Versión 2024.03 (19-10-2024)

CONTRATO SERVICIO ASESORIA LABORAL BÁSICA.

1. **El servicio.**

El cliente desea contratar a través de Gonzalbes España S.L.P. el servicio de asesoría laboral.

No se incluye en el presente contrato la prestación de servicios de carácter judicial que deben quedar reflejados, a petición del cliente, en hoja de encargo independiente. No está incluido aquello que no esté expresamente recogido en este contrato.

2. Servicios extrajudiciales que se incluyen.

Área laboral: Tipos de contratos

Asesoramiento sobre el tipo de contrato idóneo

Cláusulas contractuales

Bonificaciones

Asesoramiento sobre el tipo de bonificación aplicable

Colectivos de bonificación

Asesoramiento no presencial ante la inspección de trabajo

Análisis de la inspección

Preparación de la documentación laboral requerida por la inspección

Asesoramiento sobre manera de actuar frente a una inspección

Estudio y análisis de nóminas

Cartas modelo para despido y sanciones Comprobación/cálculo de indemnizaciones

Verificación del cálculo

Realización del cálculo

Comprobación/cálculo de embargos de salarios

Verificación del cálculo

Realización del cálculo

Comprobación/cálculo de IRPF a aplicar en la nómina

Verificación del cálculo

Realización del cálculo

Confección de nóminas y seguros sociales (TC1/TC2)

Tramitación telemática de las altas, bajas y variaciones en la TGSS Tramitación telemática de los partes de enfermedad común al INSS Tramitación telemática de los partes de accidente

Comunicación de contrato al organismo público

Ficheros de explotación de la información de la nómina Ficheros de salida para contabilidad

No se incluye la recogida de notificaciones telemáticas de la Seguridad Social o cualquier otro órgano de la Administración, salvo aquella que sean recibidas en nuestro buzón electrónico que serán puestas a disposición del cliente en el apartado habilitado de la web. Corresponderá el cliente encargarse de la gestión que deba realizar de las citadas notificaciones al margen del encargo que pueda realizar a Gonzalbes.

3. Ámbito de aplicación.

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 Ju eces y Tribunales españoles.

Contratación del servicio.

Este servicio es personal e intransferible.

La contratación será telefónica o desde la web, debiendo en ese momento el CLIENTE facilitar los datos que se le requieran con el objeto de prestar el servicio. En su caso y en los supuestos legales, el documento electrónico de formalización del contrato será archivado y podrá ser accesible. Si para la perfección o cumplimiento del presente contrato fuera precisa la notificación de cualesquiera circunstancias entre las partes, podrá realizarse mediante envío postal o electrónico a las direcciones o a los números de teléfono móvil indicados en la contratación.

El cliente acepta expresamente la prestación del servicio una vez que proporciona sus datos para la contratación.

Si cualquiera de las partes modificase su dirección postal, electrónica o número de teléfono móvil durante la vigencia del contrato, vendrá obligada a comunicar a la otra las nuevas direcciones y/o número de teléfono móvil, asumiendo la parte que incumpla las consecuencias jurídicas derivadas del incumplimiento

Previamente a la celebración del contrato, GONZALBES Legal ha facilitado estas condiciones del producto al CLIENTE, así como le ha informado que las mismas son plenamente accesibles desde la web del grupo www.gonzalbes.com

4. Colaboración del cliente.

El cliente se compromete a colaborar en el desarrollo de las relaciones contractuales que nacen con la aceptación del presente, con lo cual EL CLIENTE se obliga a poner en conocimiento de GONZALBES cualquier incidencia.

La falta de colaboración del cliente dará lugar a la imposibilidad de prestar el servicio sin que por esta cuestión EL CLIENTE tenga derecho a reclamación de ningún tipo.

GONZALBES comunicará por correo electrónico al cliente cualquier novedad relacionada con su contrato. Igualmente, el cliente podrá comunicarse con el despacho en la misma forma.

El despacho podrá remitir, mediante correo electrónico o avisos SMS, alertas e información referente a sus contratos.

