Punto 5 Trámites seguros y base legal

Ruta de apertura y lista de comprobación

Silviane Asistencia Elche
Elche ciudad · 4 de octubre de 2026

ESTADO DEL DOCUMENTO

Borrador interno de trabajo. Todo el contenido legal, fiscal, laboral, sanitario, de prevención de riesgos, protección de datos, contratos y seguros requiere revisión profesional antes de iniciar la actividad o utilizar los modelos.

Conclusión principal

No debe fijarse una fecha de apertura ni aceptarse servicios hasta resolver por escrito la autorización autonómica, el trámite municipal del domicilio de gestión, el encuadre fiscal y el seguro. La Generalitat admite personas físicas como titulares, pero la documentación publicada para atención domiciliaria exige una estructura técnica que debe confirmarse expresamente para el modelo inicial de una sola profesional.

1 Objetivo y alcance

Este dossier convierte el punto 5 del plan de empresa en una ruta de apertura verificable. Ordena los trámites, identifica los controles que bloquean el inicio, resume la documentación exigida y aporta textos de consulta para obtener respuestas escritas de las administraciones y profesionales competentes.

El análisis se refiere al modelo inicial confirmado: Silviane Blandine Tchakounte como autónoma individual, sin personal contratado, con gestión desde casa sin atención al público, prestación diurna en domicilios particulares de Elche ciudad y desplazamiento principal en autobús.

2 Datos confirmados propuestas y pendientes

Tipo	Contenido	Uso en este punto
Confirmado	Nombre comercial Silviane Asistencia Elche. Titular con certificado SSCS0108. Inicio como autónoma individual y única profesional.	Base del expediente y del seguro.
Confirmado	Acompañamiento, apoyo en actividades diarias y preparación de comidas sencillas. Sin servicios nocturnos al inicio.	Delimitar la actividad y evitar promesas sanitarias.
Propuesta	Prestar servicios privados en Elche ciudad con agenda compacta y valoración previa de cada caso.	Debe adaptarse a lo que autorice la Generalitat.
Pendiente	Clasificación IAE y CNAE, régimen de IVA, forma de facturación y calendario fiscal.	Resolver con asesoría antes del modelo 036.
Pendiente	Aplicación del trámite GVA 20568 y viabilidad de una estructura de una sola profesional.	Bloqueo crítico de apertura.
Pendiente	Trámite municipal aplicable al domicilio usado solo para gestión.	La Generalitat solicita permiso municipal para las instalaciones.

3 Decisión de apertura

La apertura solo se considerará preparada cuando todos los controles críticos estén cerrados por escrito.

Estado	Control	Criterio para cerrarlo
ROJO	Autorización autonómica	Respuesta escrita favorable y, si corresponde, resolución de autorización antes de funcionar.
ROJO	Permiso municipal	Confirmación de Aperturas de Elche sobre CAI, declaración responsable, licencia o ausencia de trámite.
ROJO	Fiscalidad	Modelo 036 preparado con IAE, CNAE, IRPF e IVA revisados por asesoría.
ROJO	Seguro	Póliza de responsabilidad civil emitida y vigente con la actividad y tareas expresamente cubiertas.
ROJO	Protección de datos	Registro de tratamientos, análisis de riesgos y documentos adaptados a posibles datos de salud.
ÁMBAR	Contratación y consumo	Contrato, información previa, desistimiento, precios, cancelaciones y hojas de reclamaciones listos.
ÁMBAR	Operación	Protocolos, expediente, plan de atención, incidencias, calidad y prevención aprobados.
VERDE	Capacitación	Certificado SSCS0108 disponible para el expediente.

4 Ruta de apertura por orden

Fase 1 Obtener criterio escrito

1. Enviar la consulta del anexo A a la Generalitat y guardar justificante, número de registro y respuesta.
2. Enviar la consulta del anexo B al Departamento de Aperturas del Ayuntamiento de Elche indicando el domicilio real de gestión.
3. Entregar a la asesoría el cuestionario del anexo C para decidir IAE, CNAE, IVA, IRPF, facturación y fecha de altas.
4. Solicitar al menos tres propuestas de seguro con el texto del anexo D y comparar exclusiones, franquicias y límites.

