



Logopedes

COL·LEGI OFICIAL DE LA COMUNITAT VALENCIANA

**Guía práctica para
la apertura de una
consulta privada**

¿CÓMO ABRIR UNA CONSULTA PRIVADA?

Iniciar una actividad económica empresarial o profesional origina el cumplimiento de un conjunto de obligaciones, algunas de ellas anteriores al inicio de la actividad y otras que deberán cumplirse durante el ejercicio de la misma.

Todos aquellos colegiados que deseen abrir una consulta privada, bien como persona física individual (autónomo) o bien como persona jurídica (sociedad), encontrarán en esta guía la orientación e información necesarias para llevar a cabo su proyecto, facilitando así el tedioso proceso de tramitación.

TRÁMITES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UNA CONSULTA

Los artículos 35 y 36 de la Constitución reconocen el derecho al libre ejercicio de las profesiones sanitarias. De la misma forma, la Ley 44/2003, de ordenación de las profesiones sanitarias, permite a los profesionales sanitarios, en el ámbito de la sanidad privada, ejercer su actividad por cuenta propia y ajena y, en ambos casos, mediante cualquiera de las formas contractuales previstas en el ordenamiento jurídico.

En consecuencia, el ejercicio de la profesión de logopeda puede llevarse a cabo como **persona física individual** (autónomo), a través de personas jurídicas (entidades mercantiles) o mediante **entidades no dotadas de personalidad jurídica** (comunidades de bienes y ciertos tipos de sociedad civil).

En cualquier caso, el ejercicio, individual o colectivo, de la profesión de logopeda implica el cumplimiento de una serie de requisitos, previos y simultáneos al ejercicio de la profesión, que vienen impuestos tanto por (i) la realización de una actividad económica (obligaciones de orden administrativo y fiscal fundamentalmente) como por (ii) el ejercicio de una profesión sanitaria (inscripción en registros especiales, cobertura de la responsabilidad civil sanitaria a través de póliza de seguro, aval u otra garantía financiera, obligación de secreto profesional, respeto a los derechos del paciente, etc.).

Sin perjuicio de que, en ocasiones, son las propias administraciones locales quienes deben conceder las respectivas autorizaciones -y, por tanto, habrá que estar a la normativa específica de cada municipio-, la presente guía práctica contiene una orientación básica -no exhaustiva- sobre los trámites principales a seguir en orden al establecimiento de una consulta privada destinada al ejercicio de la logopedia.

I. EJERCICIO DE LA LOGOPEDIA COMO PERSONA FÍSICA INDIVIDUAL

1. COLEGIACIÓN EN EL COLCV.

2. EL INMUEBLE EN EL QUE SE FIJA LA CONSULTA Y SUS CARACTERÍSTICAS.

Evaluación de las características del local para que se ajusten a los requisitos de la licencia de apertura y la de registro sanitario:

- Los Ayuntamientos suelen fijar las exigencias y características de los inmuebles (locales comerciales y/o viviendas) en los que pueden realizarse actividades económicas y sanitarias.
- Las **ordenanzas municipales** no suelen autorizar la apertura de actividades económicas en inmuebles originariamente destinados a vivienda –salvo cuando se trate de plantas bajas o inmuebles que puedan destinarse a fines diversos/alternativos- por lo que resulta necesaria, en todo caso, una revisión de la normativa particular contenida en las ordenanzas municipales aplicables a cada consulta.
- Si se trata de un edificio cuyo destino principal es el de viviendas resulta imprescindible consultar sobre la necesidad de obtención de **la autorización previa de la Comunidad de Propietarios** (posible necesidad de voto unánime de los propietarios en la Junta General para la concesión de dicha autorización, por lo que una revisión de la normativa de la comunidad –título constitutivo y/o Estatutos del Régimen de Propiedad Horizontal- resulta necesaria).
- En caso de que se vayan a realizar obras en el inmueble será necesaria la obtención de la correspondiente **Licencia de obras** (para lo que los Ayuntamientos exigen generalmente la presentación del correspondiente proyecto visado y la cumplimentación del respectivo formulario) y, cuando se trate de un edificio en régimen de división horizontal, la notificación de dichas obras al Presidente del edificio.

