

GUÍA ORIENTATIVA DE SOLICITUD DEL RES

LA PRESENTE GUÍA SE REALIZA EN EL AÑO 2021 EN EL MES DE MARZO, SIGUIENDO LA NORMATIVA VIGENTE EN ESTE MOMENTO. POR LO QUE DICHA GUÍA PUEDE QUEDAR OBSOLETA PASADA ESTA FECHA.



COLEGIO PROFESIONAL DE LOGOPEDAS DE LA REGIÓN DE MURCIA

colegio@logopedasmurcia.com

Telf. 968 29 75 58

ÍNDICE

1. Información básica	<u>3</u>
i. ¿Por qué debo tramitarlo?	<u>3</u>
ii. ¿Para quién?	<u>3</u>
iii. Plazo de presentación	<u>3</u>
2. Requisitos	<u>3</u>
i. Requisitos de la solicitud	<u>3</u>
ii. Requisitos posteriores	<u>4</u>
3. Documentación	<u>4</u>
i. Documentación necesaria para centros y establecimientos sanitarios	<u>4</u>
ii. Documentación necesaria para servicios a domicilio	<u>5</u>
4. Presentación de solicitudes	<u>6</u>
i. ¿Dónde y cómo tramitar?	<u>6</u>
a. Tramitación electrónica	<u>6</u>
b. Tramitación presencial	<u>6</u>
5. Preguntas frecuentes	<u>7</u>
6. Resolución y normativa	<u>8</u>
Anexo 1 (Memoria Descriptiva)	<u>9</u>

1. INFORMACIÓN BÁSICA.

i. ¿Por qué debo tramitarlo?

Para obtener la autorización pertinente para el funcionamiento de tu centro, servicio o establecimiento sanitario y su posterior inscripción en el Registro de centros, servicios y establecimientos sanitarios (RES).

A su vez, y una vez obtenida la autorización, tu centro, servicio o establecimiento sanitario aparecerá en la web de [Servicio Murciano de Salud](#) para su consulta por los interesados.

ii. ¿Para quién?

Ciudadanía, Empresas y otras Entidades y Administración.
Centros, servicios y establecimientos sanitarios.

iii. Plazo de presentación.

Continuamente abierto.

2. REQUISITOS.

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE EN FORMATO PDF.

i. Requisitos de la solicitud.

Los centros, servicios y establecimientos Sanitarios deberán:

- Cumplir los requisitos técnico sanitarios específicos que les sea de aplicación y, especialmente, en todo aquello que afecte a la seguridad de las personas.

[Requisitos generales \(Artículo 5\).](#)

[Normativa de accesibilidad.](#)

[Accesibilidad de aseo.](#)

- Mantener las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias y estar diseñados de tal modo que se evite en todo momento los riesgos biológicos asociados a los mismos.
- Disponer de los recursos humanos y materiales adecuados para ejercer su actividad.

ii. Requisitos posteriores.

Los centros, servicios y establecimientos Sanitarios deberán:

- [Renovar](#) la solicitud de los interesados una vez transcurridos cinco años desde su concesión o desde su última renovación. **SOLICITAR 3 MESES ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO.**
- También [estará sujeto a autorización sanitaria las modificaciones sustanciales](#) así como la comunicación de las modificaciones no asistenciales. Además, comunicar alta y bajas de profesionales sanitarios cuando se incorporen o dejen de formar parte del centro o el servicio.
- Asimismo, deberán comunicarse los cierres del centro, servicio o establecimiento sanitario cuando se produzca tal circunstancia con 15 días de antelación.

3. DOCUMENTACIÓN.

i. Documentación necesaria para centros y establecimientos sanitarios.

- Solicitud de autorización de funcionamiento. [Modelo.](#)
- Documento acreditativo del solicitante.
- Si es una sociedad: escritura de constitución y tarjeta identificativa fiscal.
- Declaración Responsable del solicitante en la que se manifieste que cumple con las condiciones y requisitos generales previsto en el Artículo 5 del Decreto 73/2004 de 2 de julio. [Modelo.](#)
- Memoria Descriptiva. **ANEXO 1.**
- Acreditación del nombramiento y aceptación del Director Técnico o responsable máximo sanitario. [Modelo Nombramiento.](#) [Modelo Aceptación.](#)

- Certificado/s de Colegiación, original o compulsada, detallando especialidad si se posee, de todos los profesionales sanitarios.
- Cédula urbanística o Informe de uso, expedidos por el Ayuntamiento correspondiente.
- Plano de distribución con mobiliario y equipamiento. Adaptada al Decreto 39/1987, de 4 de junio y Orden 15 de octubre de 1991.

ii. Documentación necesaria para servicios a domicilio.

