



DOCUMENTO MAESTRO · CONTRATACIÓN

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Servicios profesionales de Rumbo Empresarial

Versión 1.2 · septiembre de 2026

TITULAR	Carlos Peña García
NIF	75773598Y
DOMICILIO	C/ Osorio 2, Bajo 4 · 11005 Cádiz
CONTACTO	info@rumboempresarial.com · 674 823 747
WEB	www.rumboempresarial.com

Tu empresa, nuestro proyecto.

Documento maestro para nuevos encargos que incorporen la versión 1.2.

Condiciones Generales de Contratación

Servicios profesionales de Rumbo Empresarial

VERSIÓN**1.2 · septiembre de 2026****TITULAR****Carlos Peña García · Rumbo Empresarial**

Estas Condiciones regulan la relación profesional entre Rumbo Empresarial y sus clientes. El presupuesto, propuesta o condición particular concreta el alcance de cada encargo.

Las normas imperativas prevalecerán siempre. Dentro del margen permitido por la ley, las condiciones particulares expresamente aceptadas prevalecerán sobre estas Condiciones.

CÓMO FUNCIONAN ESTAS CONDICIONES

Cada servicio se concreta en su presupuesto, propuesta, correo electrónico de encargo, documento firmado o medio equivalente que permita acreditar su contenido y aceptación.

Rumbo Empresarial no asume prestaciones no incluidas expresamente ni actuaciones que excedan razonablemente el alcance contratado.

Índice

1. Identificación y ámbito de aplicación
2. Formación, incorporación y aceptación del contrato
3. Servicios, alcance y exclusiones
4. Incorporación de clientes y periodos anteriores
5. Honorarios, facturación y formas de pago
6. Servicios recurrentes, precios y baja
7. Condiciones específicas de los servicios laborales
8. Documentación, obligaciones del cliente y plazos
9. Presentaciones ante Administraciones, representación y certificados digitales
10. Prevención del blanqueo de capitales y cumplimiento normativo
11. Colaboradores, proveedores y entorno AON Solutions
12. Informes, estimaciones y ausencia de garantía de resultado
13. Responsabilidad y limitaciones
14. Confidencialidad y propiedad intelectual
15. Protección de datos personales - Rumbo Empresarial como responsable
16. Encargo de tratamiento - datos tratados por cuenta del cliente
17. Tecnología e inteligencia artificial
18. Condiciones específicas de los servicios digitales
19. Conservación, devolución y supresión de documentación
20. Consumidores y derecho de desistimiento
21. Suspensión, terminación y comunicaciones
22. Ley aplicable, competencia y control de versiones

ANEXO I · ENCARGO DE TRATAMIENTO

ANEXO II · CONSUMIDORES

1. Identificación y ámbito de aplicación

1.1. Rumbo Empresarial es el nombre comercial utilizado por Carlos Peña García, NIF 75773598Y, con domicilio profesional en C/ Osorio 2, Bajo 4, 11005 Cádiz, teléfono 674 823 747, correo electrónico info@rumboempresarial.com y sitio web www.rumboempresarial.com.

1.2. Estas Condiciones Generales de Contratación, en adelante las "Condiciones", se aplican a los servicios contratados por personas físicas, autónomos, sociedades, asociaciones, comunidades de bienes, sociedades civiles y demás clientes que contraten con Rumbo Empresarial, sin perjuicio de las normas imperativas aplicables según la naturaleza del cliente y del servicio.

1.3. El servicio concreto, sus honorarios, periodicidad, entregables, exclusiones, calendario, requisitos documentales y demás condiciones particulares se determinarán en el presupuesto, propuesta, correo electrónico de encargo o documento particular aceptado por el cliente.

1.4. En caso de contradicción y dentro del margen permitido por la ley prevalecerán, por este orden:

- a) las condiciones particulares expresamente negociadas y aceptadas;
- b) el presupuesto o propuesta aceptados;
- c) estas Condiciones Generales.

2. Formación, incorporación y aceptación del contrato

2.1. Antes de la contratación, Rumbo Empresarial pondrá a disposición del cliente el presupuesto o propuesta y la versión de estas Condiciones aplicable al encargo, mediante documento adjunto, enlace estable que permita su consulta y conservación u otro soporte duradero adecuado.

2.2. La contratación podrá formalizarse mediante firma electrónica, firma manuscrita, aceptación expresa por correo electrónico, aceptación mediante un procedimiento electrónico habilitado al efecto o cualquier otro medio válido que permita acreditar inequívocamente la voluntad del cliente y las condiciones aceptadas.

2.3. Cuando se exija un pago inicial, el inicio del servicio podrá quedar condicionado a su recepción. El pago podrá constituir evidencia adicional de aceptación cuando el presupuesto y estas Condiciones hayan sido previamente facilitados al cliente, pero no sustituirá los requisitos imperativos de información o consentimiento que resulten aplicables.

2.4. Rumbo Empresarial podrá conservar el presupuesto, documento firmado, correo de aceptación, registro electrónico, justificante de pago y demás evidencias necesarias para acreditar la contratación y la versión de las Condiciones aceptada.

2.5. La contratación se formalizará en español salvo acuerdo particular distinto. El cliente podrá solicitar copia de la versión de las Condiciones aplicable a su encargo.

2.6. Tras la aceptación, Rumbo Empresarial confirmará el encargo o iniciará inequívocamente la prestación en los términos pactados. Cuando la normativa de contratación electrónica exija una confirmación específica de la recepción de la aceptación, se realizará mediante un medio que permita su conservación.

