por desperfectos causados al USUARIO.

Obras: Licencias y permisos a solicitar a la comunidad y a la Administración Pública. Sanciones administrativas. Instalación de aire acondicionado, toldos o elementos fijos en fachada.

Actividades molestas, nocivas, insalubres o peligrosas: Ruidos, humos, goteras, etc.

Contratación de Trabajadores:

Contratos de trabajo: Forma y tipos de contrato, duración de los contratos, periodo de prueba, jornada laboral, vacaciones, salario, retribuciones en especie, modificación de la prestación de trabajo, traslados.

Extinción de la relación laboral: Despido, dimisión del trabajador, incumplimientos del empresario, requisitos formales, requisitos de fondo, obligaciones de empresario, indemnizaciones, liquidación, procedimiento ante el juzgado.

Extranjeros: Contratación de personal extranjero, obtención de permisos de trabajo, oferta de trabajo.

Inspecciones de trabajo: Derechos del empresario ante una inspección, participación del empresario durante la tramitación, procedimientos sancionadores.

Vehículo afecto a la actividad:

Sanciones y recursos: Cómo recurrir. Plazos, tipos de recursos. Donde presentarlos.

Formalidades administrativas: Permisos y autorizaciones, bajas y altas del vehículo. I.T.V.

Compañías aseguradoras: Obligaciones que asumen, reclamaciones. 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. Procedimiento judicial. Indemnizaciones por daños en vehículo y lesiones. Posibilidad de exigir la reparación cuando la compañía quiere declarar siniestro el vehículo.

Alcoholemia: Obligatoriedad del sometimiento a la prueba. Tiempo que debe transcurrir entre ambas pruebas. Prueba en sangre. Detención e inmovilización del vehículo. Procedimiento judicial. Sanciones.

Compra, venta, alquiler, leasing, impuestos, licencias, permisos, tráfico, etc.

Relaciones con la Administración:

Licencias: Solicitud, silencio administrativo, denegación, recursos.

Reclamaciones: Reclamaciones a la Administración por incumplimientos o daños ocasionados derivados de su actuación.

Inspecciones: Inspecciones de las distintas administraciones (local, autonómica y estatal) y de las distintas áreas (trabajo, sanidad, hacienda).

Sanciones: Procedimiento, alegaciones, resoluciones, recursos.

Inspecciones de Hacienda: Recomendaciones en el caso de verse sometido a una inspección, derechos y deberes del empresario, procedimientos sancionadores derivados de la inspección, etc.

Relación con clientes y proveedores:

Contratación mercantil: Asesoramiento para la celebración de contratos (con clientes, proveedores, suministros), contratación de programas informáticos a medida, leasing, renting, franquicia, derechos de propiedad intelectual, etc.

Incumplimiento de contratos: Reclamaciones por incumplimiento de contratos tanto cuando la empresa sea objeto de reclamación como cuando sea ésta la que reclame (empresas privadas, suministros, proveedores, clientes), retrasos en el cumplimiento, cumplimiento defectuoso.

Protección de Datos Personales:

Cesión de datos de sus clientes a terceras empresas, conservación de datos.

Responsabilidad de la Empresa y/o del Empresario:

Riesgos que asume el empresario por el trabajo realizado por sus empleados, medios de aminorar la responsabilidad, etc.

Seguro responsabilidad civil profesional: Coberturas, incumplimientos en las prestaciones, cláusulas contractuales, reclamaciones de clientes, etc.

Competencia Desleal:

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

Marcas y Nombre Comercial:

Registro, requisitos, uso ilegítimo, etc.

## **II. AMBITO ESPECÍFICO**

### **DEL PROFESIONAL AUTÓNOMO.**

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.

Fiscalidad del Autónomo:

Impuesto sobre el Valor Añadido, Impuesto sobre los Rendimientos de las Personas Físicas, Impuesto de Actividades Económicas. Inspecciones. Liquidaciones. Sanciones.

### **DE LAS PYMES.**

Sociedades:

Obligaciones mercantiles, registrales, laborales y fiscales de las sociedades civiles y mercantiles (limitadas, anónimas, laborales y cooperativas), asociaciones, fundaciones y comunidades de bienes.