3. LICENCIA DE APERTURA (TAMBIÉN LLAMADA LICENCIA AMBIENTAL EN ALGUNOS CASOS).

- Requisitos para su obtención a consultar en cada Ayuntamiento (con carácter orientativo, la documentación que frecuentemente vienen a requerir los Ayuntamientos es la siguiente: (i) cumplimentación del correspondiente formulario, (ii) presentación de la escritura de propiedad del local o del contrato de arrendamiento, (iii) fotocopia del D.N.I. del titular o arrendatario -en el caso de sociedades, escritura de constitución de la sociedad y C.I.F.-, (iv) planos de planta y sección, (v) plano de situación del local respecto a las calles donde se halla ubicado y, (vi) en algunos Ayuntamientos, se exige plano de emplazamiento del local en relación al resto de los locales del edificio).

4. ALTA EN EL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (I.A.E.).

- La solicitud de alta en el Impuesto de Actividades Económicas se efectúa en la Delegación de Hacienda o Agencia Tributaria correspondiente al domicilio de actividad (www.aeat.es). La liquidación y recaudación de este Impuesto se llevará a cabo en el Ayuntamiento donde esté domiciliada la empresa o donde se ejerza la actividad profesional/empresarial mediante la cumplimentación del **Impreso Modelo 840** de Declaración del Impuesto de Actividades Económicas, y el epígrafe que corresponde a los logopedas es el 776 (téngase en cuenta la necesidad, según los casos, de presentar el **Impreso Modelo 848**, de comunicación del Importe Neto de la Cifra Anual de Negocios a la Agencia Tributaria).

5. DECLARACIÓN CENSAL DE ALTA EN EL CENSO DE OBLIGADOS TRIBUTARIOS.

- Las personas o entidades que desarrollen actividad profesional o empresarial deberán comunicar a la Administración Tributaria mediante las **declaraciones censales citadas su alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores**, las modificaciones que se produzcan en su situación tributaria y la baja en dicho Censo (**Impresos Modelo 036 o 037**).

-simplificada-). Dichas declaraciones censales habrán de presentarse antes del inicio de la actividad (es decir, antes del inicio de las correspondientes actividades, la realización de las operaciones, o del nacimiento de la obligación de retener o ingresar a cuenta sobre las rentas que se satisfagan, abonen o adeuden).

6. ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE AUTÓNOMOS (RETA):

- Cotizan en este régimen aquellas personas que realizan de forma habitual, personal y directa una actividad económica, sin sujeción a contrato de trabajo por realizar dicha actividad. Se paga mensualmente. Órgano frente al que se tramita: Administración de la Tesorería de la Seguridad Social del domicilio de la empresa. Documentos a aportar: (i) Impreso oficial por cuadruplicado, (ii) Impreso oficial por duplicado si tiene beneficiarios a su cargo, (iii) declaración censal. Plazo: 30 días hábiles siguientes al alta en la declaración censal en el IAE.

7. ALTA EN EL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD.

Autorización sanitaria de centros y servicios sanitarios.

- El alta debe realizarse antes del inicio de la actividad. Para la tramitación del alta mencionada deberá presentarse la solicitud de autorización sanitaria de centros y servicios y el resto de documentación previsto reglamentariamente (para más información consultar la página web <http://www.san.gva.es/web/secretaria-general-administrativa/centros-servicios-y-establecimientos-sanitarios>)

8. ADQUISICIÓN DE LAS HOJAS DE RECLAMACIONES

Se adquirirán mediante el abono anticipado del precio público que se determine conforme al procedimiento previsto en el DECRETO 103/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se regulan los precios públicos de la Generalitat. [2014/6339] (Diari Oficial núm. 7311 de 07.07.2014). Puede obtenerse más información en la siguiente dirección: http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=2738

II. EJERCICIO DE LA LOGOPEDIA A TRAVÉS DE PERSONA JURÍDICA.

Como hemos anticipado, cabe el ejercicio a través de entidades mercantiles (sociedades anónimas, sociedades colectivas o comanditarias, cooperativas, etc.), las cuales podrán revestir o no la forma de sociedad profesional o sociedad laboral. No obstante, dado el régimen más flexible y simplificado que ofrece la regulación de las sociedades limitadas así como su menor cifra de capital social mínimo -3.000 EUROS-, hacen que, en la actualidad, la inmensa mayoría de sociedades dirigidas al ejercicio de una profesión revista la forma societaria de sociedad limitada.

