



## Seguro de Servicio Doméstico. Modalidad Documental

### Condiciones generales

[www.europ-assistance.es](http://www.europ-assistance.es)

## Resumen de Garantías y Servicios

Garantías y servicios incluidos en el **Seguro de Gestión del servicio doméstico**

Garantía / Servicio	Límite por siniestro y año
<b>1. Defensa jurídica</b>	
A. Defensa jurídica en asuntos laborales	6.000 €
B. Defensa jurídica penal	6.000 €
C. Defensa jurídica de sanciones administrativas	6.000 €
D. Reclamación de daños	6.000 €
E. Asesoramiento jurídico y fiscal	Incluido
<b>2. Servicios de gestoría</b>	
A. Alta, baja y modificación de datos	Incluido
B. Elaboración de nóminas	Incluido

**EUROP ASSISTANCE ESPAÑA, S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS**

Orense, 4. 28020 Madrid. Registro Mercantil de Madrid. hoja 35.694, Folio 80. Tomo 4.526. NIF A-28461994

# CONDICIONES GENERALES

## DEFINICIONES

### Asegurado

Persona física titular del interés objeto del seguro. En defecto del Tomador, asume las obligaciones derivadas de la Póliza. Se consideran asegurados a todos los miembros de la familia que convivan bajo el mismo techo.

### Asegurador

**Europ Assistance España S.A. de Seguros y Reaseguros (en adelante Europ Assistance).**

### Póliza

Documento escrito que contiene las estipulaciones del contrato de seguro: las Condiciones Generales, las Particulares que individualizan el riesgo, las Especiales si proceden y los Suplementos o Apéndices que lo completan o modifican.

### Prima

Es el precio del seguro. El recibo de prima contendrá, adicionalmente, los recargos e impuestos aplicables legalmente.

### Siniestro

Todo hecho cuyas consecuencias estén garantizadas por alguna de las coberturas de la Póliza y que haya ocurrido dentro del período de vigencia de la misma.

### Suma asegurada

Es el límite máximo de la indemnización que asume el Asegurador y que se encuentra fijado en las Condiciones Particulares de la Póliza.

### Tomador

Persona física o jurídica que contrata la póliza con el Asegurador.

## LEGISLACIÓN APLICABLE A LA PRESENTE PÓLIZA

Las Leyes y Reglamentos más relevantes aplicables a la presente póliza son los siguientes:

- Ley 50/1980 de Contrato de Seguro
- Real Decreto Legislativo 6/2004 de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados

- Ley 26/1984 General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios
- Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal
- Disposición adicional trigésima novena de la ley 27/2011 de 1 de agosto de 2011 de Integración del Régimen Especial de Empleados de Hogar dentro del Régimen General de la Seguridad Social

El Asegurador está sometido al control de la Dirección General de Seguros, organismo dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda español.

## 1. OBJETO DEL SEGURO

Por el presente Contrato de Seguro el Asegurador se obliga, dentro de los límites establecidos en la Ley y en el contrato, a prestar al Asegurado las garantías y los servicios descritos en esta póliza derivados de la contratación de personal doméstico.

## 2. GARANTÍAS

### 2.1. DEFENSA JURÍDICA

#### A. DEFENSA JURÍDICA EN ASUNTOS LABORALES

Este servicio ofrece la defensa jurídica del asegurado en los procedimientos laborales por hechos derivados del contrato de trabajo objeto del presente contrato de seguro.

**Se establece una cantidad máxima de 6.000 € anuales para responder de los siguientes gastos:**

- Los honorarios y gastos del abogado.
- Los derechos y suplidos del procurador, cuando sea preceptiva su intervención.
- Los gastos notariales y de otorgamiento de poderes para pleitos, así como las actas, requerimientos y demás actos necesarios para la defensa de los intereses del Asegurado.
- Los honorarios y gastos de peritos, cuando sean necesarios.

## B. DEFENSA JURÍDICA PENAL

Este servicio ofrece protección jurídica en los procesos penales que se sigan contra el Asegurado por hechos derivados del objeto del presente contrato de seguro así como la constitución de fianzas criminales en los casos que pueda decretar la autoridad judicial.

El Asegurador prestará al Asegurado los servicios de asistencia judicial y adelantará los gastos de defensa penal durante la instrucción, juicio oral y, en su caso, recursos frente a las acciones penales que se sigan en su contra.

Cuando la sentencia sea absolutoria o se sobresea el procedimiento, los gastos de defensa serán siempre a cargo del Asegurador, hasta el límite establecido en el presente contrato.