3. Servicios, alcance y exclusiones

3.1. Rumbo Empresarial podrá prestar, según el encargo contratado, servicios fiscales, contables, laborales y de Seguridad Social; llevanza contable; altas, bajas y modificaciones censales; presentación de impuestos; declaraciones de renta; subvenciones y ayudas; planes de viabilidad; consultoría y acompañamiento empresarial; análisis económico y societario; preparación documental; planificación fiscal; digitalización; marketing y redes sociales; diseño, creación y mantenimiento de páginas web; automatización de procesos; inteligencia artificial aplicada al negocio; formación; cursos personalizados; herramientas a medida y servicios relacionados.

3.2. El hecho de que Rumbo Empresarial ofrezca una categoría de servicio no implica que todas las actuaciones comprendidas potencialmente en dicha categoría estén incluidas. El alcance efectivo será siempre el descrito en el encargo.

3.3. Salvo contratación expresa mediante profesional debidamente habilitado cuando resulte exigible, quedan fuera la defensa y representación judicial, los dictámenes jurídicos reservados, la auditoría de cuentas, las peritaciones o tasaciones oficiales, el asesoramiento financiero o de inversión regulado, la prevención de riesgos laborales, los servicios técnicos especializados de protección de datos, las actuaciones notariales o registrales de terceros y cualquier actividad legalmente sometida a habilitación profesional específica que Rumbo Empresarial no ostente.

3.4. Cuando una cuestión requiera intervención jurídica, pericial, notarial, registral, técnica o de otro profesional especializado, Rumbo Empresarial podrá recomendar o coordinar un colaborador. Sus honorarios no se considerarán incluidos salvo indicación expresa.

4. Incorporación de clientes y periodos anteriores

4.1. Al iniciar un servicio recurrente procedente de otra asesoría, el cliente deberá determinar por escrito si contrata una revisión inicial de periodos anteriores o si Rumbo Empresarial debe comenzar exclusivamente desde la fecha indicada en el nuevo encargo.

4.2. Opción A · Revisión inicial. Rumbo Empresarial podrá revisar la documentación facilitada correspondiente a periodos gestionados anteriormente, con el alcance y precio establecidos en el presupuesto o tarifa vigente aplicable.

4.3. La revisión inicial no constituye auditoría, inspección integral ni garantía de detección de todos los errores u omisiones. Reconstrucciones contables, declaraciones omitidas, rectificaciones, recursos, regularizaciones, contestaciones a requerimientos, correcciones laborales u otras actuaciones que excedan la revisión contratada podrán presupuestarse separadamente.

4.4. Opción B · Continuidad desde la fecha de inicio. Si el cliente decide no contratar la revisión, Rumbo Empresarial comenzará desde la fecha indicada y no asumirá la revisión, corrección ni responsabilidad sobre periodos anteriores, declaraciones presentadas, nóminas, cotizaciones, criterios o actuaciones anteriores.

4.5. Aunque se elija la Opción B, el cliente facilitará la información de arrastre imprescindible. Si existen incoherencias, saldos sin justificar, documentación incompleta o incidencias anteriores que condicionen el trabajo futuro, Rumbo Empresarial podrá solicitar aclaraciones, suspender la actuación afectada o proponer una revisión o regularización adicional.

5. Honorarios, facturación y formas de pago

5.1. Los honorarios serán los establecidos en el presupuesto, propuesta o tarifa aplicable aceptada y estarán sujetos a los impuestos legalmente correspondientes.

5.2. Rumbo Empresarial podrá admitir transferencia bancaria, Bizum, efectivo dentro de los límites legales y otros medios que se indiquen en el presupuesto o factura.

5.3. Suplidos, tasas, aranceles, certificados, desplazamientos extraordinarios, campañas publicitarias, dominios, alojamiento web, licencias, suscripciones, servicios de terceros, notaría, registros y demás gastos externos no estarán incluidos salvo identificación expresa.

5.4. En trabajos puntuales podrá exigirse pago total o parcial por adelantado. El inicio podrá condicionarse a la recepción del pago y de la documentación mínima necesaria.

5.5. Cuando resulte aplicable la normativa sobre morosidad en operaciones comerciales podrán devengarse los intereses y costes de cobro legalmente procedentes. Los gastos bancarios reales por devoluciones o impagos imputables al cliente podrán repercutirse cuando sea legalmente procedente y estén justificados.

6. Servicios recurrentes, precios y baja

6.1. Salvo condición particular que establezca duración mínima o permanencia válida, los servicios recurrentes se contratarán sin permanencia obligatoria.

6.2. Las cuotas mensuales se abonarán, con carácter general, entre los días 1 y 5 de cada mes salvo calendario distinto establecido en el encargo.

6.3. El cliente podrá solicitar la baja mediante comunicación escrita con al menos 30 días naturales de antelación, salvo condición particular distinta o norma imperativa aplicable.

6.4. Rumbo Empresarial podrá actualizar tarifas de servicios recurrentes comunicándolo con al menos 30 días naturales de antelación. Si el cambio es sustancial y el cliente no lo acepta podrá finalizar el servicio antes de su entrada en vigor, sin penalización distinta de las cantidades ya devengadas.

6.5. Si una cuota queda impagada, Rumbo Empresarial podrá requerir el pago. Transcurridos cinco días naturales desde el requerimiento sin regularización podrá suspender actuaciones pendientes y accesos futuros. Si el impago persiste durante 30 días podrá resolver la relación, sin perjuicio del cobro de cantidades debidas.

6.6. Durante una suspensión por impago Rumbo Empresarial no estará obligado a realizar actuaciones cuyo vencimiento sea posterior a la suspensión, siempre que haya informado al cliente con antelación razonable cuando resulte materialmente posible.

7. Condiciones específicas de los servicios laborales

7.1. Cuando el presupuesto incluya un servicio recurrente laboral, y dentro del número de trabajadores expresamente contratado, la cuota mensual comprenderá:

- a) la emisión mensual ordinaria de nóminas;
- b) la gestión de altas, bajas y variaciones ordinarias ante la Seguridad Social;
- c) la confección y presentación de seguros sociales;
- d) la integración operativa en el entorno digital AON Solutions, conforme a las funcionalidades disponibles.

