HeyFinca · Información legalPolítica de privacidad

Última actualización: 4 de octubre de 2026. Ámbito: web, solicitudes de acceso y CRM de HeyFinca.

1. Responsable y contacto

El responsable de los tratamientos de HeyFinca descritos en esta política es Multiservihogar Soluciones S.L., NIF B06850978, con domicilio en Calle Las Golondrinas, 11379, Los Barrios, Cádiz. Para consultas de privacidad y ejercicio de derechos: info@heyfinca.com.

2. Qué cubre esta política

Esta política cubre la web de HeyFinca, su asistente, las solicitudes de acceso y el uso de la CRM, incluidos sus formularios de avisos e invitación de vecinos. El formulario no crea una cuenta de CRM ni habilita servicios de averías, presupuestos o facturación.

En las solicitudes de alta recogemos despacho o empresa, NIF, persona de contacto, correo, teléfono, zonas de servicio y, para profesionales, especialidades. Conservamos además fecha, referencia, idioma y aceptación de las condiciones de solicitud y lectura de esta política. Utilizamos estos datos para revisar la solicitud, responder y preparar el acceso cuando proceda.

La solicitud y su PDF se guardan en una base de datos de Cloudflare configurada en la Unión Europea. Se envía una copia mediante Resend al buzón de Dirección info@heyfinca.com, alojado en Google Workspace. Estos proveedores tratan datos para prestar alojamiento y correo; puede existir tratamiento internacional sujeto a las garantías contractuales aplicables de los proveedores. Las solicitudes no se publican ni se envían a otros solicitantes, comunidades o profesionales.

La gestión del alta responde a las medidas solicitadas antes de habilitar la relación de servicio, cuando proceda. Conservamos los datos mientras se tramita la solicitud y durante los plazos legales que correspondan; puedes solicitar su supresión en info@heyfinca.com, con los límites de las obligaciones aplicables. No se activa ninguna suscripción comercial. Para limitar envíos abusivos se conserva temporalmente un identificador seudónimo diario derivado de la IP de conexión.

3. Datos, finalidades y bases jurídicas

Si escribes al correo de contacto, se tratarán tu dirección electrónica, los datos identificativos que incluyas y el contenido necesario para responder. La base será la atención de medidas solicitadas antes de una contratación, cuando proceda, o el interés legítimo en atender consultas y comunicaciones. Las solicitudes de derechos se tramitarán para cumplir las obligaciones legales correspondientes.

La navegación implica el intercambio de información técnica necesaria para servir las páginas, como dirección IP, datos del navegador y solicitudes al servidor. Su finalidad es entregar y proteger el sitio. No envíes información sensible ni datos de terceros que no sean necesarios para tu consulta.

4. Proveedores y recursos externos

La web pública homira.app se aloja en Cloudflare, que trata información técnica de conexión para servir y proteger el servicio. Consulta la política de privacidad de Cloudflare.

El diseño carga fuentes de Google Fonts. Al solicitarlas, el navegador se conecta con Google y comunica información técnica, incluida la dirección IP. Puedes consultar la información de privacidad de Google Fonts. No se incorpora Google Analytics en esta versión.

Los datos podrán comunicarse a proveedores necesarios para atender consultas, alojar y proteger la web, y a autoridades cuando exista obligación legal. No se venderán ni se comunicarán a terceros para sus propias campañas comerciales. Los proveedores y las garantías exigibles para la CRM se describen en el apartado 6.

5. Conservación

Las consultas se conservarán durante el tiempo necesario para atenderlas y, cuando corresponda, para cumplir obligaciones legales o atender responsabilidades. Después procederá su supresión o el bloqueo exigible. La información técnica de alojamiento depende también de la configuración y de las condiciones del proveedor; puede solicitarse información adicional al responsable.

6. Privacidad de la CRM y de los avisos

La CRM permite gestionar cuentas y permisos, comunidades, vecinos y presidentes, averías y solicitudes de presupuesto, mantenimientos, fotografías y vídeos, ubicación opcional, documentos, facturas, autorizaciones y registros de actuaciones. El acceso se limita según el perfil, la comunidad, la asignación del trabajo y la visibilidad elegida. La verificación del correo no sustituye la aprobación del perfil o de la pertenencia a una comunidad.

Responsabilidades y bases del tratamiento

Multiservihogar Soluciones S.L., titular de HeyFinca, es responsable de los tratamientos que decide para gestionar sus cuentas y relación de servicio, revisar altas, proteger la plataforma y atender derechos y reclamaciones. Se basan en la relación contractual o medidas precontractuales solicitadas cuando corresponda, las obligaciones legales aplicables y el interés legítimo en prevenir abusos y defender reclamaciones, respetando los derechos de las personas.

En la gestión comunitaria, la comunidad, su administrador y HeyFinca deben actuar conforme a las funciones que efectivamente desempeñen. Cuando HeyFinca trate datos únicamente por cuenta e instrucciones de la comunidad u otro responsable, ese tratamiento requiere un acuerdo de encargo conforme al artículo 28 del RGPD. Esta política no sustituye dicho acuerdo ni convierte automáticamente a todos los participantes en responsables o encargados. El administrador debe informar a los vecinos sobre la gestión comunitaria y la base jurídica aplicable. La empresa que utiliza los datos para preparar o ejecutar su propio servicio debe cumplir sus obligaciones de información y protección de datos.

