

## Antes de contratar el trabajo

El prestador entregará un **PRESUPUESTO ESCRITO** en el que figurará obligatoriamente:

1.-Identificación y domicilio de la empresa y del usuario.

2.-Descripción detallada del servicio.

3.-Precio desglosado, indicando si se incluye o no el IVA, de:

-**Materiales:** Desglosado por unidad y cantidad, indicando calidad y marca y modelo.

-**Mano de obra:** Precio de la mano de obra por día, hora, metros, superficie, volumen u otro tipo de tarifas anunciadas en el establecimiento.

-**Desplazamientos:** Los gastos de desplazamiento sólo podrán cobrarse una vez, aunque el servicio afecte a varios elementos, o sean necesarios varios desplazamientos para la prestación del servicio. Se harán constar, en su caso, los gastos de transporte de material y desescombro.

4.-Fecha aproximada de inicio y finalización del trabajo.

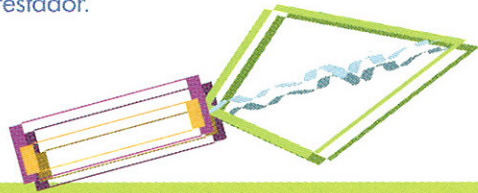
5.-Periodo de garantía (no inferior a **tres meses**).

6.-Validez del presupuesto (mínimo **30 días**).

7.-Fecha y firma del prestador del servicio y de recepción del presupuesto por el usuario.

Cualquier modificación del presupuesto aceptado, ya sea por averías o defectos ocultos, o bien por posibles variaciones solicitadas por el usuario, se comunicarán por escrito a la mayor brevedad posible al usuario, debidamente desglosada e indicando su causa.

**No cabrá modificación al alza del presupuesto en caso de error en las mediciones y valoraciones efectuadas por el prestador.**

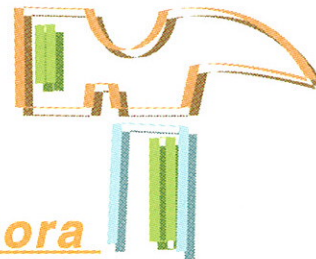


## Sobre las piezas y materiales...

- Las piezas, elementos y materiales serán nuevos y adecuados al fin que se destinen. Si no son nuevos, habrán de estar en perfectas condiciones y el usuario deberá autorizar por escrito su instalación. No se sustituirán piezas innecesariamente, entregándose al usuario las piezas sustituidas.

-El material de desecho será debidamente retirado del domicilio del usuario.

-La fecha de caducidad de las piezas sustituidas y de las nuevas, en el supuesto de que tengan caducidad, deberá indicarse en la factura.



## A la hora de decidirnos...

Si el usuario no acepta el presupuesto, el profesional sólo podrá cobrarle por su elaboración **como máximo el 1%** de la cantidad presupuestada.

Si el usuario acepta el presupuesto, deberá firmar dos copias del mismo, una de ellas quedará en poder del prestador del servicio y la otra será para el usuario.

Los establecimientos y los prestadores que no tengan establecimiento abierto al público, tendrán a disposición del usuario tarifas de precios de materiales, piezas y mano de obra.

Los prestadores de servicios deberán tener a disposición del usuario, **HOJAS DE RECLAMACIONES**. Si no las tienen o no son entregadas, el usuario puede tramitar su reclamación directamente en la OMIC.

## Al finalizar el trabajo

Finalizado el servicio, deberá hacerse entrega al usuario de una factura con el siguiente contenido:

-Nº de factura.

-Todos los datos relacionados en el presupuesto que, salvo que haya existido una modificación posterior, será coincidente con la factura.

-Precio total del servicio, incluidos impuestos y forma de pago (**cobrando sólo el tiempo real invertido**).

-No podrá cobrar el desplazamiento por un servicio anterior mal efectuado o por otra causa imputable al prestador.

-Periodo de garantía del servicio.

-Fecha y firma del prestador del servicio.

## Garantía del Servicio

-El prestador del servicio entregará al usuario un documento de garantía.

-La garantía cubrirá piezas, desplazamientos y mano de obra, al menos durante los tres primeros meses. En caso de garantizar los trabajos durante un plazo mayor, deben examinarse detenidamente las condiciones de la garantía ampliada.

-El prestador del servicio entregará al usuario un justificante de cada actuación que realice durante el periodo de garantía.



*Cuando encargamos trabajos de reparación, reforma, mejora o mantenimiento de nuestra vivienda, o del edificio donde ésta se encuentra (aunque el prestador los realice en su taller para incorporarlos después a la vivienda), hemos de tener en cuenta algunos aspectos muy importantes, para evitar conflictos y poder reclamar en caso de que éstos se produzcan.*

## ¿De qué profesionales estamos hablando?

- Albañiles
- Antenistas
- Ascensoristas
- Carpinteros y ebanistas
- Cerrajeros
- Cristaleros
- Decoradores
- Electricistas
- Empresas de limpieza
- Escayolistas
- Fontaneros y calefactores
- Jardineros
- Parquets y suelos
- Persianistas
- Pintores y empapeladores
- Tapiceros
- Empresas de mantenimiento, revisión y mejora de las viviendas y sus instalaciones.



## ¿Cómo reclamar?

Ante cualquier problema, trate de solucionarlo directamente con los profesionales que han realizado el trabajo. Si el acuerdo no es posible, solicíteles las **hojas de reclamaciones**, y diríjase a la **OMIC** más cercana.

Recuerde que, en la provincia de León, los ciudadanos de todos los ayuntamientos que no disponen de OMIC pueden dirigirse a las oficinas de la **OMIC de la Diputación Provincial**, personalmente, o a través del teléfono o correo electrónico.



**Diputación de León**  
Área de Bienestar Social: Consumo



**OMIC**  
Oficina Móvil de Información al Consumidor

Edificio Torreón  
Plaza de Regla, s/n  
24071 León  
Tfno.: 987 29 22 45/987 29 22 04  
E-mail:  
dlconsumoleon@argored.com

C/ Río Urdiales, 21  
24400 Ponferrada  
Tfno.: 987 42 77 77  
E-mail:  
dlconsumoponfe@argored.

*Colabora:*



**Junta de Castilla y León**

**Consejería de Industria, Comercio y Turismo**  
**Dirección General de Comercio y Consumo**



**OMIC**

Oficina Móvil de Información al Consumidor



**DIPUTACIÓN DE LEÓN**  
BIENESTAR SOCIAL: CONSUMO