7.2. Para tramitar el alta de una persona trabajadora, el cliente deberá enviar todos los datos y documentos necesarios con un mínimo de un día laborable completo de antelación, equivalente a 24 horas de antelación computadas excluyendo sábados, domingos y festivos aplicables, y siempre antes del comienzo efectivo del trabajo. Rumbo Empresarial podrá fijar una hora de corte operativa cuando resulte necesaria.

7.3. El cliente deberá comunicar igualmente las bajas, variaciones de jornada, salario, categoría, contrato, centro de trabajo y cualquier otra modificación con un mínimo de un día laborable de antelación siempre que el hecho sea previsible. Cuando no lo sea, deberá comunicarlo inmediatamente desde que tenga conocimiento.

7.4. Rumbo Empresarial no responderá de altas fuera de plazo, sanciones, diferencias de cotización, pérdida de bonificaciones, recargos, reclamaciones o cualquier otra consecuencia derivada de comunicaciones tardías, incompletas o inexactas del cliente, ni de que la persona trabajadora empiece a prestar servicios antes de haberse confirmado la tramitación del alta.

7.5. Antes de formalizar una contratación o modificación, el cliente deberá confirmar jornada, horario, salario, convenio colectivo, categoría profesional, funciones, centro de trabajo, duración, periodo de prueba y demás condiciones relevantes. Si desconoce alguno de estos elementos, el asesoramiento ordinario para determinarlo estará incluido en el servicio recurrente, dentro de un alcance razonable y sin perjuicio de la intervención de un profesional especializado cuando resulte necesaria.

7.6. El cliente es responsable de comunicar hechos laborales, controlar la jornada, conservar los registros exigibles, implantar la prevención de riesgos laborales, facilitar formación e información preventiva y cumplir las obligaciones empresariales que no hayan sido contratadas expresamente con Rumbo Empresarial.

7.7. Se consideran actuaciones extraordinarias y podrán generar honorarios adicionales, previa información o presupuesto cuando corresponda: despidos y expedientes disciplinarios; finiquitos complejos; atrasos de convenio; inspecciones; recursos y alegaciones; expedientes de regulación; embargos; conflictos colectivos; cálculos retroactivos extensos; regularizaciones de periodos anteriores; múltiples incidencias o nóminas fuera del número contratado; y actuaciones que requieran estudio especial, urgencia extraordinaria o intervención de un profesional externo.

Las altas, bajas, variaciones ordinarias, nóminas mensuales y seguros sociales incluidos conforme al apartado 7.1 no tendrán coste adicional por su mera tramitación.

7.8. Las nóminas y cálculos se elaborarán con la información facilitada por el cliente y con los datos disponibles. El cliente deberá revisar y comunicar cualquier discrepancia antes del pago cuando razonablemente pueda detectarla.

La falta de observación no exime a Rumbo Empresarial de su diligencia profesional, pero el cliente responderá de hechos o pactos no comunicados.

8. Documentación, obligaciones del cliente y plazos

- 8.1.** El cliente deberá facilitar información veraz, completa, actualizada y suficientemente documentada, comunicar cambios relevantes y no ocultar hechos que puedan afectar al servicio.
- 8.2.** Rumbo Empresarial podrá establecer fechas de corte anteriores al vencimiento oficial para disponer de tiempo razonable de revisión y presentación.
- 8.3.** La recepción tardía, incompleta, ilegible o contradictoria podrá impedir o retrasar la prestación. Rumbo Empresarial no garantiza actuaciones en plazo cuando la información necesaria se reciba después de la fecha de corte o con antelación insuficiente.
- 8.4.** El cliente deberá revisar y confirmar borradores, cálculos o datos cuando se le solicite. La falta de respuesta podrá suspender el plazo de entrega o impedir la presentación cuando sea necesaria una confirmación responsable.
- 8.5.** El cliente deberá comunicar inmediatamente las notificaciones de Administraciones, juzgados, entidades financieras u otros organismos, salvo contratación expresa de vigilancia o gestión de notificaciones.
- 8.6.** El cliente conservará los documentos originales cuando la normativa así lo exija. Entregar una copia a Rumbo Empresarial no traslada automáticamente la obligación legal de custodia del original.
- 8.7.** Rumbo Empresarial podrá rechazar documentación, instrucciones o gastos insuficientemente acreditados, incoherentes, fraudulentos o contrarios a la ley y solicitar aclaraciones antes de continuar.

9. Presentaciones ante Administraciones, representación y certificados digitales

- 9.1.** Cuando el servicio incluya trámites telemáticos ante Administraciones u organismos, Rumbo Empresarial utilizará preferentemente, cuando resulte disponible y adecuado, los mecanismos oficiales de representación, apoderamiento, colaboración social, autorización administrativa o habilitación profesional correspondientes.
- 9.2.** Cuando un trámite pueda realizarse legal y técnicamente mediante certificado digital del cliente y resulte necesario utilizarlo, el cliente podrá autorizar expresamente a Rumbo Empresarial para su uso exclusivamente en las actuaciones comprendidas en el encargo y dentro de las facultades legalmente admisibles.
- 9.3.** Cuando Rumbo Empresarial custodie temporalmente una copia de un certificado autorizado para el servicio, aplicará medidas razonables de seguridad, control de acceso y separación de credenciales cuando sea técnica y operativamente posible. No podrá utilizarse para finalidades ajenas al encargo.
- 9.4.** El cliente deberá informar inmediatamente de revocaciones, renovaciones, pérdidas, compromisos o sospechas de uso no autorizado del certificado o credenciales relacionados con los trámites contratados.
- 9.5.** Cuando un trámite requiera apoderamiento, representación, autorización RED, asignación de CCC o NAF, firma personal, comparecencia o cualquier otra formalidad específica, el cliente deberá otorgarla o completarla. La disponibilidad de un certificado no sustituye los requisitos específicos exigidos por cada organismo.
- 9.6.** Salvo contratación expresa de vigilancia de notificaciones, la disponibilidad de certificados, representaciones o autorizaciones no implica obligación de acceder periódicamente a DEHÚ, sedes administrativas, buzones electrónicos o sistemas similares.
- 9.7.** Rumbo Empresarial no responderá de cargos, recargos o incidencias causados por saldo insuficiente, datos bancarios incorrectos, rechazo de entidades financieras o circunstancias externas, cuando la orden o presentación atribuible a Rumbo Empresarial se hubiera realizado correctamente.
- 9.8.** En servicios recurrentes podrán presentarse declaraciones periódicas basándose en la documentación aportada y criterios acordados, sin aceptación separada de cada modelo salvo duda material, obligación legal de confirmación o pacto contrario.