Qué datos se utilizan y quién puede verlos

En la búsqueda de empresas, el responsable puede invitar hasta diez empresas aprobadas

del oficio, revisando sus zonas declaradas. Las empresas invitadas o asignadas pueden consultar el oficio, provincia, tipo de solicitud, prioridad, descripción, fotografías y nombre de la comunidad para valorar el trabajo antes de aceptar. El solicitante debe evitar incluir datos personales innecesarios en las descripciones y fotografías. El contacto, la dirección exacta y los documentos privados se reservan a la empresa seleccionada después de aceptar. El acceso previo a las fotografías se retira si la empresa rechaza o deja de participar. La cobertura se estima entre códigos postales y no equivale a distancia por carretera. Las empresas solo pueden usar los datos para valorar y atender esa solicitud, sin publicidad ni cesiones ajenas sin base legítima. Los accesos históricos a trabajos aceptados se conservan conforme a sus permisos y plazos aplicables.

Se tratan los datos identificativos y de contacto aportados, perfil y especialidades, datos de comunidad e inmueble, descripción de la solicitud, profesión necesaria, dirección y código postal, ubicación precisa si se facilita, archivos adjuntos, comunicaciones, decisiones y evidencias de aceptación. Se utilizan para revisar solicitudes, asignar y seguir trabajos, coordinar visitas y conservar documentación. Los campos obligatorios son necesarios para tramitar el formulario correspondiente; la ubicación precisa y los archivos opcionales pueden omitirse.

El nombre y teléfono introducidos como contacto para la reparación pueden ser consultados por el solicitante, la gestión autorizada y la empresa asignada. No se publican en el directorio ni se muestran al resto de vecinos. La descripción y los archivos sí pueden ser accesibles a vecinos activos si el responsable selecciona esa visibilidad comunitaria. No incluyas contactos privados en esos campos o documentos si no deben compartirse. Los datos identificativos y fiscales incluidos en presupuestos y facturas son accesibles a los participantes autorizados del expediente.

Los avisos enviados mediante un enlace público se revisan por el administrador antes de su asignación. El contacto recogido en ese formulario queda reservado a gestión; su descripción y archivos podrán entregarse a la empresa asignada. Las invitaciones de vecinos vinculan la solicitud a una comunidad, pero requieren aprobación del administrador. La ubicación precisa del trabajo se oculta al profesional hasta su aceptación. Los datos de contacto del profesional permanecen privados salvo que responda y autorice compartirlos en el expediente; los documentos que aporte pueden contener sus datos.

Contactos de otras personas y fotografías

Quien aporte datos de otra persona debe contar con una base jurídica para comunicarlos y facilitarle esta información. La procedencia será el usuario, administrador o solicitante que los haya facilitado y las categorías serán los datos de identificación, contacto e información del aviso. El responsable debe cumplir el deber de información del artículo 14 del RGPD, a más tardar en los plazos y supuestos previstos en ese artículo. Una casilla marcada por otra persona no sustituye ese deber ni constituye su consentimiento. Utiliza solo los datos necesarios y evita imágenes de personas, documentos privados o datos sensibles ajenos al trabajo.

Proveedores y transferencias

La CRM utiliza Cloudflare para alojamiento y bases de datos y almacenamiento privado de archivos; Supabase para la autenticación por correo; y Resend para el envío de códigos y comunicaciones del servicio. Las solicitudes de la web se remiten también al buzón de Dirección en Google Workspace. El acceso de proveedores se limita a la prestación de sus servicios. La configuración europea de almacenamiento no excluye por sí sola transferencias internacionales, por ejemplo para soporte o subencargados. Cuando existan, deben contar con una decisión de adecuación aplicable o garantías válidas, como cláusulas contractuales tipo y las medidas necesarias. Puedes solicitar información sobre las garantías aplicables en info@heyfinca.com; esta política no acredita por sí sola la firma de acuerdos con proveedores.

Conservación, seguridad y decisiones

Los datos se conservan mientras sean necesarios para tramitar el alta, prestar el servicio y gestionar el trabajo, y posteriormente durante los plazos legales aplicables o para atender responsabilidades, con acceso restringido. Enviar un expediente a «Mi papelera» lo oculta de la vista personal: no elimina el historial de los demás participantes ni equivale al ejercicio del derecho de supresión. La retirada de una comunidad de la gestión tampoco destruye automáticamente sus documentos. Puedes solicitar la supresión; se aplicarán los límites legales y el bloqueo cuando corresponda.

Las aceptaciones de condiciones conservan la identidad autenticada, fecha, versión y documento aceptado; las versiones anteriores no se sustituyen retroactivamente. El acceso usa un código por correo y una sesión técnica; «Recordarme» permite mantenerla hasta siete días salvo cierre de sesión o retirada del acceso. No compartas la cuenta. Las sugerencias de profesión se basan en palabras del aviso y pueden corregirse. Las asignaciones automáticas responden a la autorización configurada por la gestión; no son una garantía de disponibilidad, aceptación del presupuesto o ejecución. No se usa el aviso como consentimiento publicitario.