5. Referencia a GONZALBES . ¿Para qué utilizaremos tus datos?

En relación al contrato de prestación del servicio que mantiene con GONZALBES y respecto al tratamiento de datos personales que realizamos, te informamos que, en el microsite (www.gonzalbes.com/legal), podrás encontrar información pormenorizada sobre cómo usamos tus datos, pero a continuación te lo explicamos de una forma sencilla y transparente.

La responsable del servicio es:

Gonzalbes España S.L.P. B19639749, dedicada a prestación de servicios de asesoría fiscal, laboral y contable a autónomos, pymes, gran empresa y organizaciones.

En lo que afecta a tu caso, como usuario de nuestros servicios, te informamos que Gonzalbes se encargará de la prestación material del servicio y de la facturación.

Para el caso de la presentación de sus modelos tributarios, en los periodos que corresponda, EL CLIENTE autoriza expresamente para la presentación de los mismos, así como en aquellos supuestos en los que no hubiera sido posible recabar su autorización y en base a los datos que obren en ese momento en nuestro sistema, según lo explicado en el punto anterior.

Para el caso de no haber aportado la documentación requerida, GONZALBES, no está obligado a presentar declaración trimestral o anual corriendo de cuenta del cliente las consecuencias que esto pudiera conllevar.

EL CLIENTE tendrá asignado desde el inicio un gestor personal de referencia y no existe límite de consultas.

GONZALBES 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 no resulte exacta, y que a causa de ello se derive algún perjuicio para las partes, GONZALBES Legal, podrá exigir del CLIENTE la reparación de los mismos.

6. **Facturación.**

Gonzalbes facilitará al cliente diferentes formas de pago y hará efectivo los cargos mediante la expedición de la correspondiente orden a su entidad bancaria, si bien será posible efectuar el pago mediante cualquier otro medio que acuerden las partes; en cualquier caso, el CLIENTE autoriza el tratamiento y la conservación de los datos necesarios para tal fin, los cuales serán utilizados exclusivamente para el cobro de las mensualidades u otros cargos autorizados por el CLIENTE.

Gonzalbes facturará y liquidará mensualmente, el último día de cada mes, por los servicios prestados durante ese periodo.

No atendido el pago a cargo del CLIENTE, Gonzalbes tendrá derecho al cobro de las cuotas impagadas más el interés legal del dinero, así como de los gastos bancarios derivados de la devolución de los recibos, sin perjuicio de la posibilidad de incluir los datos del CLIENTE en ficheros de solvencia patrimonial y crédito. La devolución de un

recibo por su entidad bancaria conlleva un coste de 10 euros (IVA incluido) que serán a cuenta del CLIENTE.

En el caso de que EL CLIENTE no esté al corriente en el pago de una cuota se procederá a la suspensión del servicio, dejando de ser prestado y quedando sin efecto las prestaciones recogidas en el presente contrato.

GONZALBES remitirá al CLIENTE una documentación descriptiva del servicio, así como los números de teléfono y direcciones de email a través de los que puede utilizar el servicio contratado.

7. Importe del trabajo.

Gonzalbes facilitará al cliente diferentes formas de pago y hará efectivo los cargos mediante la expedición de la correspondiente orden a su entidad bancaria, si bien será posible efectuar el pago mediante cualquier otro medio que acuerden las partes; en cualquier caso, el CLIENTE autoriza el tratamiento y la conservación de los datos necesarios para tal fin, los cuales serán utilizados exclusivamente para el cobro de las mensualidades u otros cargos autorizados por el CLIENTE.

Gonzalbes facturará y liquidará mensualmente, el último día de cada mes, por los servicios prestados durante ese periodo.

No atendido el pago a cargo del CLIENTE, Gonzalbes tendrá derecho al cobro de las cuotas impagadas más el interés legal del dinero, así como de los gastos bancarios derivados de la devolución de los recibos, sin perjuicio de la posibilidad de incluir los datos del CLIENTE en ficheros de solvencia patrimonial y crédito. La devolución de un recibo por su entidad bancaria conlleva un coste de 10 euros (IVA incluido) que serán a cuenta del CLIENTE.