10. Prevención del blanqueo de capitales y cumplimiento normativo

10.1. Carlos Peña García, bajo el nombre comercial Rumbo Empresarial, aplicará las obligaciones que le correspondan conforme a la normativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo cuando actúe en actividades comprendidas en su ámbito, incluidos los servicios profesionales de contabilidad externa o asesoramiento fiscal que tengan la consideración legal correspondiente.

10.2. El cliente colaborará con las medidas de identificación, conocimiento del cliente, titularidad real y diligencia debida legalmente exigibles.

10.3. Rumbo Empresarial podrá solicitar documentos de identidad, titularidad real, estructura de propiedad o control, actividad profesional o empresarial, origen o destino de fondos y cualquier otra información necesaria para cumplir sus obligaciones.

10.4. La imposibilidad de completar medidas legalmente exigibles, la existencia de instrucciones presuntamente ilícitas o la negativa injustificada a aportar información necesaria podrá determinar la no aceptación, suspensión o terminación del servicio, sin perjuicio de otras obligaciones legales aplicables.

10.5. La documentación sometida a obligaciones específicas de conservación podrá mantenerse durante los plazos legalmente establecidos aun cuando finalice la relación profesional.

11. Colaboradores, proveedores y entorno AON Solutions

11.1. Rumbo Empresarial podrá apoyarse en abogados, economistas, graduados sociales, asesores laborales, técnicos, peritos, especialistas en protección de datos u otros colaboradores cuando resulte conveniente.

11.2. Cuando la intervención externa suponga una prestación adicional, modificación sustancial del alcance o coste adicional, se solicitará la aceptación previa cuando corresponda. Si el colaborador contrata o factura directamente al cliente, responderá de su propia prestación.

11.3. Rumbo Empresarial podrá utilizar proveedores tecnológicos necesarios para correo, almacenamiento, gestión, facturación, automatización, comunicación, firma y presentación telemática, seleccionándolos con criterios razonables de seguridad y cumplimiento.

11.4. La integración en AON Solutions permitirá utilizar las funcionalidades contratadas o disponibles en cada momento para intercambio documental, gestión, comunicación u otras tareas. El cliente deberá custodiar sus credenciales, mantener actualizados sus datos y usar el entorno de forma lícita.

11.5. Las interrupciones, cambios funcionales, mantenimientos, límites o incidencias atribuibles a AON Solutions, a otros proveedores o a redes externas quedarán fuera del control razonable de Rumbo Empresarial. Rumbo Empresarial adoptará medidas razonables para continuar o restablecer el servicio, sin garantizar disponibilidad ininterrumpida.

12. Informes, estimaciones y ausencia de garantía de resultado

12.1. Los informes, cálculos, simulaciones, proyecciones, valoraciones y recomendaciones se elaboran con la información disponible y el alcance contratado.

12.2. Salvo identificación expresa y realización por profesional habilitado, no constituyen auditoría, informe pericial, tasación oficial, dictamen jurídico, certificación oficial ni valoración vinculante ante terceros.

12.3. Rumbo Empresarial no garantiza la concesión de ayudas, aceptación de negociaciones, ahorro fiscal concreto, aprobación de solicitudes, resultados de campañas, posicionamiento, ventas, productividad, resultado de inspecciones o decisiones de Administraciones o terceros.

12.4. Las normas, criterios administrativos, plataformas y circunstancias económicas pueden cambiar. Las conclusiones se refieren al marco y hechos conocidos en la fecha del trabajo, salvo contratación de actualización posterior.

13. Responsabilidad y limitaciones

13.1. Rumbo Empresarial prestará los servicios con la diligencia profesional razonablemente exigible atendiendo a su naturaleza, alcance, información disponible y tiempo material de actuación.

13.2. Rumbo Empresarial no responderá de consecuencias originadas por información falsa, incompleta, tardía o contradictoria aportada por el cliente; hechos relevantes no comunicados; decisiones adoptadas por el cliente contra recomendaciones recibidas; modificaciones posteriores; o fallos y retrasos de Administraciones, entidades financieras, redes, proveedores o sistemas externos fuera de su control razonable.

13.3. Los impuestos, cotizaciones, deudas y demás cantidades principales que legalmente correspondiera pagar al cliente no se considerarán por sí mismos un daño indemnizable derivado de un eventual error profesional. La responsabilidad, cuando proceda, se limitará al perjuicio adicional que resulte directa, efectiva y causalmente imputable a un incumplimiento acreditado de Rumbo Empresarial.

13.4. La parte que alegue un perjuicio deberá comunicarlo sin demora injustificada una vez conocido y adoptar las medidas razonables que estén a su alcance para evitar o reducir su agravación.

13.5. En la medida legalmente permitida, Rumbo Empresarial no responderá de daños meramente indirectos, hipotéticos o no acreditados ni de pérdida de oportunidades, lucro cesante o pérdida reputacional que no sean consecuencia directa, previsible y jurídicamente imputable a un incumplimiento de Rumbo Empresarial.

