

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 LA 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 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.gva.es/portal/page/portal/inicio/procedimientos?id_proc=303#p_4).

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 73/1991, de 13 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan los precios públicos (puede obtenerse más información en la siguiente dirección: http://www.gva.es/portal/page/portal/inicio/procedimientos?id_proc=2738).

Asimismo, se puede obtener la correspondiente carta de pago en la siguiente dirección: http://csi.ha.gva.es:8888/sara/lista_mod_046portal_c.htm#sanidad).

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% 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: 30 días hábiles desde el otorgamiento de la escritura pública de constitución.

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 un 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 afiliarse 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

LEYES, ÓRDENES Y REGLAMENTOS RELACIONADOS

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.

Téngase en cuenta que la constitución de una sociedad limitada implica obligaciones formales especiales (p.ej. obligación de conservación de libros contables más allá del plazo de liquidación de la sociedad -6 años-, presentación de cuentas anuales en el Registro Mercantil de la Provincia, etc.).

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,
- 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 176/2004, de 24 de septiembre, del Consell de la Generalitat, sobre autorización sanitaria y el Registro Autonómico de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios,
- Decreto 77/1994, de 12 de abril, del Gobierno Valenciano (Hojas de Reclamaciones de los consumidores y usuarios de la Comunidad Valenciana).

"El COLCV pone a disposición de sus colegiados la presente guía práctica con el fin de suministrar la información básica del proceso de apertura de una consulta privada. No obstante, el COLCV informa que esta guía ha sido redactada de una forma genérica y sin tener en cuenta las circunstancias personales y particulares que puedan concurrir en cada uno de los colegiados. Asimismo, y aunque los apartados contenidos en la guía referidos al ejercicio de la logopedia de forma conjunta/corporativa han sido redactados partiendo de la base de constitución de una Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.L.) -por ser ésta la tipología societaria más habitual en la práctica-, no se excluye la posibilidad de ejercicio de la logopedia bajo otras formas colectivas o corporativas. Además, teniendo en cuenta que en el proceso de constitución de una consulta privada pueden ser necesarias inscripciones, licencias y/o permisos que deben ser concedidos por diferentes órganos y administraciones públicas, el COLCV advierte que el acometimiento de los trámites reseñados en la guía podría, en ocasiones, no conducir inexorablemente al resultado perseguido llegando a ser necesarios requisitos/trámites adicionales y/o sustitutivos. En dichos casos, el COLCV insta al colegiado a recurrir al asesoramiento legal individualizado para su caso particular. Por último, el COLCV desea señalar que se ha procurado que la información esté actualizada y sea exacta, si bien declina toda responsabilidad en cuanto a la información contenida en la presente guía".

La presente guía se destina al uso exclusivo por parte de los colegiados del COLCV, sin que se autorice la reproducción total o parcial de la misma.