**Cuando la mencionada sentencia declare que los hechos enjuiciados son constitutivos de infracción dolosa, los gastos de defensa serán a cargo del propio Asegurado así como las costas judiciales. El Asegurador se reserva el derecho a reclamar de la persona defendida el importe de los gastos anticipados para su defensa, quedando el Asegurado obligado a su reintegro. Se establece una cantidad máxima de 6.000 € anuales para responder de los siguientes gastos:**

- Los honorarios y gastos del abogado.
- Los derechos y suplidos del procurador, cuando sea preceptiva su intervención.
- Los gastos notariales y de otorgamiento de poderes para pleitos, así como las actas, requerimientos y demás actos necesarios para la defensa de los intereses del Asegurado.
- Los honorarios y gastos de peritos, cuando sean necesarios.

En aquellos procedimientos penales incluidos en el presente contrato, y con un límite de 6.000 € se garantiza la constitución de las fianzas judiciales necesarias para:

- Obtener la libertad provisional del Asegurado.
- Avalar la presentación del Asegurado al juicio.
- Responder del pago de las costas judiciales con exclusión de las indemnizaciones y multas o sanciones de cualquier tipo.

## C. DEFENSA JURÍDICA DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

El Asegurador se encargará de defender, en vías administrativa y contenciosa,

los intereses del Asegurado en caso de sanción administrativa por cualquier incidencia relacionada con la situación del empleado de hogar.

**Se establece una cantidad máxima de 6.000 € anuales para responder de los siguientes gastos:**

- Los honorarios y gastos del abogado.
- Los derechos y suplidos del procurador, cuando sea preceptiva su intervención.
- Los gastos notariales y de otorgamiento de poderes para pleitos, así como las actas, requerimientos y demás actos necesarios para la defensa de los intereses del Asegurado.
- Los honorarios y gastos de peritos, cuando sean necesarios.

## D. RECLAMACIÓN DE DAÑOS

El Asegurador garantiza los gastos necesarios para la reclamación al empleado de hogar, en la jurisdicción civil y penal, de los daños y perjuicios directamente causados con motivo de la relación laboral objeto de la presente póliza.

**Se establece una cantidad máxima de 6.000 € anuales para responder de los siguientes gastos:**

- Los honorarios y gastos del abogado.
- Los derechos y suplidos del procurador, cuando sea preceptiva su intervención.
- Los gastos notariales y de otorgamiento de poderes para pleitos, así como las actas, requerimientos y demás actos necesarios para la defensa de los intereses del Asegurado.
- Los honorarios y gastos de peritos, cuando sean necesarios.

El Asegurador no garantiza resultado alguno como consecuencia de estas gestiones.

## E. ASESORAMIENTO JURÍDICO Y FISCAL

El Asegurador dará respuesta a cualquier consulta de carácter jurídico o legal planteada por el Asegurado y/o el empleado de hogar referente al objeto del presente seguro y circunscrita a la legislación española. Entre otros, se dará respuesta a cuestiones laborales, fiscales, civiles, sobre legislación de extranjería, etc. El horario de consulta será de 9:00 a 19:00 horas de lunes a viernes. Existirá un plazo máximo de respuesta de 24 horas (excepto festivos y fines de semana) y ésta será siempre telefónica.

Adicionalmente, se prestará, las 24 horas del día, ayuda legal en caso de que se produzca una situación objetiva de urgencia en un tema relacionado con el objeto de la presente póliza de seguro.

**No se prestará este servicio al empleado de hogar si su consulta supone un conflicto de intereses con el contratante.**

**Estos servicios se prestarán verbal y telefónicamente, excluyéndose la redacción de informes o dictámenes.**

## 2.2. SERVICIOS DE GESTORÍA

### A. ALTA, BAJA Y MODIFICACIÓN DE DATOS

El Asegurador prestará un servicio de elaboración y presentación de toda la documentación necesaria para dar de alta al empleado de hogar en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Empleados de Hogar. Entre otros, se incluyen los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo temporal o indefinido.
2. Formularios correspondientes de la Seguridad Social.

En caso de baja del empleado del hogar se realizarán todos los trámites necesarios y se gestionará la baja ante la Seguridad Social. Se incluye el cálculo y elaboración del finiquito.

De igual forma, se comunicarán todas las modificaciones de los datos correspondientes al empleador, al empleado y a las condiciones de contratación.

### B. ELABORACIÓN DE NÓMINAS

El Asegurador, con la información facilitada por el Asegurado, elaborará las nóminas correspondientes al empleado de hogar. Las nóminas se remitirán mensualmente al Asegurado mediante correo postal siendo responsabilidad del Asegurado su entrega al empleado del hogar.

## 3. ÁMBITO GEOGRÁFICO Y TEMPORAL

Las coberturas incluidas en esta Póliza serán de aplicación para hechos ocurridos dentro del territorio español y con sujeción al Derecho y Tribunales españoles.

