

ORIENTACIONES PARA EL USO DE LA APLICACIÓN IPM POR PARTE DE LOS AYUNTAMIENTOS

1. ANTECEDENTES

Del artículo 39 de la Directiva de Servicios se deriva una obligación clave para los Estados miembros, presentar antes del 28 de diciembre de 2009, a la Comisión Europea un informe que incluya los resultados del proceso de evaluación y modificación de la normativa afectada.

Concretamente este informe versará sobre los siguientes cuatro artículos de la Directiva:

Artículo 9. Informar de los regímenes de autorización que se decidan mantener y su compatibilidad con los principios de necesidad y proporcionalidad. (No es necesario comunicar aquellos que han sido suprimidos).

Artículo 15. Informar de los requisitos a evaluar se decida suprimir, modificar o mantener. Deberá justificarse la necesidad y proporcionalidad de los requisitos que se mantengan.

Artículo 16. Informar de los requisitos a la libre prestación de servicios que se decida mantener en la normativa y su compatibilidad con los principios de necesidad y proporcionalidad. (No comunicar los requisitos suprimidos).

Artículo 25. Informar de las restricciones al ejercicio multidisciplinar que se decida mantener en la normativa y su compatibilidad con las condiciones de la DS. (No es necesario comunicar aquellas restricciones que han sido suprimidas).

2. SISTEMA IPM

Para cumplir con esta obligación, la propia Comisión ha facilitado a los Estados miembros la realización del informe final a través del sistema **IPM** (*Interactive Policy Making*), que consiste en una plataforma en Internet desde la cual los Estados miembros deberán cumplimentar una serie de cuestionarios con los que se informará a la Comisión Europea de los resultados de la evaluación y modificación de la normativa afectada por la Directiva.

La aplicación tiene por objeto que los informes de los países sean homogéneos, de manera que se facilite la evaluación recíproca por los Estados miembros y la Comisión Europea.

Los cuatro **tipos** de cuestionarios que se deben cumplimentar son:

- Informes con arreglo al artículo 9 (regímenes de autorización).

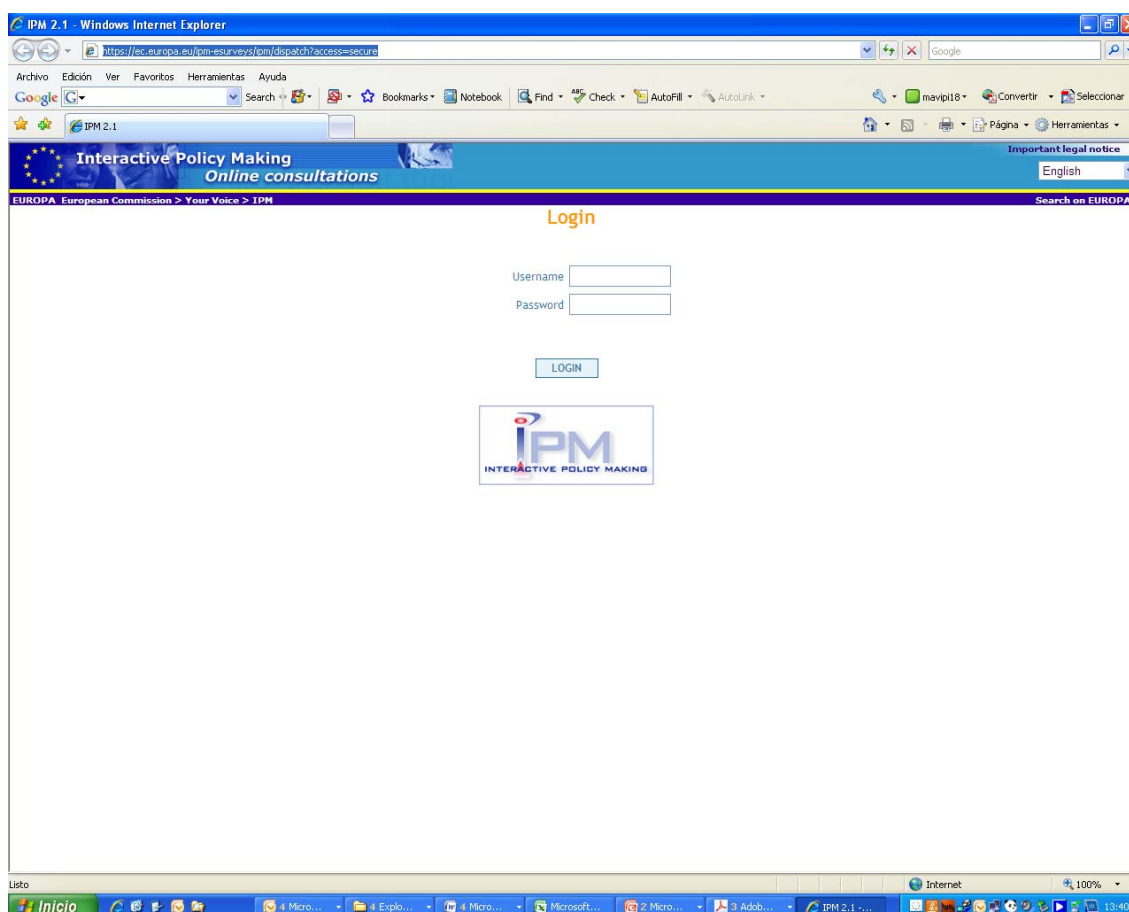
- Informes con arreglo al artículo 15 (requisitos a evaluar de establecimiento)
- Informes con arreglo al artículo 16 (requisitos a libre prestación de servicios)
- Informes con arreglo al artículo 25 (actividades multidisciplinares)