7. Tus derechos

Puedes solicitar acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, cuando correspondan, escribiendo a info@heyfinca.com. Indica tu solicitud y la información necesaria para identificarla. Si un tratamiento se basa en tu consentimiento, podrás retirarlo sin afectar a la licitud del tratamiento anterior.

Puedes reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos. La web actual no realiza perfiles ni decisiones automatizadas sobre solicitudes de alta.

8. Cookies, canales externos y actualizaciones

HeyFinca no ha incorporado cookies publicitarias ni de medición de audiencia a esta versión. Los servicios de alojamiento o autenticación pueden usar sus propios mecanismos técnicos. Los avisos emergentes no requieren cookies para mostrarse.

Si se incorporan formularios, analítica, mensajería o nuevas funciones, se actualizará esta información antes de iniciar los tratamientos y se solicitará consentimiento cuando corresponda.

Marco de referencia: Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018.

9. Asistente de inteligencia artificial

El asistente es opcional y responde consultas generales sobre HeyFinca. Al enviar una pregunta, su texto se procesa en Cloudflare y se transmite a OpenAI para generar una respuesta. No incluyas datos personales, contraseñas, datos bancarios ni información privada de la CRM. El asistente no accede a expedientes ni puede dar altas, aprobar trabajos o realizar pagos. Puede equivocarse.

Tratamos las preguntas para atender tu solicitud y la información técnica de uso por nuestro interés legítimo en proteger el servicio y controlar abusos. Nuestra aplicación no guarda historiales de conversación. Cada pregunta se envía por separado, con el almacenamiento de respuestas desactivado. OpenAI puede conservar contenido en registros de prevención de abusos, normalmente hasta 30 días, con las excepciones descritas en sus controles de datos de la API. Puede existir tratamiento internacional conforme a las garantías contractuales aplicables de los proveedores.

Para limitar el uso guardamos fechas y un identificador seudónimo diario derivado de la IP de conexión en una base de datos de Cloudflare configurada en la UE; esta tabla no contiene preguntas ni respuestas. Las entradas del mes anterior se eliminan al procesar una nueva consulta en el mes siguiente. Cloudflare puede conservar también registros técnicos de invocación. Puedes utilizar el correo electrónico en lugar del asistente y ejercer tus derechos mediante el contacto indicado anteriormente.

Avisos gratuitos. Sin comisiones. HeyFinca conecta. La inscripción y la recepción de avisos son totalmente gratuitas para los profesionales. HeyFinca no cobra comisiones por conectar a las partes ni por los trabajos acordados. Actúa únicamente como intermediario de contacto y comunicación entre clientes y profesionales independientes. No ejecuta los trabajos ni es parte del contrato del servicio. El profesional emite sus presupuestos y facturas y podrá cargarlos desde su cuenta en el expediente de cada trabajo. La contratación, los cobros, los pagos y las reclamaciones se resuelven directamente entre cliente y profesional. HeyFinca no recibe ni custodia el dinero de los trabajos, no tramita pagos, no gestiona impagos ni garantiza el cobro. La ejecución del servicio corresponde al profesional y el pago al cliente, conforme a lo que acuerden. Esta delimitación no excluye las obligaciones legales propias de HeyFinca como plataforma.

Comunicaciones comerciales

HeyFinca (Multiservihogar Soluciones S.L.) utilizará tu email para enviarte novedades, ofertas y publicidad sobre sus propios servicios cuando lo autorices voluntariamente mediante una casilla separada y desmarcada. El registro y los avisos necesarios del servicio no dependen de esta elección. Conservamos evidencia del texto, versión, fecha y origen de tu consentimiento. Puedes retirarlo en Mi perfil o escribiendo a info@heyfinca.com. Cada email comercial deberá incluir una opción de baja. La retirada detiene la publicidad, pero no los emails necesarios del servicio. Conservamos la prueba del consentimiento y la información de oposición solo durante el tiempo necesario para respetar tu decisión y atender las responsabilidades legales aplicables.

Agenda privada de clientes propios

Las empresas pueden programar mantenimientos de clientes ajenos a la red HeyFinca, sin presupuesto ni contrato de mantenimiento previo. Las fichas son privadas, no crean cuentas de usuario y no se incorporan al directorio ni a campañas comerciales. La empresa responde de la base jurídica, información y pertinencia de los datos que aporta; HeyFinca conserva sus obligaciones como prestador y encargado del tratamiento.

La activación de la agenda requiere una aceptación específica, registrada con la empresa, cuenta, fecha y texto aceptado. No se repite por cada cliente. Puede consultarse el anexo y acuerdo de encargo de tratamiento, y descargarse el justificante desde Clientes propios. Para devolución, supresión o información de proveedores: info@heyfinca.com.

Fuente: https://www.heyfinca.com/politica-privacidad/