Fase 2 Preparar el expediente autonómico

La sede GVA indica que la solicitud debe presentarse antes de iniciar las actividades. El procedimiento publicado establece un plazo máximo de cuatro meses y silencio desestimatorio. No debe interpretarse la presentación de la solicitud como autorización para comenzar.

La persona física puede figurar como titular. Sin embargo, el expediente exige proyecto de intervención, detalle de profesionales, organización con trabajo en equipo, protocolos y un plan de atención individual. La compatibilidad de estas exigencias con el arranque en solitario debe ser contestada por el órgano gestor.

Fase 3 Formalizar altas y documentos

5. Cerrar el trámite municipal que resulte aplicable y conservar resolución, comunicación o respuesta de no sujeción.
6. Presentar el expediente autonómico completo, si la Generalitat confirma que la actividad está sujeta.
7. Tras obtener el encaje necesario, presentar el modelo 036 antes de iniciar operaciones y el alta RETA antes del inicio, con una antelación máxima de 60 días.
8. Activar el seguro con fecha anterior al primer servicio y comprobar que el recibo está pagado.
9. Aprobar contratos, privacidad, hojas de reclamaciones, facturas, protocolos y registros operativos.

Fase 4 Autorizar el primer servicio

- ☐ Existe resolución o respuesta escrita que permite operar con el modelo previsto.
- ☐ El alta censal y el RETA están vigentes en la fecha de inicio.
- ☐ El seguro cubre exactamente las tareas ofertadas.
- ☐ La familia recibe precio final, condiciones, privacidad, contrato y desistimiento cuando corresponda.
- ☐ Se abre expediente mínimo y plan de trabajo sin recoger información innecesaria.

5 Autorización autonómica

Resultado de la revisión oficial. El trámite GVA 20568 regula la autorización de programas del Servicio de Promoción de la Autonomía Personal, incluido el programa de atención domiciliaria. La sede señala que la autorización es previa al funcionamiento y advierte que la falta de acreditación puede dar lugar a la paralización de actividades y sanciones.

Aplicación al proyecto. Por el contenido de los servicios previstos, existe una probabilidad relevante de que la actividad entre en este régimen. No obstante, la denominación comercial, el pago privado y el trabajo como autónoma no resuelven por sí solos el encaje jurídico. Se requiere una respuesta escrita basada en la descripción exacta de tareas y organización.

Documentación publicada para atención domiciliaria

- ☐ Identidad de la persona física solicitante y, cuando proceda, representación.

- ☐ Alta en Seguridad Social actual o posterior dentro del plazo indicado tras la resolución.
- ☐ Título de uso de las instalaciones y permiso municipal.
- ☐ Póliza de responsabilidad civil actualizada o compromiso de contratación.
- ☐ Ámbito territorial de actuación y compromiso de comunicar el cese.
- ☐ Declaración responsable sobre prevención de riesgos, autoprotección, protección de datos y demás protocolos.
- ☐ Mecanismo de intercambio de información con equipos de intervención social.
- ☐ Registro telemático de personas usuarias y plan de gestión de la calidad.
- ☐ Cumplimiento de los parámetros y titulaciones del Decreto 27/2023.
- ☐ Proyecto global de intervención social y planificación anual.
- ☐ Carta de servicios y normas de funcionamiento.
- ☐ Protocolos de alta, traslado, baja, acogida, derivación y actualización del plan.
- ☐ Detalle de plantilla, organigrama, horarios y titulaciones.
- ☐ Publicidad del acceso, tarifas e inspecciones.
- ☐ Procedimiento de quejas y reclamaciones.
- ☐ Modelo de expediente personal, registro de personas usuarias y plan de atención individual.

Límites de comunicación comercial

- No usar las expresiones servicio de ayuda a domicilio autorizado, servicio acreditado o equivalentes hasta disponer del título administrativo correspondiente.
- No prometer atención sanitaria, control clínico, prescripción, decisión terapéutica ni modificación de medicación.
- Describir las tareas de forma literal y verificable: acompañamiento, apoyo personal y doméstico autorizado y preparación de comidas sencillas.