Sin perjuicio de que el cumplimiento de los trámites previstos para el ejercicio de la logopedia por personas físicas individuales resulte igualmente necesario para el ejercicio de la logopedia a través de entidades mercantiles, la propia constitución de la forma societaria elegida requiere los siguientes trámites adicionales -contenidos para el caso de sociedad limitada-:

1. SOLICITUD (Y OBTENCIÓN) ANTE EL REGISTRO MERCANTIL CENTRAL DE LA CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DENOMINACIÓN SOCIAL.

2. REDACCIÓN DE ESTATUTOS SOCIALES.

Generalmente, las oficinas de notaría disponen de modelos de dichos estatutos-.

3. OTORGAMIENTO DE ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

(Téngase en cuenta que al acto de otorgamiento de la escritura pública de constitución de la sociedad deberá aportarse la Certificación negativa de denominación social así como el Certificado bancario acreditativo de haberse depositado en una oficina bancaria el importe correspondiente al capital mínimo -3.000 EUROS- en una cuenta de la sociedad).

4. SOLICITUD CIF DE LA ENTIDAD.

La empresa queda identificada a efectos fiscales

por medio del número que se le entrega. La solicitud se formaliza ante la Administración de la Agencia Estatal Tributaria correspondiente al domicilio social. La documentación a aportar es la siguiente: (i) modelo 036, (ii) DNI o NIF de la persona solicitante si es socio o poder notarial si no lo es y (iii) escritura pública de constitución de la sociedad. El plazo para la solicitud del CIF de la Sociedad en formación es de 30 días hábiles desde el otorgamiento de la escritura pública de constitución.

5. LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS (ITP/AJD).

Este impuesto se debe pagar por el hecho de constituir una sociedad. Se abonará el 1,5% del capital suscrito (el que figura en la escritura pública de constitución). Debe realizarse ante la Oficina de Recaudación de Tributos. Documentación a aportar: (i) modelo 600, (ii) copia autorizada y copia simple de la escritura pública de constitución. Plazo para la liquidación del impuesto: un mes desde el otorgamiento de la escritura pública de constitución. Para mayor información consultar la siguiente página http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17

6. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.

Presentación ante el Registro Mercantil de la provincia correspondiente al domicilio social. Documentos a aportar: (i) Certificación negativa de Denominación Social, (ii) justificación de haber pagado el ITP/AJD, (iii) copia de la Escritura Pública de constitución. Plazo: 2 meses desde el otorgamiento de la Escritura Pública de constitución.

7. SOLICITUD DEL CIF DEFINITIVO.

Documentos a aportar: (i) modelo 036, (ii) DNI o NIF de la persona solicitante si es socio o poder notarial si no lo es, (iii) escritura pública de constitución de la sociedad. Plazo para la solicitud: 6 meses desde la solicitud del CIF de sociedad en constitución.

8. DECLARACIÓN CENSAL (ALTA EN EL I.A.E.).

Órgano frente al que se realiza: Administración de la Agencia Estatal Tributaria del domicilio de

la empresa. Documentos a aportar: (i) modelo 036, (ii) DNI o NIF de la persona solicitante si es socio o poder notarial si no lo es, (iii) fotocopia del CIF de la Sociedad en constitución. Plazo para la solicitud: antes del inicio de la actividad.

9. ADQUISICIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD.

Los libros se adquieren en papelerías y se legalizan/sellan en el Registro Mercantil provincial. Documentos a aportar: (i) Impreso oficial por duplicado, (ii) Libros correspondientes para su sellado (esto es, Libro Diario, Libro de Inventario y Cuentas Anuales, Libro de Actas de los órganos colegiados de la sociedad, Libro Registro de Socios, Libro Registro de Contratos con Socio Único -sólo en caso de sociedades unipersonales). Plazo: Antes del inicio de la actividad.