Constitución de sociedades, capital social, Participaciones sociales, estatutos sociales, juntas generales, acuerdos sociales, nombramiento y destitución de cargos, administradores, etc.

Fiscalidad:

Impuesto sobre el Valor Añadido, Impuesto de Sociedades, Impuesto sobre los Rendimientos de las Personas Físicas, Impuesto de Actividades Económicas, Inspecciones. Liquidaciones, sanciones. Periodicidad, forma, lugar de presentación y liquidación, etc

### **III. ASISTENCIA JURÍDICA INMEDIATA SOBRE CUESTIONES DE NATURALEZA URGENTE.**

La presente prestación puede ser utilizada por los USUARIOS del servicio las 24 horas de todos los días del año, siendo el único requisito que se trate de un asunto urgente que se plantee relacionado con su actividad y que puedan tener trascendencia jurídica. A título de ejemplo, se exponen algunas de las materias sobre las que podrá plantear consultas:

Atraco, robo o hurto.

Del establecimiento comercial.

De los titulares del comercio o del personal a su servicio.

Clientes que se encuentren en el local.

Incendios e inundaciones. Pérdidas de mercancías u otros bienes.

Vehículos de la empresa.

Accidentes.

Alcoholemia del transportista.

Reclamaciones de consumidores y USUARIOS.

Presencia de la autoridad para el cierre de local de negocio por denuncias por: Ruidos, humos u otras molestias. Venta de bebidas alcohólicas a menores en el local de negocio. Consumo de estupefacientes en establecimiento. Daños y reclamaciones por productos defectuosos o en mal estado.

Amenazas y coacciones al empresario, a trabajadores, a clientes.

Inspecciones de las distintas Administraciones.

Presencia del inspector en el establecimiento por: Inspecciones laborales. Inspecciones de Seguridad e Higiene en el trabajo. Inspecciones fiscales. Inspecciones de Medio Ambiente.

### **IV. REDACCIÓN DE CONTRATOS, RECURSOS Y OTROS ESCRITOS.**

El servicio incluye la redacción o revisión de los documentos que se enumeran. Los abogados de LEGÁLITAS los elaborarán y redactarán de acuerdo con los datos facilitados por el cliente y se los remitirán por fax, email o correo ordinario. El plazo máximo de elaboración de los documentos será de 72 horas desde que el USUARIO haya facilitado los datos necesarios para la realización del mismo. No está incluida la presentación y subsiguiente tramitación de los Escritos, que será de cuenta del USUARIO.

Reclamaciones a Clientes; Empresas privadas, Banco, 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 al Banco.
- 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, equipos o de otros bienes de la empresa.
  - Empresas de telefonía.
  - Talleres de reparación de vehículos.
  - Concesionarios de vehículos.
  - Etc.
- Cartas de reclamación por adquisición de bienes por telecompra (a través del teléfono o de Internet) por cobros indebidos, devolución del producto, falta de entrega del producto, defectos del producto adquirido.

Recursos por Sanciones administrativas. Reclamaciones a la Administración.

- Escrito de reclamación a la Administración, para solicitar indemnizaciones cuando la Administración causa daños en el local o causa pérdidas en el negocio.
- Recurso contra la notificación de embargo en los bienes o cuentas bancarias.

- Recurso contra procedimiento de apremio por una deuda impagada.
- Recursos frente a una sanción administrativa (reposición y alzada).
- Reclamación económico-administrativa de una deuda tributaria.

#### Compraventa de Local de Negocios.

- Elaboración o revisión de los contratos de señal y compraventa.
- 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 el estado de cargas, embargos, etc. del inmueble y el dueño del mismo.
- Solicitud y revisión de la minuta preparatoria de la Escritura de Compraventa con carácter previo a su otorgamiento ante Notario.
- Solicitud y revisión de la minuta preparatoria de la Escritura de Constitución de Hipoteca, subrogación, cancelación, etc. con carácter previo a su otorgamiento ante Notario.

#### Alquiler de Local de Negocios.

- Elaboración de contrato de arrendamiento o revisión del borrador de contrato de arrendamiento, en caso de que el cliente nos lo facilite.
- 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 de comunicación del arrendador de actualización de la renta, de prórroga, etc. y del arrendatario de oposición a la actualización, de prórroga, etc.