6 Alta fiscal y Seguridad Social

La AEAT exige el alta censal antes de iniciar actividades u operaciones. La Seguridad Social exige el alta en trabajo autónomo antes del inicio y permite solicitarla con hasta 60 días de antelación. En el trámite de RETA se eligen la mutua, la base y las coberturas, y se informan IAE, CNAE, rendimientos y domicilio de actividad.

Decisiones que debe cerrar la asesoría

Decisión	Situación actual	Criterio de cierre
IAE y CNAE	Sin aprobar	Seleccionar códigos según el catálogo real de servicios y la clasificación vigente en 2026.
IVA	10 por ciento provisional	Confirmar si las prestaciones son asistencia social al 10 por ciento, si alguna operación cumple el 4 por ciento o si existe otro tratamiento.
IRPF	Sin aprobar	Determinar método, pagos fraccionados y retenciones aplicables.
Domicilio y gastos	Gestión desde casa	Definir afectación parcial, suministros y justificantes admisibles.
Calendario	Sin fecha de apertura	Coordinar autorización, modelo 036, RETA, mutua y póliza para no pagar antes de poder operar.
Facturación	Borrador pendiente	Numeración, contenido obligatorio, conservación y desglose de impuestos.

IVA. La AEAT publica un tipo del 10 por ciento para prestaciones de asistencia social no exentas a las que no resulte aplicable el 4 por ciento. El 4 por ciento para ayuda a domicilio está condicionado, entre otros supuestos, a plazas concertadas o a una prestación económica vinculada que cubra más del 10 por ciento del precio. Por tanto, no debe aplicarse el 4 por ciento de forma general a clientes privados ni darse por definitiva la hipótesis del 10 por ciento sin revisión fiscal del servicio concreto.

7 Trámite municipal en Elche

El Ayuntamiento publica el procedimiento de comunicación de actividades inocuas, que exige formulario, tasa y plano firmado por técnico competente cuando resulte aplicable. Como la actividad se gestionará desde una vivienda, sin atención al público, almacén, trabajadores ni prestación

material allí, debe solicitarse al Departamento de Aperturas que confirme por escrito si procede ese trámite, otro distinto o ninguno.

Contacto publicado: Departamento de Aperturas de Actividades

Correo: aperturas@elche.es

Teléfono: 966 658 007

Dirección publicada: Calle La Fira 2 bajo 03202 Elche

8 Seguro de responsabilidad civil

La lista documental de la Generalitat solicita póliza de responsabilidad civil actualizada o compromiso de contratarla. La reserva económica de 30 euros mensuales es solo una hipótesis del plan y no acredita que exista una cobertura suficiente.

Coberturas que deben aparecer o confirmarse

Elemento	Qué debe confirmar la oferta
Actividad asegurada	Atención y acompañamiento domiciliario de personas mayores y apoyo sociosanitario no clínico.
Responsabilidad civil de explotación	Daños personales o materiales causados durante la prestación.
Responsabilidad profesional	Errores u omisiones en tareas incluidas en el servicio.
Daños en vivienda y bienes	Roturas accidentales, llaves, cerraduras y pérdida o custodia de llaves si se acepta.
Alimentos	Preparación de comidas sencillas en el domicilio y posibles daños derivados, si la aseguradora lo admite.
Movilización y apoyo personal	Caídas o lesiones durante apoyo autorizado, con exclusiones explicadas por escrito.
Defensa y fianzas	Asistencia jurídica, gastos de defensa y fianzas.
Protección de datos	Valorar cobertura por brechas o reclamaciones; no sustituye el cumplimiento del RGPD.
Personal futuro	Responsabilidad patronal cuando se contrate personal; no necesaria mientras trabaje sola salvo exigencia de póliza.