10. ALTA EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE AUTÓNOMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

Los socios que realicen una actividad o trabajen en la sociedad, dependiendo de su participación accionarial y de los poderes que ostenten en la misma, pueden tener la obligación de darse de alta en el Régimen Especial de Autónomos, o de ser incluidos en el Régimen General o como asimilados en el Régimen General. En este sentido, y dada la casuística que existe en esta materia, es conveniente acudir a la administración de la Tesorería General de la Seguridad Social que, a la vista de la escritura de constitución de la sociedad, procederá a determinar el régimen en el que deben ser incluidos, a los efectos de evitarse los problemas derivados de la declaración de una alta indebida.

11. INSCRIPCIÓN DE LA SOCIEDAD EN LA SEGURIDAD SOCIAL (SÓLO SI SE VA A CONTRATAR TRABAJADORES).

Obligatorio para todo empresario que vaya a contratar personal, asignándole un número identificativo para la cotización de las personas que se tengan contratadas. Órgano: Administración de la Tesorería de la Seguridad Social del domicilio de la empresa. Documentos a aportar: (i) Modelo TA-6 por triplicado, (ii) propuesta por duplicado de la Mutua Patronal elegida o impreso oficial si

se acoge a la de la Seguridad Social, (iii) CIF de la sociedad, (iv) DNI del solicitante si es socio o poder notarial si no lo es, (v) Escritura Pública de constitución en el Registro Mercantil, (vi) Declaración censal. Plazo: Antes o al mismo tiempo de realizar las contrataciones.

12. AFILIACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA SEGURIDAD SOCIAL.

Todo empresario debe afiliar a las personas que vayan a ser contratadas y no hayan cotizado nunca en algún régimen de la Seguridad Social. La persona sólo se afilia a la Seguridad Social una vez. Órganos: Administración de la Tesorería de la Seguridad Social del domicilio de la empresa. Documentos a aportar: (i) Impreso oficial de afiliación por duplicado y firmado por el trabajador, (ii) DNI del trabajador, (iii) Impreso de inscripción de la empresa en la SS. Plazos: Antes de comenzar la prestación de servicios por parte del trabajador.

13. ALTA DE LOS TRABAJADORES EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

Todo empresario tiene que dar de alta en este tipo de régimen a las personas que vayan a trabajar en la empresa. Órgano: Administración de la Tesorería de la Seguridad Social del domicilio de la empresa. Documentos a aportar: (i) Impreso oficial, por duplicado, de alta del trabajador firmado por éste, (ii) DNI del trabajador, (iii) Impreso oficial de inscripción de la empresa en la Seguridad Social, (iv) Cartilla de afiliación del trabajador (si no ha cotizado antes). Plazo: Antes de comenzar la prestación de servicios por parte del trabajador.

14. COMUNICACIÓN DE APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO.

Toda empresa debe informar a la autoridad laboral de la apertura del centro de trabajo, cualquiera que sea la actividad que vaya a desarrollar y tenga o no personas contratadas. Órgano: Dirección General de Trabajo. Documentos a aportar: Impreso oficial por cuadruplicado. Plazo: 30 días siguientes al inicio de la actividad (téngase en cuenta que esta comunicación también se aplica a

los trabajadores autónomos que deberán presentar un formulario oficial al efecto, que se facilita en la Dirección General de Trabajo y Seguridad Laboral, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo de la Generalitat Valenciana, que es a quien se expresará dicha Comunicación -Servicio Territorial de Trabajo y Seguridad Laboral sito, en el caso de Valencia, en la calle Barón de Cárcer, 36).

15. ADQUISICIÓN Y SELLADO DEL LIBRO DE VISITAS Y LIBRO DE MATRÍCULA.

Libro de visitas: Libro con los datos de la empresa, donde se anotarán las posibles inspecciones de trabajo // Libro de Matrícula: Ha dejado de ser obligatorio desde el año 2004 y se sustituye por cualquier otro medio de prueba. Deben estar en el centro de trabajo. Se adquiere en las librerías y cada ejemplar del Libro de Visitas será habilitado por el Jefe de la Inspección de la provincia en que radique el centro de trabajo. Plazo: 30 días siguientes al inicio de la actividad (téngase en cuenta que los trabajadores autónomos también deben llevar el Libro de Visitas -y, aunque no es obligatorio, pueden llevar el Libro de Matrícula o su equivalente).