En definitiva, la información del sistema IPM al término del periodo de transposición conformará una “foto” de la regulación del sector servicios a fecha de 28 de diciembre de 2009, y en particular, de todas las autorizaciones y requisitos que supediten el acceso o ejercicio de una actividad de servicios.

A. ACCESO A LA APLICACIÓN

- El **enlace** que lleva a la aplicación en **castellano** de IPM es:

<https://ec.europa.eu/ipm-esurveys/ipm/dispatch?access=secure>



- Para acceder al sistema es necesario disponer de un **nombre de usuario y de una contraseña**.
- Una vez se ha accedido se puede: **cumplimentar, modificar y consultar sus propios cuestionarios**.
- Es recomendable centralizar la cumplimentación de los cuestionarios en **una persona** por cada Colegio Profesional (figura de interlocutor único).
- Para solicitar las contraseñas será necesario **enviar un e-mail** al interlocutor único de su Comunidad Autónoma (y éste último será el encargado de solicitarlo al Ministerio de Economía y Hacienda) indicando el nombre del Colegio Profesional y los datos de la persona de contacto (incluyendo su email).

B. ORIENTACIONES GENERALES

1. Conviene realizar un trabajo previo de **recogida de información** para introducir los **datos de forma ordenada** dado que es la única manera de filtrar correctamente la información y poder encontrarla cuando se realicen búsquedas.
2. Es recomendable comenzar a cumplimentar los cuestionarios de aquellos casos que como resultado de la evaluación **no se van a modificar**, y en el resto esperar a conocer cómo afectan las modificaciones de la normativa estatal y autonómica. Al objeto de poder supervisar el proceso de envío de todos los formularios se ruega que estos estén cumplimentados y enviados antes del día 15 de diciembre (si bien cabe recordar que la Comisión no comenzará a evaluar los cuestionarios hasta el 28 de diciembre por lo que la información enviada podrá modificarse si fuera necesario).
3. Sólo se ha de reportar resultados finales sobre las actividades que entran dentro del **ámbito de aplicación**.
4. Se debe rellenar un **cuestionario diferente para cada régimen de autorización y cada requisito** (incluso cuando varios requisitos estén contenidos en la misma norma).

C. ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE CUESTIONARIOS

Dado que el sistema IPM no permite realizar búsquedas ni filtrar información de forma sencilla, **se recomienda** seguir las siguientes **orientaciones** para garantizar cierta homogeneización en el proceso de cumplimentación de cuestionarios.

Directiva de servicios: informe con arreglo al artículo 9 (regímenes de autorización)

Por favor, utilice un cuestionario diferente para cada régimen de autorización, aun cuando varios estén contenidos en una misma norma. No es necesario que notifique los regímenes de autorización si los ha incluido ya en el informe con arreglo al artículo 16.

Información general sobre el régimen de autorización

¿Donde se encuentra el régimen de autorización? (Indique título, fecha y número, en su caso, de la norma correspondiente y una referencia al texto. Si es posible, incluya un enlace al texto en línea o la referencia de publicación). (obligatorio)

- Nombre de la profesión
- Título completo de la normativa
- Enlace con el texto de la normativa en línea

¿A qué área de servicios afecta la normativa? (opcional)

- Elegir una de las siguiente áreas: Asuntos Sociales, **Comercio**, Consumo, Cultura, Economía y Hacienda, Educación, Empleo, **Energía**, Industria, **Interior**, Justicia, Medio Ambiente, **Salud**, Servicios de agricultura, **Sociedad de la Información**, Suelo y Urbanismo, **Transportes**, **Turismo** y Vivienda y Construcción.