En el caso de que EL CLIENTE no esté al corriente en el pago de una cuota se procederá a la suspensión del servicio, dejando de ser prestado y quedando sin efecto las prestaciones recogidas en el presente contrato.

GONZALBES remitirá al CLIENTE una documentación descriptiva del servicio, así como los números de teléfono y direcciones de email a través de los que puede utilizar el servicio contratado.

Coste del servicio si NO tienes contratada la tarifa fiscal y contable:

Por el primer empleado - 19 euros al mes

A partir del 2º empleado - 12 euros al mes por empleado

Coste del servicio si tienes contratada la tarifa fiscal y contable:

Por el primer empleado - 15 euros al mes

Entre 2 a 9 empleados - 12 euros al mes por empleado

Todos los precios aquí señalados incluyen IVA.

La **asesoría laboral** se aplica con las siguientes peculiaridades:

- Se aplica el coste previsto mensual por el/los empleado/s que estén o hayan estado en la plantilla desde el día 1 del mes hasta el último día.
- En cualquiera de las situaciones anteriores, en el coste se incluye la emisión de nóminas, la comunicación de las cotizaciones sociales, baja del baja del empleado e impuestos modelo 111 y 190.
- Para la presentación de los TC1/TC2 el cliente debe mantener activa la tarifa en el mes que estos sean presentados tomando como referencia el número de empleados incluidos en la comunicación.
- Por la modificación o transformación del contrato indefinido se aplica un coste adicional de 5 euros por cada empleado.
- Por realizar una valoración de los posibles costes de salarios de un trabajador antes de contratarlo se aplica un cargo de 2 euros por cada petición, salvo la primera que no tiene coste adicional.
- Solicitar IDC: 2 euros por solicitud
- Huella de contrato: 2 euros por solicitud
- Solicitar modificaciones en la nómina tras haber sido confeccionada conforme a las instrucciones del cliente: 4 euros por nómina.

8. Horario.

El CLIENTE podrá utilizar los servicios 08:00 a 20.00 horas en horario peninsular de lunes a viernes, excepto festivos nacionales y en agosto de 08:00 a 15:00. Las consultas o documentación que lleguen después de las 15:00 se entenderán recibidas el siguiente día hábil a las 08:00 de la mañana.

9. Duración.

El CLIENTE **puede desistir del presente contrato en cualquier momento. No tiene compromiso de permanencia.**

Si el CLIENTE decide unilateralmente resolver el contrato sin que medie incumplimiento alguno por parte de GONZALBES, el contrato quedará extinguido sin

que le asista derecho alguno a reclamar ni la devolución de la cuota mensual, ni parte proporcional alguna de la misma.

GONZALBES, 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 mensual abonada del mes en curso, aunque se haya utilizado el servicio. No obstante, se reserva el derecho de revisar de forma semestral las condiciones del servicio en aras de poder adaptarlas a las circunstancias personales del empresario.

Una vez producido el desistimiento o comunicada la baja de la tarifa, Gonzalbes dejará de realizar ninguna gestión sobre la cuenta del cliente y dejará de presentar cualquier obligación futura, aunque se refiera a periodos en los que estaba dado de alta en el servicio, es decir, la prestación material del servicio implica tener activa y estar al corriente de pago de la correspondiente tarifa ofertada por Gonzalbes y haber permanecido en situación de alta los meses previos.

10. **Limitaciones del servicio.**

Los servicios de GONZALBES se entienden para las obligaciones laborales que se originen y devenguen desde la fecha de aceptación del presente contrato. Para periodos que no comprendan un ejercicio fiscal completo iniciará sus actuaciones y los trámites correspondientes sólo y exclusivamente desde el comienzo de esta prestación de los servicios. Cualquier otra actuación anterior será facturada de forma independiente.