Son objeto de cobertura los hechos producidos durante el período de vigencia de la póliza.

## 4. EXCLUSIONES

En ningún caso estarán cubiertos por esta póliza los siguientes supuestos:

- Cualquier gestión relacionada con empleados de hogar extranjeros que no tengan regularizada su situación legal en España.
- Los siniestros, asistencias o servicios originados por hechos ajenos al ámbito doméstico como los derivados de actividades profesionales o empresariales.
- Supuestos en los que el Asegurado oculte información o hechos relevantes para la gestión del siniestro.
- Pérdidas económicas directas sufridas como consecuencia del siniestro amparado por la presente póliza.
- El cumplimiento de las obligaciones impuestas al Asegurado por sentencia o resolución administrativa.
- El pago de multas y la indemnización de gastos originados por sanciones.
- El dolo y los siniestros causados por mala fe del Asegurado.
- Los hechos producidos antes de la entrada en vigor de la póliza.

Con independencia de las acciones legales oportunas que puedan emprenderse, Europ Assistance se exime de cualquier responsabilidad derivada de fraude, dolo, engaño o falsificación de cualquier documento, oficial o privado, necesario para la prestación del servicio.

## 5. TRAMITACIÓN DE SINIESTROS

Cualquier hecho que pueda motivar las prestaciones de esta póliza, debe ser declarado por el Tomador o el Asegurado, dentro del plazo máximo de siete días de haberlo conocido.

Si se trata de un juicio rápido, o de cualquier otra actuación judicial o administrativa de carácter inmediato, el Tomador, Asegurado o Beneficiario deberá realizar la comunicación al Asegurador en un plazo no superior a 24 horas.

**El Asegurador, en caso de incumplimiento de estos plazos y siempre que no haya tenido conocimiento del siniestro por otro medio, podrá reclamar los daños y perjuicios causados por la falta de declaración.**

La prestación de los servicios y las coberturas amparadas por este contrato, será solicitada por los Asegurados directamente por teléfono al Asegurador quién iniciará la gestión y tramitación del oportuno expediente. El Asegurador pondrá en exclusiva y a disposición de los Asegurados el teléfono 902 300 040 en horario de 9 a 21 horas, de lunes a domingo.

También se obliga a colaborar con el Asegurador en cuantas aclaraciones o gestiones sean necesarias para el correcto funcionamiento del servicio, así como a comunicar por escrito la actualización de los datos que aparecen en este contrato en caso de que cambien.

## 6. ELECCIÓN DE ABOGADO Y PROCURADOR

El Asegurado tendrá derecho a elegir libremente al procurador y abogado que hayan de representarle y defenderle en cualquier clase de procedimiento, trámite o gestión cubierta por esta garantía.

El asegurado tendrá, asimismo, derecho a la libre elección de abogado y procurador en los casos en que se presente conflicto de intereses entre las partes del contrato. El abogado y procurador designados por el Asegurado no estarán sujetos, en ningún caso, a las instrucciones del Asegurador. Antes de su nombramiento, el Asegurado comunicará al Asegurador el nombre del abogado y procurador elegido.

Los honorarios máximos aplicables serán los fijados como orientativos por el Colegio Profesional correspondiente hasta el límite cuantitativo establecido en estas condiciones. Los derechos del procurador, cuando su intervención sea preceptiva, serán abonados conforme al arancel o baremo.

## 7. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En caso de producirse un conflicto de intereses entre las partes, el Asegurador comunicará tal circunstancia al Asegurado, a fin de que éste pueda decidir sobre la designación del abogado o procurador que estime conveniente para la defensa de sus intereses.

## 8. CONCURRENCIA DE SEGUROS

En caso de producirse sobreseguro por la existencia de más de un seguro amparando cualquiera de las coberturas incluidas en el presente contrato, los aseguradores contribuirán al pago de la indemnización en proporción a la propia suma asegurada, sin que pueda superarse la cuantía del daño. Dentro de este límite, el asegurado puede pedir a cada asegurador la indemnización debida, según el respectivo contrato de seguro.

## 9. ABONO DE PRIMAS

El Tomador está obligado al pago de la Prima en el momento de la perfección del contrato. La prima por cada renovación anual debe abonarse en los correspondientes vencimientos.

La Prima habrá de abonarse, salvo pacto en contrario, en el domicilio del Tomador.