Régimen de autorización impuesto (obligatorio)

- o por la Administración Pública estatal
- o por la Administración Pública autonómica
- o por la Administración Pública local
- o por una entidad que no pertenece a la administración

- Siempre se elegirá la opción “por una entidad que no pertenece a la administración” y se indicará en el desplegable que aparece el nombre del Colegio Profesional

Descripción y justificación del régimen de autorización

¿En qué consiste el régimen de autorización? (obligatorio)

- Hacer una breve descripción del régimen de autorización en términos generales y de los objetivos que persigue.

El régimen de autorización está justificado por razones de (obligatorio)

- o orden publico seguridad publica
 - o protección civil
 - o salud publica
 - o preservación del equilibrio financiero
 - o del régimen de seguridad social
 - o protección de los consumidores
 - o protección de los destinatarios de servicios
 - o protección de los trabajadores
 - o exigencias de la buena fe en las transacciones comerciales
 - o lucha contra el fraude
 - o protección del medio ambiente y del entorno urbano
 - o sanidad animal
 - o propiedad intelectual e industrial
 - o conservación del patrimonio histórico y artístico nacional
 - o objetivos de la política social
 - o objetivos de la política cultural
 - o otros motivos
- Se pueden elegir varias pero se ha de evitar elegir la opción “otros motivos”

Explique por qué el régimen de autorización es adecuado para conseguir el objetivo que se persigue y por qué no se puede sustituir por otra medida menos restrictiva (y, en concreto, por un control a posteriori) (obligatorio)

- Explicar los motivos por los que no es posible el cambio a un sistema de declaración responsable o comunicación, es decir el daño irreparable o irreversible que se generaría si no existiera el control ex ante que supone el régimen de autorización.

ENVIAR

SAVE AS DRAFT

- Ambas opciones tienen funciones muy similares dado que aunque se pulse el botón **ENVIAR** la Comisión no podrá ver la información hasta el 28 de diciembre y por tanto se podrá volver al cuestionario enviado para hacer las modificaciones necesarias. Por ello consideramos que el criterio que hay que seguir para pulsar una opción u otra es si se ha terminado o no de cumplimentar el cuestionario. De tal forma que si se desea salir de la aplicación y no se ha completado el cuestionario se pulsará **SAVE AS DRAFT** y si el cuestionario está finalizado (aunque pueda estar sujeto a cambios) se elegirá la opción **ENVIAR**.

Directiva de servicios: informe con arreglo al artículo 15

Por favor, utilice un cuestionario diferente para cada requisito, aun cuando varios requisitos estén o estuvieran contenidos en una misma norma.

Información general sobre el requisito

¿Dónde se encuentra o se encontraba el régimen de autorización? (Indique título, fecha y número, en su caso, de la norma correspondiente y una referencia al texto. Si es posible, incluya un enlace al texto en línea o la referencia de publicación). (**obligatorio**)

- Nombre de la profesión
- Título completo de la normativa
- Enlace con el texto de la normativa en línea
- Redacción del requisito tal y como viene en la normativa

¿A qué área de servicios afecta o afectaba el requisito? (**opcional**)

- Elegir una de las siguientes áreas: Asuntos Sociales, **Comercio**, Consumo, Cultura, Economía y Hacienda, Educación, Empleo, **Energía**, Industria, **Interior**, Justicia, Medio Ambiente, **Salud**, Servicios de agricultura, **Sociedad de la Información**, Suelo y Urbanismo, **Transportes**, **Turismo** y Vivienda y Construcción.

Requisito impuesto (**obligatorio**)

- o por la Administración Pública estatal
- o por la Administración Pública autonómica
- o por la Administración Pública local

- o [por una entidad que no pertenece a la administración](#)
- Siempre se elegirá la opción “por una entidad que no pertenece a la administración” y se indicará en el desplegable que aparece el nombre del Colegio Profesional

Artículo 15 – Requisitos en materia de establecimiento

¿Se comunica esta información a efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 15.7 (notificación obligatoria a la Comisión por parte de los Estados miembros de cualquier nueva disposición legal, reglamentaria o administrativa en la que se prevean requisitos contemplados en el artículo 15.2)? (**obligatorio**)

- o sí
- o no
- Marcar la casilla del sí si se ha aprobado una nueva Ordenanza o Resolución que incluya alguno de los requisitos a evaluar (enumerados a continuación)

¿A qué categoría pertenece o pertenecía el requisito? (**obligatorio**)