13.6. Ninguna disposición de estas Condiciones excluirá o limitará responsabilidades que legalmente no puedan excluirse o limitarse, incluidos los supuestos de dolo, culpa grave, derechos imperativos de consumidores o responsabilidades sujetas a un régimen legal indisponible.

14. Confidencialidad y propiedad intelectual

14.1. Rumbo Empresarial tratará como confidencial la información fiscal, contable, laboral, económica, societaria, personal, estratégica y documental del cliente y no la divulgará salvo autorización, necesidad contractual, intervención de proveedor o colaborador sujeto a confidencialidad u obligación legal.

14.2. El cliente no divulgará, reutilizará comercialmente ni presentará como propia la metodología interna, plantillas, modelos, automatizaciones, prompts, estructuras, documentación operativa o know-how de Rumbo Empresarial facilitados con carácter confidencial.

14.3. El cliente podrá utilizar los informes, cálculos y entregables elaborados específicamente para él para la finalidad contratada. La metodología, componentes reutilizables, plantillas y herramientas generales seguirán siendo titularidad de Rumbo Empresarial o de sus respectivos titulares.

14.4. En servicios digitales, la titularidad o licencia sobre diseños, código, textos, imágenes, configuraciones y archivos editables se regirá por la cláusula 18 y por el presupuesto particular.

14.5. Rumbo Empresarial no asume responsabilidad frente a terceros que utilicen un informe o entregable fuera de su finalidad, sin sus limitaciones o con documentación diferente.

15. Protección de datos personales - Rumbo Empresarial como responsable

15.1. Responsable. Carlos Peña García, NIF 75773598Y, bajo el nombre comercial Rumbo Empresarial, C/ Osorio 2, Bajo 4, 11005 Cádiz. Correo de contacto: info@rumboempresarial.com.

15.2. Rumbo Empresarial podrá tratar datos personales para gestionar solicitudes y presupuestos; formalizar, ejecutar y gestionar la relación contractual; prestar los servicios contratados; comunicarse con el cliente; facturar y cobrar; cumplir obligaciones legales; mantener la seguridad y trazabilidad de sus sistemas; atender reclamaciones y defender derechos e intereses legítimos.

15.3. Las bases jurídicas serán, según corresponda, la aplicación de medidas precontractuales, la ejecución del contrato, el cumplimiento de obligaciones legales, intereses legítimos debidamente ponderados y el consentimiento cuando resulte legalmente necesario.

- 15.4.** Podrán tratarse datos identificativos y de contacto; fiscales, económicos, bancarios, contables, laborales y de Seguridad Social; información profesional y societaria; representantes y titulares reales; y demás información estrictamente necesaria para los servicios contratados.
- 15.5.** Los datos podrán comunicarse a Administraciones y organismos competentes, entidades financieras, colaboradores y proveedores tecnológicos cuando resulte necesario, así como a destinatarios autorizados o previstos legalmente.
- 15.6.** Cuando un proveedor implique acceso desde terceros países, Rumbo Empresarial utilizará los mecanismos y garantías exigibles conforme a la normativa aplicable.
- 15.7.** Los datos se conservarán durante la relación y posteriormente durante los plazos legales de cumplimiento, prescripción y defensa. La información que haya dejado de resultar necesaria se eliminará, bloqueará o restringirá cuando proceda.
- 15.8.** Los interesados podrán ejercer los derechos legalmente reconocidos escribiendo a info@rumboempresarial.com y podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.
- 15.9.** Rumbo Empresarial aplicará criterios de minimización y acceso restringido adecuados a la naturaleza de los datos tratados.
- 15.10.** La información completa y actualizada sobre los tratamientos realizados por Rumbo Empresarial como responsable se encuentra disponible en la Política de Privacidad publicada en su sitio web.

16. Encargo de tratamiento - datos tratados por cuenta del cliente

- 16.1.** Cuando Rumbo Empresarial trate datos personales por cuenta del cliente -por ejemplo, datos de trabajadores, candidatos, proveedores, clientes, familiares, representantes u otros terceros- el ****Anexo I**** formará parte del contrato como acuerdo de encargo de tratamiento conforme al artículo 28 del RGPD.
- 16.2.** El cliente declara que dispone de base jurídica suficiente para los tratamientos y comunicaciones de datos necesarios y que ha cumplido las obligaciones de información que le correspondan.
- 16.3.** Rumbo Empresarial tratará esos datos únicamente conforme a instrucciones documentadas del cliente y para prestar el servicio contratado, salvo obligación legal que resulte directamente aplicable.

17. Tecnología e inteligencia artificial

- 17.1.** Rumbo Empresarial podrá utilizar herramientas tecnológicas y sistemas de inteligencia artificial generativa como apoyo auxiliar en tareas de organización, clasificación, extracción, contraste, cálculo, estructuración, análisis preliminar, creatividad y preparación de borradores.
- 17.2.** Podrán utilizarse ChatGPT, de OpenAI, y otras soluciones equivalentes o complementarias que resulten adecuadas, dentro del marco normativo, contractual y de seguridad aplicable.
- 17.3.** La inteligencia artificial no sustituirá la revisión humana final ni adoptará de forma autónoma decisiones con efectos jurídicos, fiscales, laborales o económicos relevantes. Los entregables profesionales serán revisados por una persona responsable.
- 17.4.** En recursos humanos, la IA podrá ayudar a organizar información, comparar datos o preparar borradores, pero no decidirá autónomamente contrataciones, despidos, sanciones, evaluaciones, ascensos, condiciones laborales ni otras decisiones que afecten a personas trabajadoras. Toda propuesta será objeto de revisión humana y la decisión corresponderá al cliente con el asesoramiento que proceda.
- 17.5.** Antes de utilizar IA generativa se aplicarán medidas de minimización, anonimización o seudonimización cuando proceda, eliminando datos no necesarios.
- 17.6.** No se introducirán deliberadamente credenciales, certificados digitales, contraseñas, claves bancarias, historias clínicas ni información sanitaria identificativa en sistemas generativos. Las categorías especiales de datos quedarán fuera salvo base jurídica, necesidad estricta, garantías suficientes y evaluación previa.