**En caso de impago de la Prima, si se trata de la primera anualidad, no comenzarán los efectos de la cobertura, y el Asegurador podrá resolver el contrato o exigir el pago de la Prima pactada. El impago de las anualidades sucesivas producirá, una vez transcurrido un mes desde el vencimiento, la suspensión de las garantías de la Póliza. En todo caso, la cobertura tomará efecto a las 24 horas del día en que el Tomador pague la Prima.**

## 10. AUTORIZACIÓN EXPRESA

**El Asegurado autoriza al Asegurador a que elabore, designe el firmante y presente en su nombre cuantos escritos, solicitudes, recursos, consultas de expedientes o gestiones sean oportunas con el fin de cumplir con el objeto del presente seguro.**

## 11. OBLIGACIONES DEL ASEGURADO

El Asegurado se obliga a colaborar diligentemente con Europ Assistance en todas las gestiones relacionadas con los servicios y garantías que ofrece el presente contrato como, por ejemplo:

1. Entregar, con la antelación suficiente, toda la documentación necesaria para poder gestionar la misma dentro de los plazos establecidos legalmente.
2. Comunicar, en un plazo máximo de 24 horas, la baja laboral del empleado de hogar a efectos de gestionar la misma dentro del plazo establecido legalmente.
3. Comunicar las bajas y altas médicas del empleado de hogar en un plazo máximo de tres días desde la fecha de baja o alta.

**Europ Assistance declina cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de los plazos legales por retraso en el envío de la documentación por parte del Asegurado o del empleado de hogar.**

## 12. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos 15/99, y con la finalidad de facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los datos, así como para cumplir con las obligaciones derivadas de dicha Ley, el Asegurador informa al Tomador y al Asegurado que sus datos de carácter personal, incluidas las sanciones, se incluirán en un fichero automatizado creado tanto para el cumplimiento y desarrollo de la relación jurídica derivada del presente contrato como para realizar actividades comerciales y de marketing de otros productos y servicios, cuyo titular y responsable del fichero es la sociedad **Europ Assistance España, S.A, de Seguros y Reaseguros** domiciliada en C/ Orense, 4, 28020 Madrid.

El Tomador y el Asegurado consienten expresamente que dichos datos sean comunicados a las empresas del grupo **Europ Assistance y a las empresas, profesionales y agentes que colaboren con el Asegurador en la contratación y prestación de los servicios con el fin tanto de dar cumplimiento del objeto del presente contrato como para el ofrecimiento de productos y servicios al usuario.**

## 13. DURACIÓN DEL SEGURO

El presente seguro se contrata por anualidades renovables de forma automática desde su efecto salvo preaviso por escrito en contra de cualquiera de las partes con dos meses de antelación a la fecha anual de vencimiento.

## 14. PRESCRIPCIÓN

Las acciones derivadas del presente contrato de seguro prescriben en el plazo de dos años, a contar desde el momento en que pudieran ejercitarse.

## 15. TRÁMITES EN CASO DE RECLAMACIÓN POR PARTE DEL ASEGURADO

Europ Assistance pone a disposición de los Asegurados un Servicio de Atención al Cliente cuyo Reglamento se puede consultar en la página web [www.europ-assistance.es](http://www.europ-assistance.es). Podrán presentar quejas o reclamaciones los tomadores, asegurados, beneficiarios, terceros perjudicados o causahabientes de cualquiera de los anteriores, dirigiendo escrito al Servicio de Atención al Cliente:

**Europ Assistance España S.A. de Seguros y Reaseguros**

**Servicio de Atención al Cliente**

**C/ Orense, 4, Planta 14**

**28020 Madrid**

e-mail: [Reclamaciones@europ-assistance.es](mailto:Reclamaciones@europ-assistance.es)

Dicho servicio, que funciona de forma autónoma, atenderá y resolverá en un plazo máximo de 2 meses las quejas y las reclamaciones escritas que le sean directamente dirigidas, cumpliendo así con la Ley ECO/734/2004 de 11 de marzo y Ley 44/2002 de 22 de noviembre.

Agotada la vía del Servicio de Atención al Cliente, el reclamante podrá formular su queja o reclamación ante el Comisionado para la Defensa del Asegurado y del Partícipe en Planes de Pensiones (adscrito a la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones), cuya dirección es:

**Comisionado para la Defensa del Asegurado y del Partícipe en Planes de Pensiones**

Paseo de la Castellana, 44

28046 Madrid

[www.dgsfp.mineco.es/DGSFP/Comisionado/](http://www.dgsfp.mineco.es/DGSFP/Comisionado/)

**El Tomador reconoce haber leído, y las acepta expresamente, las cláusulas limitativas de sus derechos contenidas en el presente contrato.**

## Como contactar con Europ Assistance

### Madrid:

Orense, 4 - planta 14  
28020 Madrid

### Barcelona:

Rambla de Catalunya, 91-93 1º 2ª  
08008 Barcelona

Para más información y venta:

[ServicioDomestico@europ-assistance.es](mailto:ServicioDomestico@europ-assistance.es)



**902 300 040**

[www.europ-assistance.es](http://www.europ-assistance.es)

Síguenos en:

