

APERTURA DE CLINICAS DENTALES

A continuación, aparecen expuestos los trámites necesarios para la apertura de clínicas dentales ordenados según los diferentes organismos y administraciones competentes.

GENERAL

• COLEGIO:

· Alta. Se notifica por escrito.

• NOTARIA y REGISTRO MERCANTIL:

· Otorgamiento de la escritura de constitución de la sociedad ante Notario e inscripción en el Registro Mercantil, en su caso.

www.notariado.org

www.registradores.org

• CONSELLERIA DE ECONOMIA, HACIENDA y EMPLEO (HACIENDA)

· Pago del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados sobre el capital aportado a la sociedad, en su caso.

www.gva.es

• AGENCIA TRIBUTARIA:

· Alta Censal u obtención de CIF en caso de sociedades.

www.aeat.es

• TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL:

· Alta, por lo general, en el Régimen de Autónomos (Trabajadores por Cuenta Propia).

· Solicitud de Cuenta de Cotización previamente a la contratación de personal asalariado (por cuenta ajena).

www.seg-social.es

AYUNTAMIENTOS

· Licencia de Actividad

En función de las características de cada clínica y de los criterios de ordenación urbana de cada Ayuntamiento, se deberá solicitar (o no) Licencia de Actividad, y si es preceptiva, deberá obtenerse en unos casos como Actividad Inocua y en otros como Actividad Calificada.

Las nuevas construcciones destinadas exclusivamente a clínicas dentales, con solicitud de licencia de edificación (licencia de obras) del año 2005 y siguientes, podrán tramitar la licencia de actividad conjuntamente con la licencia de edificación (licencia de obras) a partir del año 2006.

· Normas urbanísticas

Es importante reseñar que los criterios de ordenación urbana de los Ayuntamientos pueden restringir la instalación de clínicas a las alturas más bajas de un edificio (planta baja, entresuelo y primer piso).

· Estatutos de las Comunidades de Propietarios y Libro del Edificio

Se debe prestar especial atención a los Estatutos, ya que si bien los criterios de ordenación urbana del Ayuntamiento pueden permitir una actividad de clínica dental en un determinado local o piso, cabe que los Estatutos de la Comunidad de Propietarios en cuestión no lo permitan.

El Libro de Edificio, exigible en construcciones con solicitud de licencia de edificación (licencia de obras) proyecto del año 2005 y siguientes, debe recoger este aspecto.

www.gva.es (Entidades Locales).

CONSELLERIA DE SANIDAD:

· Requisitos de clínicas dentales

- Área de recepción y/o sala de espera: el espacio físico dedicado a esta área de recepción y espera deberá ser suficiente para albergar el mobiliario necesario para realizar con comodidad las funciones a que esta destinado. En un lugar destacado del área de recepción deberá figurar un rótulo en el que conste el número de registro sanitario, nombre y apellidos del/los responsable/s sanitario/s y de los demás profesionales sanitarios que allí ejercen.

- Área clínica: el área constará con una o varias salas de consulta y tratamiento, dedicadas exclusivamente a la actividad de odontoestomatología.

- Área de servicios e instalaciones: comprende los locales destinados a servicios y a instalaciones de equipos.

- Aseo integrados en el centro con lavamanos e inodoro. Los centros que compartan locales con espacios destinados a vivienda deberán contar con aseos de uso exclusivo para la consulta.

El lugar donde se alberguen las instalaciones de equipos deberá situarse preferentemente de forma independiente, y estar aislado acústicamente.

- Equipamiento de consultas y clínicas dentales. Sillón odontológico reclinable dotado de luz de intensidad suficiente para las prácticas odontológicas.

- Sistema de aspiración quirúrgico y escupidera con agua sanitaria. Equipo dental con módulos para turbina, micromotor y jeringa con funcionamiento de agua, aire y spray.

- Lavamanos de porcelana o acero inoxidable, dotado de agua sanitaria. Cubo clínico y demás recipientes para la clasificación y posterior tratamiento de los residuos clínicos. Instrumental de mano, en número suficiente para poder atender a las medidas de esterilización entre un paciente y otro.

- Limpiador ultrasónico de instrumental o sistema equivalente que complete la limpieza manual del instrumental con un detergente apropiado.

- Mobiliario para el almacenamiento del instrumental en condiciones adecuadas. Negatoscopio. Equipamiento general. Elementos de higiene personal: batas o uniformes, toallas de papel desechables, sustancias antimicrobianas, detergente líquido.

- Equipamiento y medicación necesarios para atender cualquier urgencia cardio-respiratoria o complicación que se pueda presentar. Elementos de esterilización y desinfección. Se dispondrá de protocolos escritos y actualizados del proceso de esterilización.

- Autoclave o sistema de esterilización análogo. Baño para la desinfección del instrumental que no pueda esterilizarse. Adecuado mantenimiento de la esterilización del instrumental. Desinfección del equipo y superficies mediante soluciones adecuadas. Requisitos de funcionamiento. La eliminación de residuos sanitarios deberá realizarse de conformidad con la normativa específica de la Comunidad Valenciana según el Decreto 240/1994, de 22 de noviembre.

- La clínica o consulta dental tendrá un registro de pacientes con historia clínica detallada según el Decreto 56/1988, de 25 de abril, de la Generalitat Valenciana. Solo podrá utilizarse productos sanitarios y accesorios que cumplan con lo regulado en el Real Decreto 414 / 1996, de 1 de marzo, y demás normativa vigente.

- Cuando la clínica este dotada de equipos de radiodiagnóstico deberá cumplir el Real Decreto 1.976 / 1999, de 23 de diciembre.

· **Autorización sanitaria de clínicas dentales (establecimientos sanitarios).**

A) Procedimiento de tramitación Ordinaria

Para grandes clínicas.

Fases:

A.1) Solicitud

Junto a la Solicitud, se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva de las actividades que desarrolla el centro o servicio sanitario, con descripción pormenorizada de la oferta asistencial del mismo.
- Plantilla de personal por categorías profesionales, con indicación de la dedicación y adscripción a las distintas unidades. Habrá de indicarse: Especialidad, Unidad, Servicio o labor que realiza; Jornada laboral y relación contractual con el titular del centro.
- Relación del equipamiento sanitario del centro o servicio sanitario: Deberá relacionarse el equipamiento con que va a contar el centro, que será, al menos, el necesario para desarrollar las actividades descritas en la memoria.
- Planos del centro: se aportará un plano de distribución de cada planta, a escala 1/50 o 1/100, en el que se indique la superficie total del centro, sus dependencias y se grafíen las instalaciones de protección contra incendios, así como, en su caso, aquellas áreas o instalaciones contempladas en la normativa sobre requisitos básicos para la autorización, aplicable en función del tipo de centro, firmados por técnico competente (arquitecto, Ingeniero, arquitecto técnico, etc.) y visados por el colegio profesional correspondiente (*)
- Certificado sobre los locales e instalaciones. Realizado por técnico competente (arquitecto, Ingeniero, arquitecto técnico, etc.) y visado por el colegio profesional correspondiente, en el que se haga constar que el centro dispone de los locales e instalaciones adecuadas al fin que se destinan, así como que cumple la normativa correspondiente de condiciones de protección contra incendios y de barreras arquitectónicas (*)

Si se trata de centros de nueva creación a ubicar en edificios de nueva planta o adaptación de edificio existente para uso exclusivo de centro sanitario, los dos últimos puntos (*) serán sustituidos por un proyecto técnico, firmado por técnico competente (Arquitecto, Ingeniero, Arquitecto Técnico, etc.) y visado por el colegio profesional correspondiente, que comprenda:

- Memoria de las obras e instalaciones, con justificación del cumplimiento de la legislación específica aplicable.
- Planos de conjunto y de detalle a escala 1/50 o 1/100.
- Plazo previsto de ejecución.

A.2) Documentación a disposición de los técnicos de la Conselleria de Sanidad

- Documentación acreditativa de la personalidad del titular.
- Documentación acreditativa de la titularidad y dependencia jurídica del centro o servicio sanitario.
- Títulos académicos del personal sanitario, así como documentación acreditativa de la relación jurídica con el titular del centro.
- Si el centro dispone de instalaciones radiológicas, según sean para diagnóstico o tratamiento deberá disponer de cualquiera de los siguientes documentos en función del tipo de instalación:
 - Inscripción en el Registro de Equipos e Instalaciones de Rx con fines de diagnóstico médico de la Conselleria de Industria y Comercio.
 - Programa de garantía de calidad de la instalación de radiodiagnóstico
 - Caso de disponer de instalaciones de radioterapia: autorización de puesta en funcionamiento concedida por el Consejo de Seguridad Nuclear
 - Cualquier otro programa o plan de calidad que la normativa específica, según el tipo de centro, establezca como necesario para la autorización administrativa.
 - Contrato con empresa autorizada para la gestión de residuos contaminantes.
 - Toda aquella documentación que sirva para acreditar cualquiera de los extremos mencionados en el apartado “Solicitud”.