17.7. Rumbo Empresarial procurará configurar opciones de privacidad que reduzcan el uso del contenido para entrenamiento o mejora general y priorizará modalidades adecuadas al contexto profesional.

17.8. El cliente podrá solicitar por escrito que su expediente no sea asistido mediante IA generativa. Rumbo Empresarial valorará la viabilidad de una alternativa manual y podrá proponer una ampliación del plazo o ajuste de honorarios si ello incrementa de forma relevante el trabajo necesario.

17.9. Las salidas de sistemas de IA pueden contener errores. Su uso es auxiliar y no constituye fuente oficial. Los extremos relevantes se contrastarán con documentación, normativa o fuentes apropiadas según el servicio.

18. Condiciones específicas de los servicios digitales

18.1. El presupuesto determinará el alcance de cada proyecto de web, marketing, redes sociales, diseño, automatización, IA, formación o herramienta a medida: fases, entregables, calendario, revisiones, soporte, mantenimiento, licencias y exclusiones.

18.2. El cliente facilitará a tiempo textos, imágenes, logotipos, accesos, instrucciones, aprobaciones y demás materiales necesarios. Declara que dispone de derechos o autorización para utilizarlos y mantendrá indemne a Rumbo Empresarial frente a reclamaciones derivadas de materiales o instrucciones aportados por él, salvo actuación imputable a Rumbo Empresarial.

18.3. Salvo previsión distinta, el presupuesto incluirá el número de rondas de cambios indicado. Las solicitudes que alteren objetivos, estructura, funcionalidades, volumen o alcance se considerarán cambio de alcance y podrán afectar al precio y al plazo.

18.4. Rumbo Empresarial podrá solicitar aprobaciones parciales. Salvo plazo distinto, el cliente dispondrá de siete días laborables para comunicar de forma concreta errores o desviaciones respecto del encargo. El silencio no convalidará defectos ocultos, pero podrá permitir continuar el proyecto y desplazar el calendario.

18.5. Los dominios, alojamiento, cuentas publicitarias, licencias, plugins, bancos de imágenes, plataformas, APIs y suscripciones de terceros se registrarán por sus propias condiciones. Salvo indicación expresa, sus costes, renovaciones y mantenimiento no estarán incluidos. Rumbo Empresarial no garantiza que un proveedor mantenga precios, funciones o disponibilidad.

18.6. La entrega de una web, automatización o herramienta no incluye mantenimiento indefinido, vigilancia de seguridad, copias de seguridad, actualización continua, alojamiento, adaptación normativa futura ni soporte permanente salvo contratación expresa.

18.7. Las automatizaciones y herramientas a medida se probarán razonablemente con los casos acordados. El cliente deberá mantener supervisión humana sobre resultados relevantes, no utilizarlas para finalidades distintas sin validación y comunicar incidencias. Los cambios en plataformas, APIs, formatos o servicios externos pueden exigir adaptación posterior presupuestable.

18.8. En marketing, redes sociales, posicionamiento, publicidad o crecimiento, Rumbo Empresarial asumirá una obligación de medios y no garantiza ventas, seguidores, alcance, posicionamiento, retorno publicitario ni resultados económicos concretos. La inversión publicitaria será independiente salvo pacto expreso.

18.9. En formación y cursos personalizados, el acceso, duración, materiales, número de asistentes, soporte y posibilidades de reutilización se definirán en el presupuesto. No se permite revender, publicar o distribuir materiales protegidos salvo autorización.

18.10. Salvo cesión expresa, Rumbo Empresarial conserva la titularidad de sus elementos preexistentes, metodologías, bibliotecas, plantillas, prompts, componentes reutilizables y know-how. Tras el pago íntegro, el cliente podrá utilizar los entregables finales específicamente creados para su negocio conforme a la finalidad contratada. La entrega de código fuente, archivos editables o cesión exclusiva de derechos deberá constar expresamente.

18.11. La preparación de textos legales, política de privacidad, política de cookies, condiciones de comercio electrónico, accesibilidad, propiedad intelectual o cumplimiento sectorial de una web solo estará incluida si el presupuesto lo indica. Cuando requiera criterio jurídico o técnico especializado podrá intervenir un profesional habilitado.

18.12. El cliente será responsable de las decisiones finales, publicación de contenidos, atención a usuarios, exactitud de precios y ofertas, bases jurídicas de campañas, consentimiento para comunicaciones y cumplimiento de obligaciones propias de su actividad.

19. Conservación, devolución y supresión de documentación

19.1. La documentación de trabajo podrá conservarse durante la vigencia del servicio y posteriormente durante el tiempo necesario para cumplir obligaciones legales, facturación, trazabilidad, responsabilidad profesional y defensa de reclamaciones.

19.2. El cliente podrá solicitar la eliminación de documentación que ya no resulte necesaria. La solicitud se atenderá siempre que no exista obligación legal, contractual o necesidad jurídica de conservación, pudiendo mantenerse bloqueada o restringida la información que deba conservarse.

19.3. Rumbo Empresarial revisará periódicamente sus expedientes y aplicará medidas razonables de eliminación de duplicados, copias auxiliares y documentación que haya dejado de ser necesaria.

19.4. Al finalizar la relación, el cliente podrá solicitar copia de la documentación que haya facilitado y de los entregables que le correspondan, sin perjuicio de las copias que Rumbo Empresarial deba conservar legalmente.