11. Derecho de desistimiento.

El CLIENTE tiene derecho a desistir del contrato en el plazo de catorce días hábiles desde su celebración, con la consecuente devolución del importe abonado en los plazos previstos para las operaciones de pago iniciadas por un beneficiario, lo que tendrá comunicar expresamente por escrito al despacho mediante envío de un correo electrónico en tal sentido. No procederá este derecho de desistimiento si se hubiese prestado el servicio antes de finalizar el plazo de catorce días hábiles desde la celebración del contrato.

12. **Asuntos judiciales no previstos en el contrato.**

Para todas aquellas cuestiones no incluidas en este contrato, serán objeto de hoja de encargo independiente y el CLIENTE obtendrá un 10% de descuento en la minuta final resultante.

13. Protección de datos.

A los efectos de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), el cliente autoriza expresamente al despacho a la inclusión, en los ficheros que pudiera tener, de todos los datos de carácter personal que le fueran facilitados para el mantenimiento de la futura relación contractual, la elaboración de estudios estadísticos y el envío de información comercial, a través de medios postales o electrónicos u otras formas de comunicación a distancia relativos a los ámbitos de consultoría, asesoría, gestoría, seguros, servicios jurídicos complementarios o financieros, u otros sectores análogos.

Los datos facilitados anteriormente a GONZALBES por el cliente/usuario, así como los derivados de operaciones realizadas a través de la mercantil, serán incorporados a ficheros de GONZALBES, con la finalidad de su utilización por éste para las siguientes finalidades:

a) La gestión de la relación contractual y la prestación de servicios jurídicos.

b) La respuesta a consultas del usuario/cliente.

c) La elaboración de perfiles de cliente con fines comerciales, a efectos de ofrecer productos o servicios jurídicos y de servicios profesionales relacionados con la actividad de GONZALBES

d) La remisión de informaciones sobre productos o servicios.

e) Para cualesquiera otras finalidades no incompatibles con las anteriores.

La presente solicitud, los datos que en ella se hagan constar, así como cualquier otra documentación o datos aportados relacionados con la misma, serán conservados por GONZALBES para una mejor tramitación de la presente solicitud y evitar la duplicidad de gestiones ante la posibilidad de nuevos planteamientos.

El responsable del tratamiento es Gonzalbes España SLP con domicilio social en avenida de la Constitución 46, primera planta oficina A -18012 Granada.

Ud. podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio de Atención al Cliente, en la anterior dirección.

Ud. autoriza a GONZALBES para el envío, durante el plazo de seis meses, de informaciones, comunicaciones publicitarias o promocionales a través de mensaje SMS al número de teléfono móvil, correo electrónico u otro medio de comunicación electrónica equivalente, utilizando los citados datos.

El CLIENTE autoriza 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 servicio, éstos libremente comuniquen a GONZALBES. Igualmente, el CLIENTE presta su consentimiento expreso para la gestión de las infracciones penales o administrativas que decidan poner en manos de los abogados de GONZALBES, 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.

Si no se autoriza el tratamiento o la cesión de sus datos en los términos indicados en los párrafos anteriores, puede remitir a GONZALBES este documento con la casilla correspondiente marcada:

X No autorizo el uso de mis datos personales para recibir información comercial o publicitaria.

Cláusulas de tratamiento especial de protección de datos.

Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a Gonzalbes como encargado del tratamiento para tratar por cuenta de EL CLIENTE, en calidad de responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio que en adelante se especifica.

El tratamiento consistirá en asesoría laboral.

Identificación de la información afectada. Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, EL CLIENTE como responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad GONZALBES, los datos de identificación y bancarios de sus clientes.

Duración

El presente acuerdo tiene una duración de INDEFINIDO, siendo renovado automáticamente salvo decisión en contra por alguna de las partes.

Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable o trasmitir a otro encargado que designe el responsable los datos personales, y suprimir cualquier copia que esté en su poder. No obstante, podrá mantener bloqueados los datos para atender posibles responsabilidades administrativas o jurisdiccionales.

Obligaciones del encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.

Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado.

Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad apropiadas que esté aplicando.