Se entiende por servicio a domicilio la asistencia del profesional cualificado al domicilio del paciente para la realización de la terapia requerida. Del mismo modo, si un centro ya dispone de la autorización del RES, no será necesario solicitar una nueva autorización de RES a domicilio, puesto que con la autorización del centro ya se podrá prestar servicio a domicilio.

- Solicitud de autorización de funcionamiento. [Modelo](#).
- Documento acreditativo del solicitante.
- Si es una sociedad: escritura de constitución y tarjeta identificativa fiscal.
- Declaración Responsable del solicitante en la que se manifieste que cumple con las condiciones y requisitos generales previsto en el Artículo 5 del Decreto 73/2004 de 2 de julio. [Modelo](#).
- Memoria Descriptiva. **ANEXO 1**.
- Acreditación del nombramiento y aceptación del Director Técnico o responsable máximo sanitario. [Modelo Nombramiento](#). [Modelo Aceptación](#).
- Certificado/s de Colegiación, original o compulsada, detallando especialidad si se posee, de todos los profesionales sanitarios.

INFORMACIÓN DISPONIBLE EN [SEDE ELECTRÓNICA-CÓDIGO 715](#).

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

PROCESO INICIAL DE PRESENTACIÓN LIBRE DE PAGO DE TASAS.

i. ¿Dónde y cómo tramitar?

a. **Tramitación electrónica.**

Solicitud de autorización sanitaria de funcionamiento, cierre, petición de certificado o información/denuncia. de centros, servicios y establecimientos sanitarios. ([Código 715 en sede electrónica](#))

En ella tendremos que adjuntar los documentos necesarios (según punto 3) en formato PDF.

Para este trámite se requiere:

- DNI electrónico.
- Certificado Digital.
- Cl@ve.

b. **Tramitación presencial.**

Los ciudadanos/as que no dispongan de medios electrónicos para la presentación de solicitudes, y no estén obligados a relacionarse electrónicamente, pueden dirigirse a las entidades establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 y Oficinas de Asistencia en Materia de Registros de la Administración Regional.

[MODELO DE SOLICITUD](#)

Lugares de presentación

[Red de Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la CARM.](#)

[Oficinas de Asistencia en Materia de Registros de la Administración Regional.](#)

Entidades establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

5. PREGUNTAS FRECUENTES.

- **Plazas de resolución.**

Los plazos de resolución serán de 6 meses. A su vez de no recibir respuesta alguna (silencio de oficio) se entenderá la solicitud por desestimada.

- **Inspección al centro.**

Una vez iniciado el trámite, se realizará por parte de un inspector de la CARM una inspección al centro, servicio o establecimiento sanitario.

- **Pago de tasas.**

Tanto el **proceso inicial** de presentación como la **solicitud de autorización** del RES están **libres** de pago de tasas. [Modelo declaración responsable exención de tasas sanitarias.](#)

Se **generarán tasas**, para su posterior pago, cuando la **inspección** realice las comprobaciones pertinentes con respecto a revisión del centro, confirmación de los servicios ofertados, tipo de centro, etc.

Para los **servicios de atención en domicilio** no se generarán **tasas** algunas ya que la inspección de lo mencionado en el párrafo anterior no se realizará.

En relación a otros trámites, por ejemplo, cambios de titularidad tampoco se generarán tasas a pagar.

**SOLO SE GENERARÁN GASTOS DE TASAS CUANDO LA
INSPECCIÓN TENGA QUE REALIZAR COMPROBACIONES IN
SITU EN EL CENTRO SANITARIO.**

- **Placa de acreditación RES.**

Una vez obtenida la autorización se entregará un **documento acreditativo** el cual debe estar visible al público.

La placa del RES no es proporcionada por la administración pública, debe ser gestionada por cuenta propia con las características detalladas en el [anexo II del Decreto n.º 309/2010, de 17 de diciembre.](#)

- **Otras obligaciones.**

Se deberá colocar en lugar visible y accesible para los usuarios y autoridades pertinentes la placa acreditativa que se entrega al final del proceso.