20. Consumidores y derecho de desistimiento

20.1. Cuando el cliente tenga legalmente la condición de consumidor o usuario y el contrato se celebre a distancia o fuera del establecimiento, tendrá derecho a desistir durante el plazo legal aplicable, con carácter general de 14 días naturales desde la celebración del contrato de servicios, salvo las excepciones legalmente previstas.

20.2. Si desea que el servicio comience antes de finalizar ese plazo deberá solicitar expresamente el inicio anticipado. Si posteriormente desiste antes de la ejecución completa, podrá tener que abonar la parte proporcional de los servicios efectivamente prestados cuando concurran los requisitos legales.

20.3. Cuando un servicio sometido a obligación de pago haya sido completamente ejecutado durante el plazo de desistimiento, el derecho solo se extinguirá cuando la ejecución haya comenzado con el consentimiento expreso del consumidor y este haya sido informado y haya reconocido que perderá dicho derecho una vez ejecutado íntegramente el contrato.

20.4. Nada de estas Condiciones limitará los derechos imperativos de consumidores y usuarios. El Anexo II contiene textos operativos para el inicio anticipado y el ejercicio del desistimiento.

21. Suspensión, terminación y comunicaciones

21.1. Rumbo Empresarial podrá suspender o resolver el servicio por impago, incumplimiento esencial, falta reiterada de colaboración, imposibilidad de obtener documentación necesaria, instrucciones contrarias a la ley, riesgos de seguridad, conflicto de interés o imposibilidad razonable de continuar.

21.2. En trabajos puntuales cancelados una vez iniciados, Rumbo Empresarial tendrá derecho a los honorarios correspondientes al trabajo efectivamente realizado y gastos comprometidos. Si un anticipo excediera lo devengado se devolverá la diferencia cuando corresponda.

21.3. La terminación no extinguirá las obligaciones de pago ya devengadas ni las obligaciones de confidencialidad, propiedad intelectual, protección de datos, conservación documental o responsabilidad por hechos anteriores.

21.4. Cuando sea razonablemente posible, Rumbo Empresarial informará de actuaciones o vencimientos conocidos que permanezcan pendientes al terminar la relación, sin que ello implique obligación de continuar prestando servicios ya finalizados, suspendidos o impagados.

21.5. El correo electrónico será el canal principal para presupuestos, aceptaciones, cambios de alcance, bajas, derechos de protección de datos e instrucciones relevantes. WhatsApp y teléfono podrán utilizarse operativamente, pudiendo requerirse confirmación escrita cuando una instrucción tenga consecuencias jurídicas, económicas o de plazo.

21.6. El cliente mantendrá actualizados sus datos de contacto y revisará los canales acordados. Rumbo Empresarial no responderá de comunicaciones no recibidas por datos incorrectos, filtros de spam o circunstancias externas fuera de su control razonable.

21.7. Las incidencias podrán comunicarse a info@rumboempresarial.com. Las partes procurarán resolverlas de buena fe, sin que esta vía previa limite derechos o acciones legales ni interrumpa por sí misma plazos imperativos.

22. Ley aplicable, competencia y control de versiones

22.1. La relación contractual se regirá por la legislación española y por las normas imperativas aplicables según la naturaleza del cliente y del servicio.

22.2. La competencia judicial se determinará conforme a las normas procesales legalmente aplicables. Cuando una sumisión territorial pueda válidamente negociarse de forma individual con un empresario o profesional, las condiciones particulares podrán establecer los Juzgados y Tribunales de Cádiz. Estas Condiciones no impondrán una sumisión territorial cuando la legislación aplicable no lo permita.

22.3. La versión contractual aplicable será la que se haya puesto efectivamente a disposición del cliente antes de la contratación y cuya incorporación al encargo pueda acreditarse.

22.4. La mera publicación en la web de una nueva versión no modificará retroactivamente contratos puntuales ya celebrados ni sustituirá automáticamente la versión previamente aceptada por el cliente.

22.5. En servicios recurrentes, las modificaciones que pretendan aplicarse a relaciones ya existentes se comunicarán con antelación razonable y, como regla general, al menos 30 días antes cuando sean sustanciales, salvo cambios legalmente obligatorios, urgentes de seguridad o de cumplimiento. El cliente conservará los derechos que legal o contractualmente le correspondan frente a la modificación.

22.6. Rumbo Empresarial conservará un archivo de versiones para poder identificar las condiciones aplicables a cada relación contractual.

22.7. La versión 1.1 continuará siendo aplicable a los encargos que la hubieran incorporado válidamente antes de la entrada en vigor de la versión 1.2, salvo posterior modificación válida de la relación contractual.

ANEXO I · ENCARGO DE TRATAMIENTO

Aplicable cuando Rumbo Empresarial trate datos personales por cuenta del cliente como encargado del tratamiento conforme al artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679.

A. Objeto, duración, naturaleza y finalidad

Objeto. Acceso y tratamiento de los datos necesarios para ejecutar servicios fiscales, contables, laborales, de Seguridad Social, administrativos, de consultoría, digitales o cualesquiera otros expresamente contratados.

Duración. Durante la vigencia del servicio y las operaciones de cierre, devolución o supresión, sin perjuicio de la conservación obligatoria que corresponda a Rumbo Empresarial como responsable independiente.

Naturaleza y operaciones. Recogida, consulta, organización, estructuración, registro, cálculo, conservación, transmisión autorizada, elaboración documental, presentación telemática, soporte y supresión.

Finalidad. Exclusivamente prestar el servicio y cumplir instrucciones documentadas del cliente, salvo obligación legal.

B. Categorías de interesados y datos

Interesados: empleados y antiguos empleados, candidatos, administradores, socios, autónomos, proveedores, clientes, familiares, representantes, beneficiarios, titulares reales y otras personas necesarias.