Comparación de ofertas

Criterio	Oferta 1	Oferta 2	Oferta 3
Prima anual con impuestos			
Límite por siniestro			
Límite por víctima			
Franquicia			
RC profesional			
Llaves y bienes			
Alimentos			
Exclusiones relevantes			

9 Protección de datos

Una consulta comercial sencilla debe limitarse a nombre, teléfono, zona, horario y tipo general de apoyo. Cuando el servicio requiera información sobre movilidad, alimentación, medicación declarada, riesgos o salud, se tratarán categorías de datos de mayor sensibilidad y deberá existir una base jurídica, información clara, minimización, control de accesos, conservación limitada y un análisis de riesgos adecuado.

La herramienta Facilita RGPD de la AEPD está orientada a tratamientos de bajo riesgo y la propia Agencia indica que no es adecuada para datos de salud o tratamientos de alto riesgo. Para este proyecto debe valorarse Gestiona RGPD y revisión especializada. La herramienta no sustituye el análisis profesional ni garantiza por sí sola el cumplimiento.

Lista mínima antes del primer expediente

- ☐ Inventario y registro de actividades de tratamiento.
- ☐ Base jurídica y cláusulas de información para contacto, valoración, contrato y seguimiento.
- ☐ Consentimientos separados cuando sean realmente necesarios; no usar un consentimiento genérico para todo.
- ☐ Análisis de riesgos y medidas de seguridad para teléfono, correo, documentos y copias de respaldo.
- ☐ Contratos con proveedores que accedan a datos: gestoría, correo, nube, facturación o web.
- ☐ Plazos de conservación y procedimiento para derechos, incidentes y brechas.
- ☐ Regla interna de no enviar datos de salud por WhatsApp salvo solución validada y necesidad justificada.

- ☐ Prohibición de guardar fotografías, DNI, informes clínicos o datos bancarios si no son imprescindibles.

10 Contratos consumo y reclamaciones

Los contratos acordados por teléfono, internet o en el domicilio de la familia pueden quedar sujetos a las reglas de contratación a distancia o fuera del establecimiento. Deben facilitarse antes de contratar las características del servicio, identidad y contacto del empresario, precio total con impuestos, forma de pago, duración, cancelación, reclamaciones y derecho de desistimiento cuando proceda.

Como regla general, el contrato de servicios dispone de 14 días naturales para desistir. Si la familia solicita que el servicio empiece dentro de ese plazo, debe hacerlo expresamente en soporte duradero y recibir la información sobre el pago proporcional y, cuando la ejecución sea completa, la pérdida del derecho en las condiciones legales. Una visita comercial no solicitada al domicilio puede tener un régimen de 30 días; debe revisarse cada forma de captación.

La Generalitat exige hojas oficiales de reclamaciones también a quienes prestan servicios fuera del establecimiento. El trámite publicado para 2026 indica una tasa de 2,59 euros. Debe existir además un procedimiento interno y un correo de reclamaciones.

Documentos de cliente que se prepararán en el punto 6

- ☐ Información precontractual y presupuesto con precio final e impuestos.
- ☐ Contrato de prestación de servicios y condiciones de cancelación.
- ☐ Formulario y solicitud de inicio durante el plazo de desistimiento.
- ☐ Información de privacidad y autorizaciones específicas.
- ☐ Valoración inicial, ficha de servicio y plan de trabajo.
- ☐ Registro de visitas, incidencias, seguimiento y cierre.
- ☐ Procedimiento de reclamaciones y hoja oficial disponible.

11 Lista maestra de control

Nº	Acción	Estado	Responsable	Momento
1	Consulta escrita Generalitat	Pendiente	Manuel y Silviane	Antes de cualquier alta
2	Consulta escrita Ayuntamiento	Pendiente	Manuel y Silviane	En paralelo con 1
3	Asesoría contratada y presupuesto real	Pendiente	Manuel y Silviane	Antes de 036
4	IAE CNAE IVA IRPF confirmados	Pendiente	Asesoría	Antes de 036
5	Tres ofertas de seguro	Pendiente	Silviane	Mientras se resuelve 1
6	Permiso o respuesta municipal	Pendiente	Ayuntamiento	Antes del expediente GVA
7	Expediente autonómico	Pendiente	Titular y revisión profesional	Si resulta obligatorio
8	Resolución autonómica	Pendiente	Generalitat	Antes de funcionar
9	Modelo 036	Pendiente	Titular y asesoría	Antes de operaciones
10	Alta RETA y mutua	Pendiente	Titular y asesoría	Antes del inicio
11	Póliza activa	Pendiente	Titular y aseguradora	Antes del primer servicio
12	Privacidad y seguridad	Pendiente	Revisión especializada	Antes de recoger datos sensibles
13	Contratos y consumo	Pendiente	Revisión profesional	Antes de contratar
14	Hojas de reclamaciones	Pendiente	Titular	Antes del primer servicio
15	Documentación operativa	Punto 6	Silviane	Antes del primer servicio

Criterio de salida del punto 5

El punto 5 quedará cerrado para apertura cuando los controles 1 a 14 estén documentados, no existan contradicciones entre la autorización, el catálogo, el seguro y la publicidad, y una asesoría o profesional competente haya revisado los elementos fiscales, legales y de protección de datos. Mientras tanto queda cerrado únicamente como plan de trabajo, no como permiso para operar.

Anexo A Consulta a la Generalitat

Asunto: Consulta previa sobre autorización de atención domiciliaria como autónoma individual en Elche

A la Dirección General competente en autorización de servicios sociales:

Estoy preparando el inicio de una actividad privada con el nombre comercial Silviane Asistencia Elche. La titular sería una persona física autónoma con Certificado de Profesionalidad SSCS0108 Atención sociosanitaria a personas en el domicilio. Al inicio trabajaría sola y prestaría servicios diurnos en domicilios particulares de Elche ciudad, contratados y pagados directamente por las familias.

Las tareas previstas serían acompañamiento y conversación, apoyo en actividades cotidianas y de autocuidado dentro de la capacitación profesional, ayuda doméstica vinculada a la atención y preparación de comidas sencillas. No se ofrecerían actos sanitarios, diagnóstico, prescripción, modificación de medicación ni servicios nocturnos. La gestión administrativa se realizaría desde una vivienda, sin atención al público ni prestación a usuarios en ella.

Solicito confirmación escrita sobre las siguientes cuestiones:

10. ¿Está esta actividad sujeta a la autorización del programa de atención domiciliaria del trámite GVA 20568 antes de comenzar, aunque se preste como persona física autónoma y a clientes privados?
11. Si está sujeta, ¿puede autorizarse con una única profesional que asume titularidad, dirección y prestación, o se exige un equipo mínimo o perfiles adicionales?
12. ¿Qué requisitos del apartado 2.2.5.1 del Decreto 27/2023 se aplican exactamente a este modelo y qué se entiende por trabajo en equipo en este caso?
13. ¿La vivienda usada solo para gestión se considera instalación del programa y qué documento municipal debe aportarse?
14. ¿Debe realizarse previamente una inscripción separada de la persona física en el Registro general de titulares?
15. ¿La autorización para funcionar y la acreditación para atender a personas con prestación vinculada son trámites distintos?
16. ¿Puede presentarse el compromiso de alta en Seguridad Social y de seguro para activarlos después de la resolución, dentro del plazo indicado por la documentación del trámite?

Agradezco que la respuesta identifique el trámite y la documentación aplicables a este supuesto concreto.

Nombre y apellidos: _____

NIF NIE: _____ Correo: _____ Teléfono: _____

Domicilio de gestión: _____

Anexo B Consulta al Ayuntamiento de Elche

Destinatario: aperturas@elche.es

Asunto: Consulta sobre trámite municipal para actividad gestionada desde vivienda sin atención al público

Buenos días:

Estoy preparando una actividad como autónoma de atención y acompañamiento domiciliario de personas mayores. Los servicios se prestarían exclusivamente en los domicilios de los clientes de Elche ciudad.

El domicilio indicado más abajo se utilizaría únicamente para tareas administrativas: agenda, facturación y archivo. No recibiría público, no se atendería a personas usuarias, no habría personal contratado, rótulo, almacén, obras, maquinaria, residuos especiales, ruido ni cambio de uso previsto.