A.3) Concesión en su caso de la Autorización Sanitaria de Instalación

A.4) Comunicación de inicio de actividad a la Conselleria de Sanidad por parte del colegiado

A.5) Visita de inspección de la Conselleria de Sanidad, debiendo tener la documentación del apartado A.2) a disposición de los técnicos.

A.6) Concesión en su caso de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento.

A.7) Solicitud de Inscripción en el Registro Oficial de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios, debiendo aportar la Autorización Sanitaria de Funcionamiento.

B) Procedimiento de tramitación Simplificada.

Para clínicas dentales medianas y pequeñas.

Fases:

B.1) Solicitud

Junto a la Solicitud, se debe adjuntar la siguiente documentación:

- **Cuestionario debidamente cumplimentado** y firmado, según el tipo de centro, de los relacionados en el Anexo 3 de la presente orden.

- Planos del centro: se aportará un plano de distribución de cada planta, a escala 1/50 o 1/100, en el que se indique la superficie total del centro, sus dependencias, así como, en su caso, aquellas áreas o instalaciones contempladas en la normativa sobre requisitos básicos para la autorización, aplicable en función del tipo de centro, firmados por técnico competente (arquitecto, Ingeniero, arquitecto técnico, etc.) y visados por el colegio profesional correspondiente.

- Certificado sobre los locales e instalaciones. Realizado por técnico competente (arquitecto, Ingeniero, arquitecto técnico, etc.) y visado por el colegio profesional correspondiente, en el que se haga constar que el centro dispone de los locales e instalaciones adecuados al fin que se destinan, así como que cumple la normativa correspondiente de condiciones de protección contra incendios y de barreras arquitectónicas.

- b) Cuando se trate de centros incluidos en el grupo C.2.3. Centros de Atención Primaria, solamente será necesario aportar de la documentación señalada en el subapartado a) de este mismo apartado 2, el cuestionario debidamente cumplimentado y firmado.

- c) En el caso de autorización sanitaria de modificación que afecte exclusivamente a la titularidad del centro deberá aportar únicamente copia compulsada de la documentación acreditativa de dicho cambio de titularidad,

- d) En el caso de autorización sanitaria de cierre del centro, deberá aportar el calendario del proceso de cierre.

B.2) Documentación a disposición de los técnicos de la Conselleria de Sanidad

- Documentación acreditativa de la personalidad del titular.

- Documentación acreditativa de la titularidad y dependencia jurídica del centro o servicio sanitario.

- Títulos académicos del personal sanitario, así como documentación acreditativa de la relación jurídica con el titular del centro.

- Si el centro dispone de instalaciones de radiología convencional deberá disponer de justificante de estar inscritas en el Registro de Equipos e Instalaciones de Rx con fines de diagnóstico médico de la Conselleria con competencia en la materia, así como de un modelo del Programa de Garantía de Calidad de la instalación de radiodiagnóstico establecido en el Real Decreto 1.976/1999, de 23 de diciembre.
- Cualquier otro programa o plan de calidad que la normativa específica, según el tipo de centro, establezca como necesario para la autorización sanitaria.
- En su caso, contrato con empresa autorizada para la gestión de residuos contaminantes.
- Toda aquella documentación que sirva para acreditar cualquiera de los extremos mencionados en el apartado “Solicitud”.

B.3) Visita de inspección de la Conselleria de Sanidad, debiendo tener la documentación del apartado B.2) a disposición de los técnicos.

B.4) Concesión en su caso de la Autorización Sanitaria.

B.5) Inscripción en Registro Oficial de Centros, Servicios y Establecimientos Sanitarios de oficio (automática) por parte de la Dirección General de la Conselleria de Sanidad.

En un lugar destacado del área de recepción deberá figurar un rótulo en el que conste el Número de Registro Sanitario; además del nombre y apellidos del responsable de la clínica dental y de los demás profesionales sanitarios que allí ejercen.

CONSELLERIA DE EMPRESA, UNIVERSIDAD Y CIENCIA (INDUSTRIA y CONSUMO)

- Registro de Instalaciones de Radiodiagnóstico con fines médicos.

Si se dispone de aparato de Rx, se debe declarar el equipo e inscribirse en dicho Registro. El proveedor del equipo debe facilitarle a tal fin la Declaración CE del equipo según la Directiva 93/42/CE emitida por el fabricante.

El ICOEV (Ilustre Colegio Oficial de Odontólogos y Estomatólogos de Valencia) organiza periódicamente el Curso de Capacitación para la Dirección de Instalaciones de Radiodiagnóstico médico, hay que solicitarlo por medio del Colegio de Castellón.