#### Comunidad de Propietarios a la que pertenece el Local de Negocios.

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

#### Recursos y otros escritos frente a la Administración Pública relacionados con el inmueble.

- Escrito de alegaciones frente a una sanción administrativa por no tener licencia de actividad.
- 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.

## **V. AMBITO DEL SERVICIO PROTECCION AL CONDUCTOR**

El usuario podrá contar con el asesoramiento de los abogados de LEGÁLITAS por vía telefónica o correo electrónico para consultar las cuestiones jurídicas que se le presenten en el ámbito de la conducción del vehículo asociado a la actividad principal del usuario:

Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial

Definición, ámbito de aplicación.

Infracciones.

Sanciones.

Procedimiento sancionador: Identificación, alegaciones iniciales, audiencia, resolución, recursos, notificaciones, publicaciones, ejecución y vía de apremio.

Inmovilización y depósito del vehículo.

Infracciones que conllevan pérdida de puntos.

Recuperación de puntos.

Cursos de sensibilización y reeducación vial.

Autorizaciones administrativas para conducir.

Trámites del vehículo

Compra-venta.

Alquiler, leasing y renting.

Cuestiones fiscales.

Reclamaciones a talleres. Garantías.

Matriculación.

Altas y bajas. Transferencias.

ITV.

Seguro

El seguro de responsabilidad civil en la circulación de vehículos a motor. Obligatoriedad.

Incumplimiento de la obligación de asegurarse.

Accidentes.

Reclamaciones a compañías de seguros.

La presente prestación puede ser utilizada por los usuarios del servicio las 24 horas de todos los días del año, siendo el único requisito que se trate de un asunto urgente que se plantee relacionado con la circulación y conducción de vehículos.

El servicio incluye también la REDACCIÓN O REVISIÓN de los DOCUMENTOS que se enumeran, que tienen carácter de "numerus clausus":

Identificaciones.

Alegaciones iniciales o Pliegos de descargos

Alegaciones en trámite de Audiencia

Alegaciones frente a propuestas de resolución.

Recurso de Alzada.

Recurso de Reposición.

Recurso Extraordinario de Revisión

Recursos en vía de apremio

Solicitud de Devolución de Ingresos Indevidos

Cualquier otro escrito que, a juicio de los Abogados de LEGÁLITAS, fuese procedente elevar ante la administración competente en vía administrativa.

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.

Por último el servicio incluye la VIGILANCIA PERMANENTE DE LOS BOLETINES OFICIALES DE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, para la búsqueda de publicaciones de denuncias y sanciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, dirigidas a clientes de que tengan acceso a este servicio, con el objeto de presentar el escrito que en su defensa proceda frente a la publicación detectada. La búsqueda será realizada exclusivamente sobre la información referida facilitada por las distintas administraciones públicas en Internet, por lo que en todo caso depende y se supedita a la eficacia tanto cualitativa como cuantitativa de dicha información.

## **VI. RECUPERACIÓN DE IMPAGADOS**

El servicio consistirá en la gestión de cobro, extrajudicial y judicial, en los términos que se establecen en el estipulado de este contrato, y cuya gestión encomiende a LEGÁLITAS, a fin de conseguir, en su día, la recuperación del mayor importe posible de las cantidades adeudadas.

Gestión extrajudicial de cobro y procedimiento monitorio

LEGÁLITAS se obliga a efectuar las gestiones encomendadas, dentro de la legalidad vigente, para obtener por vía extrajudicial el cobro del mayor importe posible de las cantidades adeudadas. Si las gestiones extrajudiciales de cobro no consiguiesen la satisfacción de las

cantidades pendientes, LEGÁLITAS en nombre de el usuario ejercerá las oportunas acciones de reclamación de cantidad a través del cauce del Procedimiento Monitorio, presentando la petición inicial de pago en el Juzgado que corresponda y siguiendo todos sus trámites hasta la terminación del Procedimiento Monitorio, quedando autorizada LEGÁLITAS para firmar en nombre de el usuario y dirigidos al Juzgado, cuantos escritos, a juicio de LEGÁLITAS, fueren pertinentes y necesarios para la favorable consecución del cobro en el Procedimiento Monitorio. En cualquier caso, LEGÁLITAS queda facultada para finiquitar, reducir, aplazar y/o fraccionar las deudas, en los plazos, cuantías y condiciones que estime conveniente, pudiendo firmar en nombre del usuario los documentos pertinentes al efecto. Asimismo el usuario autoriza a LEGÁLITAS a endosar en su nombre cualquier cheque, pagaré, letra de cambio u otro efecto comercial o bancario que reciba a nombre del usuario, en concepto de pago por los deudores.