6. RESOLUCIÓN Y NORMATIVA.

- [Decreto n.º 73/2004, de dos de julio, por el que se regula el procedimiento de autorización sanitaria de los centros, establecimientos y servicios sanitarios y el registro de recursos sanitarios regionales.](#)
- [REAL DECRETO 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.](#)
- [Decreto n.º 309/2010, de 17 de diciembre, por el que se desarrolla el sistema de identificación de los centros, establecimientos y servicios sanitarios inscritos en el Registro de Recursos Sanitarios Regionales para garantizar el derecho de información de los usuarios.](#)
- [Orden de 15 de octubre de 1991, de la Consejería de Política Territorial, Obras Públicas y Medio Ambiente sobre accesibilidad en espacios públicos y edificación.](#)

LA PRESENTE GUÍA SE REALIZA EN EL AÑO 2021 EN EL MES DE MARZO, SIGUIENDO LA NORMATIVA VIGENTE EN ESTE MOMENTO. POR LO QUE DICHA GUÍA PUEDE QUEDAR OBSOLETA PASADA ESTA FECHA.

ANEXO 1

EJEMPLO DE MEMORIA DESCRIPTIVA.

NOTA ACLARATORIA

ESTA MEMORIA ES TAN SOLO UN MODELO A MODO DE EJEMPLO. LOS APARTADOS EN COLOR **ROJO** DEBEN SER SUSTITUIDOS POR LOS PROPIOS DEL CENTRO SOLICITANTE.

MEMORIA DESCRIPTIVA DE PROYECTO **CENTRO COLEGIO DE LOGOPEDAS DE MURCIA**

Tipo de centro:	<p>C.2.2. Consulta de otros profesionales sanitarios.</p> <p>C.2.4. Centro Polivalente.</p> <p>C.3.1. Servicio sanitario integrado en una organización no sanitaria.</p> <p>(Esto son ejemplos, el listado de tipo de centros se puede ver en la solicitud)</p>
Oferta asistencial:	<p>U.61 Logopedia (domicilio U.900.4.6)</p> <p>U59. Fisioterapia</p> <p>U70. Psicología clínica</p>
Cartera de servicios:	<p>Indicar los servicios que se atienden en el centro, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trastorno en el desarrollo cognitivo. - Retraso del lenguaje. - Retraso evolutivo o psicomotor. - Alteraciones cromosómicas. - Alteraciones neurológicas. - Alteraciones auditivas. - Alteraciones visuales. - Parálisis cerebral.
Principales técnicas diagnósticas:	<p>Indicar las diferentes pruebas y técnicas diagnósticas con las que contará el centro, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Boston Naming Test (BNT). - PCA. Protocolo corto de evaluación de la afasia. - Test de Token. - Bayle – Escala del desarrollo. - ITPA. Test Illinois de Aptitudes. Psicolingüísticas. - PLON – R. - PROESC. - PROLEC. - WISC-R.
Relación de utillaje y aparataje:	<p>Indicar los diferentes aparatos y materiales de los que dispondrá el centro, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depresores linguales. - Juegos de motricidad fina. - Libros de lectura facial. - Juegos de secuencias. - Tablet con apps para TEA. - ProLexyCo.

PLANTILLA DE PERSONAL			
Servicio de Logopedia			
<i>María Ortuño</i>	<i>12345678-Z</i>	<i>Grado en Logopedia</i>	<i>Col. 30/9999</i>
<i>Juan García</i>	<i>12345678-Y</i>	<i>Grado en Logopedia</i>	<i>Col. 30/9998</i>
Servicio de Psicología			
<i>Victoria Fernández</i>	<i>12345678-X</i>	<i>Grado en Psicología</i>	<i>MUR.99999</i>
Servicio de Fisioterapeuta			
<i>Antonio Moreno</i>	<i>12345678-W</i>	<i>Grado en Fisioterapia</i>	<i>9999MUR</i>
Servicio de Pedagogía Terapéutica			
<i>Ana Mula</i>	<i>12345678-V</i>	<i>Grado en Pedagogía</i>	<i>CV.99-999</i>

11:00 AM

26 de enero de 2021

Fdo: Juan García Sánchez