- Hojas de Reclamaciones

www.gva.es

.

Equipos de Rx

Se debe elaborar un Programa de Garantía de Calidad, que incluye entre otros, un Programa de Control de Calidad de Aspectos Clínicos y otro relativo a Calidad del Equipamiento.

Igualmente, se debe seguir un Curso de Capacitación para la Dirección de Instalaciones de Radiodiagnóstico médico; mientras que los auxiliares con tareas en este ámbito deberán seguir el Curso de Operador.

www.san.gva.es

(Real Decreto 1891/1991, de 30 de diciembre, sobre instalación y utilización de aparatos de Rayos X con fines de diagnóstico médico)

Real Decreto 1976/1999. Establece los criterios de calidad en radiodiagnóstico

Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes

Real Decreto 815/2001, de 13 de julio, sobre justificación del uso de radiaciones ionizantes para la protección radiológica de las personas con ocasión de exposiciones médicas)

CONSELLERIA DE TERRITORIO y VIVIENDA (MEDIO AMBIENTE)

· Contrato con empresa autorizada por la Consellería para la gestión de residuos tóxicos y peligrosos.

· Registro de Establecimientos, Centros y Servicios Sanitarios y Veterinarios.

Se debe proceder a la inscripción en el mismo a los efectos de residuos sanitarios.

www.cma.gva.es

(Ley 20/1986, de 14 de mayo, básica de residuos tóxicos y peligrosos)

Real Decreto 833/1988, que aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 20/1986)

AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCION DE DATOS

· Inscripción de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos

· Documento de Seguridad y resto de documentación para pacientes, asesorías/gestorías, protésicos y aseguradoras en su caso.

Debe tenerse en cuenta la particularidad que suponen las Historias Clínicas para el profesional odontoestomatológico.

Aun cuando no es obligatorio por ley, recomendamos la aplicación del Código Tipo del Consejo General de Colegios Oficiales de Odontólogos y Estomatólogos de España, que supone una garantía de calidad adicional para colegiado y pacientes.

www.agpd.es

(Código Tipo de Tratamiento de Datos de Carácter Personal para Odontólogos y Estomatólogos de España. (Resolución que lo aprobó y código tipo como anexo)

Código Tipo presentado por el Consejo en la AGPD, con las modificaciones correspondientes para su adaptación a lo indicado en el Título VII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RLOPD).

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

Real Decreto 195/2000, de 11 de febrero, por el que se establece el plazo para implantar las medidas de seguridad de los ficheros automatizados previstas por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 994/1999

Real Decreto 994/1999, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal)

CONSELLERIA DE ECONOMIA, HACIENDA y EMPLEO (EMPLEO) Y MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES (INSPECCION DE TRABAJO)

Documentación a disposición de las autoridades laborales y sanitarias:

- Plan de Prevención de Riesgos Laborales

Sus apartados básicos son:

Estructura Organizativa, las Responsabilidades, las Funciones, las Prácticas, los Procedimientos, los Procesos y los Recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos en la empresa.

- Evaluación de Riesgos para la Seguridad y la Salud

Deben tenerse en cuenta también las posteriores Actualizaciones.

- Planificación de la Actividad Preventiva incluidas las Medidas de Protección y de Prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse

En la Planificación, deben tenerse en cuenta entre otros aspectos:

Planificación para el Control de Riesgos, Gestión de la Prevención, Organización Preventiva (con elección del Sistema de Prevención), Formación e Información de los Trabajadores y el Programa o Memoria Anual de Prevención de Riesgos Laborales.

En las Medidas de Protección y Prevención a adoptar, cabe destacar:

Documentación relativa a Instalaciones y Equipos de la empresa así como a Equipos de Protección Individual en su caso, Fichas de Seguridad y Plan de Emergencia.

- Controles relativos a la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores.

Deben tenerse en cuenta:

Plan de Vigilancia de la Salud y Certificados de Aptitud en su caso.

- Relación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Debe tenerse en cuenta:

Registro y Control de la Siniestralidad, Actas de Inspecciones de Trabajo y Auditorías.

- Proyecto Técnico y Memoria Descriptiva de la Actividad, para actividades calificadas.

· Normativa específica de Radiaciones Ionizantes para equipos de Rx y de Máquinas, en su caso.

www.gva.es

www.mtas.es

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales

Orden de 22 de abril de 1997, sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social

Orden de 27 de junio de 1997. Prevención de Riesgos Laborales. Desarrolla el Real Decreto 39/1997

Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, sobre Servicios de Prevención de Riesgos Laborales

Real Decreto 780/1998, de 30 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 397/1997