No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. Si el encargado quiere subcontratar tiene que informar al responsable y solicitar su autorización previa.

Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el contrato.

Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos ante la gestoría, ésta debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el responsable. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y a través de la dirección de correo electrónico que le indique el responsable, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

Datos de la persona de contacto para obtener más información.

Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

GONZALBES Legal, a petición del responsable, comunicará en el menor tiempo posible esas violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá incluir los elementos que en cada caso señale el responsable, como mínimo:

La naturaleza de la violación de datos.

Datos del punto de contacto del responsable o del encargado donde se pueda obtener más información.

Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

Implantar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

Destino de los datos

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Obligaciones del responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento:

Entregar al encargado los datos necesarios para que pueda prestar el servicio.

Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.

Supervisar el tratamiento.

El cliente se adhiere al servicio de Oficina Virtual y acepta expresamente que sus datos personales y copia de documentación sean incluidos en los servicios online del despacho. Estos servicios funcionarán a través de una clave personal y secreta que le servirá para identificarlo como titular del servicio mediante su identificación desde la web www.gonzalbes.com y podrá ser utilizada durante las 24 horas del día y los 365 días del año. La utilización de la clave se limitará exclusivamente al uso personal del CLIENTE, siendo esta de carácter estrictamente confidencial, personal e intransferible, siendo de su entera responsabilidad las consecuencias derivadas de su uso por terceros, estén estos autorizados o no por el cliente, ya sea por error, duplicación, fraude y otra circunstancia, por lo que el despacho queda liberado de toda responsabilidad al atender pedidos de informes o instrucciones autenticadas por dicha clave hasta tanto el Cliente comunique fehacientemente al despacho la incidencia detectada. El despacho podrá en cualquier momento y a su sola opción desconectar el servicio para un Cliente sin necesidad de expresión de causa o notificación previa en tal sentido.

Dichos datos estarán sujetos, mediante solicitud escrita del interesado, a los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con la legislación vigente, remitiendo un escrito a GONZALBES, en avenida de la Constitución, 46 primera planta oficina A- 18012 Granada o bien a la dirección de correo electrónico clientes@gonzalbes.com

14. Póliza de seguro profesional.

Gonzalbes España SLP tiene suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil profesional a través de su Colegio y una ampliación con la aseguradora Catalana Occidente mediante el número de póliza 8-10.558.954-E asegurando 300.000 euros por siniestro.

15. Reclamación.

Gonzalbes dispone de hojas oficiales de queja/reclamación/denuncia facilitadas por la Junta de Andalucía a disposición del CLIENTE/A, el cual puede obtener más información en el Teléfono de Atención Ciudadana 012 o 955 012 012 para llamadas desde fuera de la Comunidad o en la web:

https://www.consumoresponde.es/sites/default/files/Anexo%20I.%20Formulario%20de%20Hojas%20de%20Quejas%20y%20Reclamaciones%20editable.pdf

Igualmente puede utilizar el formulario propio del Área de Clientes desde este enlace https://www.gonzalbes.com/clientes.

Para la solución de cualquier controversia derivada de la interpretación o aplicación de la presente hoja de encargo profesional, podrán ser sometidas a los tribunales. Gonzalbes España SLP no está adherido al sistema de mediación administrativo. Si bien como sociedad profesional se informa al CLIENTE/A que el Ilustre Colegio de Abogados de Granada tiene su sede en la Plz. Santa Ana, nº 2, 18010, Granada, tel. 958 215450 - web: https://icagr.es

16. Juzgado competente.

En caso de existir discrepancias, para la resolución de conflictos derivadas del presente contrato, serán competentes los juzgados de Granada, renunciando el cliente expresamente a cualquier otro fuero.

Gonzalbes España SLP, es una sociedad profesional con CIF B19639749, inscrita en el registro Mercantil de Granada Hoja GR-50092 Folio 223 Tomo 1625 Inscripción 1ª.

Inscrita en el Registro de Asociaciones Profesionales con el código SP-92 del Ilustre Colegio de Abogados de Granada