#### Otras gestiones judiciales

Si iniciada la reclamación judicial de la deuda mediante Procedimiento Monitorio, terminase dicho Procedimiento Monitorio sin oposición o, por el contrario se opusiere el deudor a la reclamación efectuada, el usuario podrá requerir a LEGÁLITAS para la continuación de la gestión de cobro por el trámite pertinente de la Ejecución de Título Judicial o del Juicio Declarativo correspondiente, en cuyo caso, ambas partes acordarán el precio de esta nueva gestión judicial, que se entiende excluido de los que aquí se establecen. De igual modo se procederá si la deuda, cuya gestión de cobro se encomienda, no pudiese reclamarse por la vía del Procedimiento Monitorio o fuese aconsejable otro cauce procesal.

#### Poder general para pleitos y entrega de documentación

El usuario, a requerimiento de LEGÁLITAS, le hará entrega de un poder general para pleitos otorgado a favor de los Abogados y Procuradores que LEGÁLITAS le indicare, tan amplio en derecho como fuere posible y que permita realizar cuantas actuaciones, tanto extrajudiciales como judiciales, resultaren necesarias para una gestión de cobro eficaz de las deudas encomendadas. Asimismo, el usuario hará entrega a LEGÁLITAS, por el medio que considere oportuno, de la documentación original que sustente las deudas cuya gestión de cobro le encomiende y de cuantos datos fueren precisos para el cumplimiento de este contrato.

Recibida la documentación, LEGÁLITAS la examinará y determinará si, a su juicio, resultare suficiente en derecho para legitimar la gestión de cobro encomendada. Si la considerase insuficiente o se tratase de una deuda ilíquida, no vencida o no exigible, lo comunicará así al usuario quien procederá, en su caso, a aportar nueva documentación acreditativa de la deuda en cuestión. Si no aportase nueva documentación en el plazo de quince días, o si aportada nuevamente se considerase insuficiente por LEGÁLITAS, se entenderá que el usuario renuncia a encomendar la gestión de cobro de dicha deuda a LEGÁLITAS, dándose de baja el expediente a todos los efectos.

#### Colaboración del usuario durante la gestión de cobro

Una vez remitida la documentación acreditativa de la deuda e iniciada, por tanto, la gestión de cobro del expediente, el usuario se obliga a poner en conocimiento de LEGÁLITAS cualquier incidencia con los deudores de la que tuviere constancia y, en particular, a comunicar el pago, total o parcial, del débito reclamado, al objeto de que LEGÁLITAS cese en las gestiones de cobro iniciadas y, en su caso, ponga el hecho en conocimiento del Juzgado, procediendo a incluir el expediente en cuestión en la liquidación mensual correspondiente. Si iniciada por LEGÁLITAS la gestión de cobro de cualquiera de las deudas encomendadas, alguna de ellas, resultare falsa o inexistente, o requiriese el usuario el cese de la gestión de cobro iniciada por LEGÁLITAS, ésta podrá exigir a el usuario el abono de la cantidad equivalente a los honorarios finales resultantes para el caso en que la deuda se hubiere cobrado en su integridad. Asimismo, en aras del buen fin de las gestiones encomendadas, el usuario se obliga durante la gestión de cobro de cada uno de los expedientes, a prestar a LEGÁLITAS la colaboración que ésta le solicitase.

#### Información al cliente

A fin de dar un buen servicio al usuario, LEGÁLITAS facilitará información sobre el desarrollo de de las gestiones efectuadas en cada uno de los expedientes, siempre de forma telefónica, cada cuarenta y cinco días y previa solicitud por escrito de el usuario.