16. SOLICITUD DE LA LICENCIA DE APERTURA DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES.

Órgano: Ayuntamiento del domicilio social. Documentos a aportar: (i) Impreso oficial, (ii) Declaración censal, (iii) escritura pública de la constitución de la sociedad, (iv) CIF de la sociedad, (v) contrato de alquiler o escritura de la sociedad, (vi) fotocopia de la licencia municipal en vigor y (vii) demás documentos que el departamento técnico solicite. Plazo: antes del inicio de la actividad.

“Se informa que, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias “Los profesionales sanitarios que ejerzan en el ámbito de la asistencia sanitaria privada, así como las personas jurídicas o entidades de titularidad privada que presten cualquier clase de servicios sanitarios, vienen obligados a suscribir el oportuno **seguro de responsabilidad, un aval u otra garantía financiera que cubra las indemnizaciones que se puedan derivar de un eventual daño a las personas causado con ocasión de la prestación de tal asistencia o servicios.** Las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, determinarán las condiciones esenciales del aseguramiento, con la participación de los profesionales y del resto de los agentes del sector. En el supuesto de profesiones colegiadas, los colegios profesionales podrán adoptar las medidas necesarias para facilitar a sus colegiados el cumplimiento de esta obligación”.

En congruencia con dicho precepto legal (artículo 46 de la Ley 44/2003) y en cobertura de sus colegiados, el COLCV tiene contratado un seguro colectivo de responsabilidad civil profesional. No obstante, debe tenerse en cuenta que solo en determinadas circunstancias el ejercicio de la logopedia a través de personas jurídicas podría llegar a entenderse incluido dentro de la cobertura del referido seguro colectivo. Es por ello que el COLCV insiste en la comunicación en cada caso particular de la existencia de dichas personas jurídicas y la verificación por parte de los colegiados de la cobertura o no de dichas sociedades en el seguro colectivo. Asimismo, se recuerda que en cualquier caso la concertación de seguro es obligatoria para las personas jurídicas no solo en virtud del precepto anteriormente citado sino otros concordantes como el artículo 11.3 de la Ley 2/2007 de 15 de marzo, de sociedades profesionales (“Las sociedades profesionales deberán estipular un seguro que cubra la responsabilidad en la que éstas puedan incurrir en el ejercicio de la actividad o actividades que constituyen el objeto social”).

Además de las regulaciones locales, así como de la normativa propia de cada figura societaria, la regulación referente a la apertura/inicio de actividad relacionada con el ejercicio de la logopedia viene constituida por:

- Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias,
- Ley 20/2007 de 11 de julio del Estatuto del trabajo autónomo,
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Ley 2/2007 de 15 de marzo, de sociedades profesionales,
- RD 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios,
- DECRETO 157/2014, de 3 de octubre, del Consell, por el que se establecen las autorizaciones sanitarias y se actualizan, crean y organizan los registros de ordenación sanitaria de la Conselleria de Sanidad. [2014/9092] (Diari Oficial núm. 7376 de 07.10.2014),
- Decreto 77/1994, de 12 de abril, del Gobierno Valenciano (Hojas de Reclamaciones de los consumidores y usuarios de la Comunidad Valenciana),
- ORDEN 4/2013, de 26 de marzo, de la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo, por la que se modifica el modelo de hoja de reclamaciones de los consumidores y usuarios de la Comunitat Valenciana. [2013/3366] (Diari Oficial núm. 6999 de 09.04.2013)”.



Logopedes

COL·LEGI OFICIAL DE LA COMUNITAT VALENCIANA

WWW.COLOGIOLOGOPEDAS-CV.ORG

Gran Via del Marquès del Túria, 49
Planta 7 - Despatx 8
46005 València
Tel. 96 369 26 97