

## REQUISITOS PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD

### I. ALTA EN EL COLEGIO OFICIAL DE PSICÓLOGOS

### II. INICIO DE LA ACTIVIDAD DE PSICÓLOGO POR CUENTA PROPIA:

#### 1.- Alta en el Censo de Obligados Tributarios Agencia Tributaria

- Tipo de Actividad:

**Empresarial.**- Con trabajadores contratados. Declaración de la actividad principal "consultorios médicos, sanitarios" **Epígrafe IAE 942.1**. Si la actividad se desarrolla en local determinado identificar situación, superficie, grado de afectación, número de referencia catastral y por último fecha de alta.

**Profesional.**- "...Psicólogos...". **Epígrafe IAE 776**.

- Declaración de actividades secundarias (a título de ejemplo). Si además de la actividad de psicólogo va a impartir formación, charlas, etc. deberás estar dado de alta en el **Epígrafe 934** "enseñanza fuera de establecimiento permanente".

- Declaración de alta como obligado a practicar retenciones e ingresos a cuenta.

#### 2.- Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

#### 3.- Libro de Visitas Información y trámites on-line

#### 4.- Registro Sanitario

1. Registro Sanitario: Número de Registro Sanitario, guía de servicios, hojas de reclamaciones, memoria, licencia de apertura, en la Consejería de Sanidad

2. Autorización y registro de centros y establecimientos sanitarios: Se rige por el **Decreto 13/2002 de 15/01/2002, de Autorizaciones Administrativas de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios**, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### 3. Requisitos Técnicos de los Centros y Servicios de Atención a la Salud Mental

4. Informe sobre la actividad en los centros y servicios sanitarios.

#### 5.- Otras obligaciones

- Expedir y entregar facturas y conservar duplicados de las mismas.

- Llevar contabilidad y los libros registros establecidos.

- Presentarse periódicamente a requerimientos de la administración.

#### 6.- Conservación de las facturas

Obligados a conservar las facturas expedidas y recibidas durante un periodo de 4 años. Las facturas de compras de bienes de inversión se conservarán durante el periodo de regulación y los 4 años siguientes.

## **7.- Libros contables**

Libro de facturas emitidas

Libro de facturas recibidas

Libro de bienes de inversión

## **8.- Ley y Reglamento sobre Protección de Datos**

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

a) Inscripción de Ficheros en el Registro de la Agencia Estatal de protección de datos.

b) Adoptar las medidas de protección que establece la Ley:

- Informar al cliente.
- Adoptar medidas de seguridad:
  - Contraseñas en Ordenadores.
  - Auditoría Interna o Externa cada 2 años.
  - Copias de Seguridad.
  - Elaborar Documento de Seguridad: Es un documento que tenemos que elaborar y donde se contienen las medidas de seguridad que debemos tener para la protección de los ficheros, tanto automatizados como en papel, (ejemplos: copias de seguridad, claves de acceso en programas informáticos donde se contengan datos, compresión de datos, destructora de papel, archivos cerrados con llave, etc.).

c) Prohibición de Ceder datos a terceros.

d) Derecho de Acceso, Oposición, Cancelar y Rectificar.

## **9.- Seguro de Responsabilidad Civil**

El Art. 46 de la Ley 44/2003 de Ordenación de Profesiones Sanitarias, establece que *"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 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 servicio."*