#### Precio y limitación de uso

A partir del 3 crédito y siguientes el encargo del expediente de recobro supondrá un coste equivalente al 20% del total del importe efectivamente percibido por el usuario en concepto de honorarios profesionales. Por la apertura de cada expediente se cobrará la cantidad fija de 20 euros con independencia del porcentaje mencionado anteriormente, excepto los cinco primeros expedientes en los que no se cobrará la cantidad fija establecida. Las cantidades indicadas se verán incrementadas por el IVA correspondiente.

#### Duración

Transcurrido un año desde la entrega de cada uno de los expedientes y a la vista del resultado de las gestiones efectuadas, LEGÁLITAS podrá sobreseer el expediente, devolviendo la documentación a el usuario quien deberá requerirla en el plazo de dos meses desde la comunicación del sobreseimiento, transcurridos lo cuales sin reclamación, no podrá exigir responsabilidad alguna a LEGÁLITAS por la no devolución de la documentación. Asimismo, el usuario podrá rescindir el encargo, previo abono de la cantidad equivalente a los honorarios finales resultantes para el caso en que el importe total de deuda entregada y pendiente de recuperación, se hubiere cobrado en su integridad.

#### **Los anteriores ámbitos del producto tienen incluido además un servicio de ASISTENCIA PERSONAL EN DESPACHO DE ABOGADOS, consistente en:**

Cuando LEGÁLITAS observe que por naturaleza del asunto, éste debe de ser planteado personalmente en un Despacho de Abogados, pondrá a disposición del USUARIO su RED NACIONAL DE DESPACHOS, remitiéndole al Despacho de Abogados experto colaborador de LEGÁLITAS correspondiente, en su ciudad de residencia o en la más cercana al domicilio. El coste de la consulta está incluido en los servicios a los que el usuario de LEGÁLITAS tiene derecho. De ser necesario realizar gestiones judiciales o extrajudiciales, el Despacho facilitará un presupuesto sin compromiso elaborado según honorarios recomendados por el Colegio Profesional al que pertenece. La central de LEGÁLITAS realizará el control de calidad de la atención recibida por el cliente

#### **10.- Resolución de consultas.**

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 72 horas. El horario de recepción de las consultas será de lunes a viernes de 08.00 a 20.00 horas en horario peninsular, excepto festivos nacionales. Las consultas o documentación que lleguen fuera de ese horario se entenderán recibidas el siguiente día hábil a las 8 de la mañana, de acuerdo con los criterios expresados.

#### **10.- 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, LEGÁLITAS ASISTENCIA LEGAL, S.L. informa que los datos facilitados por el/los beneficiarios del servicio de asistencia jurídica serán incluidos en un fichero responsabilidad de LEGÁLITAS ASISTENCIA LEGAL, S.L. domiciliada en calle General Mola nº 6 3º 28224 Pozuelo de Alarcón, (Madrid), con la finalidad de desarrollar la relación contractual -.

Los clientes que mantienen relación contractual con LEGÁLITAS ASISTENCIA LEGAL, 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 al cliente, éste libremente comunique a LEGÁLITAS ASISTENCIA LEGAL, 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 LEGÁLITAS

ASISTENCIA LEGAL, 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.

Los clientes que mantienen relación contractual con LEGALITAS ASISTENCIA LEGAL, S.L., autorizan a LEGÁLITAS, si el cliente solicitase poner en manos de un despacho de la red de despachos colaboradores de LEGÁLITAS un asunto concreto, a comunicar tanto sus datos identificativos relativos a nombre y apellidos y teléfono de contacto, como las gestiones realizadas con el objeto de facilitar los antecedentes del asunto concreto y la documentación relacionada con su incidencia, para el cumplimiento de las finalidades que obedecen al principal objeto de la relación y cuya negativa imposibilitaría dicha prestación.

Los clientes pueden ejercitar los derechos que le asisten de acceso rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una comunicación escrita a LEGÁLITAS ASISTENCIA LEGAL, S.L., calle General Mola nº 6 3ª 28224 Pozuelo de Alarcón, Madrid, adjuntando fotocopia de DNI o documento análogo mediante escrito que acredite su remisión. Si la antecitada dirección cambiase LEGÁLITAS ASISTENCIA LEGAL, S.L. publicará la nueva a estos efectos en su página web [www.legalitas.es](http://www.legalitas.es)