Datos habituales: identificativos, contacto, fiscales, económicos, bancarios, contables, laborales, Seguridad Social, nóminas, categorías profesionales, información societaria, transacciones y justificantes.

Datos especiales o de menores: solo cuando sean imprescindibles, exista base jurídica suficiente y se apliquen medidas adecuadas de minimización y acceso restringido.

C. Obligaciones de Rumbo Empresarial como encargado

Rumbo Empresarial deberá:

- a) tratar los datos únicamente siguiendo instrucciones documentadas del cliente, salvo obligación legal;
- b) garantizar la confidencialidad de las personas autorizadas;
- c) aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas;
- d) asistir razonablemente al cliente en el ejercicio de derechos de los interesados;
- e) colaborar, cuando corresponda, en evaluaciones de impacto, consultas y obligaciones relacionadas con seguridad;
- f) comunicar sin dilación indebida las violaciones de seguridad conocidas que afecten al encargo;
- g) suprimir o devolver los datos al finalizar cuando proceda;
- h) facilitar la información razonablemente necesaria para demostrar el cumplimiento y permitir verificaciones proporcionadas que no comprometan información de otros clientes.

D. Obligaciones del cliente como responsable

Corresponde al cliente:

- a) determinar las finalidades y bases jurídicas del tratamiento;
- b) cumplir los deberes de información correspondientes;
- c) facilitar únicamente los datos necesarios;
- d) comunicar instrucciones lícitas, claras y documentadas;
- e) garantizar que la comunicación de datos de empleados, clientes, proveedores u otros terceros a Rumbo Empresarial es lícita.

Si Rumbo Empresarial considera que una instrucción puede infringir la normativa de protección de datos, podrá advertir al cliente y suspender su ejecución hasta que se aclare.

E. Subencargados y proveedores

El cliente concede autorización general a Rumbo Empresarial para recurrir a proveedores tecnológicos y profesionales necesarios para ejecutar los servicios contratados cuando estos actúen como subencargados del tratamiento.

Rumbo Empresarial exigirá a los subencargados obligaciones de protección de datos equivalentes, en los aspectos legalmente aplicables, a las asumidas frente al cliente.

Podrán utilizarse, entre otros, proveedores de correo electrónico, almacenamiento, AON Solutions, gestión, facturación, soporte, firma, presentación telemática, automatización, diseño, alojamiento y productividad.

Cuando resulte exigible conforme al artículo 28 del RGPD, Rumbo Empresarial informará al cliente de las incorporaciones o sustituciones de subencargados que resulten relevantes antes de que el nuevo proveedor comience a tratar datos por su cuenta, permitiéndole formular una objeción razonada basada específicamente en motivos de protección de datos.

Si una objeción razonada impidiera materialmente utilizar un proveedor necesario para prestar el servicio, las partes buscarán una alternativa razonable. Cuando no exista una alternativa técnica, económica o jurídicamente viable, podrán acordar adaptar o finalizar la prestación afectada.

El uso de inteligencia artificial se regirá además por la cláusula 17 y se aplicarán criterios de minimización, anonimización o seudonimización cuando corresponda.

F. Transferencias internacionales

Si un subencargado o proveedor accede a datos personales desde fuera del Espacio Económico Europeo y resulta aplicable el régimen de transferencias internacionales, Rumbo Empresarial comprobará que exista un mecanismo válido conforme a la normativa aplicable, como una decisión de adecuación, cláusulas contractuales tipo u otra garantía reconocida legalmente.

G. Incidentes de seguridad

Rumbo Empresarial comunicará al cliente las violaciones de seguridad que afecten a datos tratados por su cuenta sin dilación indebida desde que disponga de conocimiento suficiente, incluyendo, cuando sea posible, la naturaleza del incidente, categorías aproximadas de afectados y registros, consecuencias previsibles y medidas adoptadas o propuestas.

El cliente seguirá siendo responsable de decidir y ejecutar las notificaciones que le correspondan como responsable del tratamiento, contando con la asistencia razonable de Rumbo Empresarial.

ANEXO II · CONSUMIDORES

Aplicable a contratos a distancia o fuera del establecimiento con personas que tengan legalmente la condición de consumidor o usuario.

A. Solicitud expresa de inicio durante el plazo de desistimiento

Solicito expresamente que Rumbo Empresarial comience la prestación del servicio antes de que finalice el plazo legal de desistimiento. Declaro haber sido informado de que, si el servicio se ejecuta íntegramente durante dicho plazo y concurren los requisitos legales, perderé el derecho de desistimiento una vez completada la prestación; y de que, si desisto después de iniciada pero antes de su ejecución completa, podré tener que abonar la parte proporcional del servicio efectivamente prestado cuando proceda legalmente.

B. Modelo de desistimiento

A la atención de Rumbo Empresarial / Carlos Peña García

Correo electrónico: info@rumboempresarial.com

Por la presente comunico que desisto del contrato de prestación del siguiente servicio:

Servicio: _____

Presupuesto o referencia: _____

Fecha de contratación: _____

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Domicilio, opcional a efectos de identificación:

Fecha: _____

Firma, únicamente si se presenta en papel:

C. Efectos del desistimiento

Rumbo Empresarial confirmará la recepción de la comunicación en un soporte duradero.

Cuando el consumidor haya solicitado expresamente el inicio anticipado del servicio y desista antes de su ejecución completa, podrá cobrarse la parte proporcional efectivamente prestada en los términos permitidos legalmente.

Cuando proceda legalmente la pérdida del derecho de desistimiento por ejecución completa del servicio, será necesario que previamente se hayan cumplido los requisitos de consentimiento e información exigidos por la normativa de consumidores.

Condiciones Generales de Contratación de Rumbo Empresarial

Versión 1.2 · septiembre de 2026