Solicito confirmación escrita de si este supuesto requiere comunicación de actividad inocua, declaración responsable, licencia u otro trámite; o si no está sujeto a trámite de apertura. Si procede la comunicación de actividad inocua, agradecería que indicaran si son exigibles tasa y plano firmado por técnico para este caso y qué justificante puede aportarse a la Generalitat como permiso municipal.

Titular: _____ NIF NIE: _____

Domicilio de gestión: _____

Referencia catastral, si se solicita: _____

Correo y teléfono: _____

Anexo C Encargo a la asesoría

Solicito una respuesta escrita y presupuesto para el alta y seguimiento de una autónoma individual que prestará atención y acompañamiento domiciliario no sanitario en Elche.

- ☐ Confirmar IAE y CNAE vigentes y justificar su correspondencia con el catálogo de servicios.
- ☐ Preparar modelo 036 y régimen de IRPF.
- ☐ Confirmar por tipo de servicio el IVA aplicable, incluida la diferencia entre 10 por ciento, 4 por ciento y exención.
- ☐ Indicar modelos trimestrales y anuales, libros, facturación y conservación documental.
- ☐ Revisar la afectación del domicilio y los gastos deducibles.
- ☐ Simular RETA 2026, posible cuota reducida, rendimientos, base y regularización.
- ☐ Coordinar la fecha de altas con la autorización GVA para evitar un alta prematura o fuera de plazo.
- ☐ Indicar coste mensual, coste de altas y servicios no incluidos.

Anexo D Solicitud de oferta de seguro

Asunto: Solicitud de seguro de responsabilidad civil para atención domiciliaria de personas mayores

Solicito oferta para una trabajadora autónoma, sin personal contratado al inicio, que prestará en Elche ciudad servicios diurnos de acompañamiento y apoyo domiciliario a personas mayores.

Las tareas previstas incluyen acompañamiento, apoyo en actividades cotidianas y autocuidado dentro de la capacitación SSCS0108, ayuda doméstica vinculada al servicio y preparación de comidas sencillas. No se realizarán diagnósticos, tratamientos, prescripciones, modificación de medicación, enfermería ni transporte de clientes en vehículo propio.

La póliza debe ser válida para el expediente de autorización de atención domiciliaria de la Generalitat Valenciana, si resulta aplicable. Rogamos indicar por escrito:

- ☐ Descripción exacta de la actividad asegurada.
- ☐ Responsabilidad civil de explotación y profesional.
- ☐ Límites por siniestro, víctima y anualidad; franquicia.
- ☐ Cobertura de daños en viviendas, bienes y llaves.
- ☐ Cobertura o exclusión de preparación de alimentos y apoyo a la movilidad.
- ☐ Defensa jurídica, fianzas y ámbito temporal de reclamaciones.
- ☐ Principales exclusiones y tareas que requerirían ampliación.
- ☐ Prima total anual con impuestos y forma de pago.
- ☐ Posibilidad y coste de añadir responsabilidad patronal al contratar personal.

12 Fuentes oficiales consultadas

Consulta realizada el 4 de octubre de 2026. Los enlaces deben volver a comprobarse antes de presentar solicitudes.

- Generalitat Valenciana Trámite GVA 20568
- Generalitat Valenciana Documentación del programa de atención domiciliaria
- AEAT Alta censal modelo 036
- AEAT Tipo reducido del 10 por ciento
- AEAT Servicios de ayuda a domicilio al 4 por ciento
- Seguridad Social Alta en trabajo autónomo
- Ayuntamiento de Elche Comunicación de actividades inocuas
- AEPD Facilita RGPD
- AEPD Gestiona RGPD
- BOE Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios
- Generalitat Valenciana Hojas de reclamaciones

Cierre de fase

Listo: ruta de apertura, controles y modelos de consulta. **Pendiente:** respuestas de Generalitat y Ayuntamiento, asesoría, seguro y revisión profesional. **Siguiente paso:** enviar los anexos A y B; sus respuestas decidirán el expediente de autorización.