- o límites cuantitativos o territoriales y, concretamente,
- o límites fijados en función de la población o de una distancia geográfica mínima entre prestadores
- o requisitos que obligan al prestador a constituirse adoptando una forma jurídica particular
- o requisitos relativos a la posesión de capital de una sociedad
- o requisitos distintos de los relativos a las materias contempladas en la Directiva 2005/36/CE o de los previstos en otros instrumentos comunitarios y que sirven para reservar el acceso a la correspondiente actividad de servicios a una serie de prestadores concretos debido a la índole específica de la actividad
- o prohibición de disponer de varios establecimientos en un mismo territorio nacional
- o requisitos que obligan a tener un número mínimo de empleados
- o tarifas obligatorias mínimas y/o máximas que el prestador debe respetar
- o obligación de que el prestador realice, junto con su servicio, otros servicios específicos
- Se ha de elegir **uno** de los ocho posibles

ENVIAR

SAVE AS DRAFT

- Ambas opciones tienen funciones muy similares dado que aunque se pulse el botón **ENVIAR** la Comisión no podrá ver la información hasta el 28 de diciembre y por tanto se podrá volver al cuestionario enviado para hacer las

modificaciones necesarias. Por ello consideramos que el criterio que hay que seguir para pulsar una opción u otra es si se ha terminado o no de cumplimentar el cuestionario. De tal forma que si se desea salir de la aplicación y no se ha completado el cuestionario se pulsará [SAVE AS DRAFT](#) y si el cuestionario está finalizado (aunque pueda estar sujeto a cambios) se elegirá la opción [ENVIAR](#).

Directiva de servicios: informe con arreglo al [artículo16](#)

Por favor, utilice un cuestionario diferente para cada requisito, aun cuando varios requisitos estén contenidos en una misma norma.

Información general sobre el requisito

¿Donde se encuentra el requisito? (Indique título, fecha y número, en su caso, de la norma correspondiente y una referencia al texto. Si es posible, incluya un enlace al texto en línea o la referencia de publicación). (**obligatorio**)

- Nombre de la profesión
- Título completo de la normativa
- Enlace con el texto de la normativa en línea
- Redacción del requisito tal y como viene en la normativa

¿A qué área de servicios afecta el requisito? (**opcional**)

- Elegir una de las siguiente áreas: Asuntos Sociales, **Comercio**, Consumo, Cultura, Economía y Hacienda, Educación, Empleo, **Energía**, Industria, **Interior**, Justicia, Medio Ambiente, **Salud**, Servicios de agricultura, **Sociedad de la Información**, Suelo y Urbanismo, **Transportes**, **Turismo** y Vivienda y Construcción.

Requisito impuesto (**obligatorio**)

- o por la Administración Pública estatal
- o por la Administración Pública autonómica
- o por la Administración Pública local
- o [por una entidad que no pertenece a la administración](#)

- Siempre se elegirá la opción “por una entidad que no pertenece a la administración” y se indicará en el desplegable que aparece el nombre del Colegio Profesional

El requisito es (obligatorio)

- o obligación de que el prestador este establecido en el territorio nacional
 - o obligación de que el prestador obtenga una autorización concedida por las autoridades competentes nacionales, incluida la inscripción en un registro o en un colegio o asociación profesional que exista en el territorio nacional, salvo en los casos previstos en la Directiva relativa a los servicios o en otros instrumentos de Derecho comunitario
 - o prohibición de que el prestador se procure en el territorio nacional cierta forma o tipo de infraestructura, incluida una oficina o un gabinete, necesaria para llevar a cabo las correspondientes prestaciones
 - o aplicación de un régimen contractual particular entre el prestador y el destinatario que impida o limite la prestación de servicios con carácter independiente
 - o obligación de que el prestador posea un documento de identidad específico para el ejercicio de una actividad de servicios, expedido por las autoridades competentes
 - o requisitos sobre el uso de equipos y material que forman parte integrante de la prestación de servicios
 - o obligación de que el destinatario obtenga una autorización de las autoridades competentes nacionales, o haga una declaración ante ellas, para la utilización de servicios prestados por un prestador establecido en otro Estado miembro
 - o limitaciones discriminatorias de las posibilidades de concesión de ayudas económicas al destinatario debido a que el prestador esté establecido en otro Estado miembro o en función del lugar de ejecución de la prestación
 - o otra obligación impuesta al destinatario del servicio
 - o otra obligación impuesta al prestador del servicio
- De acuerdo con la interpretación que desde el Ministerio de Economía y Hacienda se hace del capítulo III de la Ley Paraguas, **se considera que sólo estarían permitidas las dos últimas opciones** (*otras obligaciones impuestas al destinatario y el prestador del servicio*).

ENVIAR

SAVE AS DRAFT

- Ambas opciones tienen funciones muy similares dado que aunque se pulse el botón ENVIAR la Comisión no podrá ver la información hasta el 28 de diciembre y por tanto se podrá volver al cuestionario enviado para hacer las modificaciones necesarias. Por ello consideramos que el criterio que hay que

seguir para pulsar una opción u otra es si se ha terminado o no de cumplimentar el cuestionario. De tal forma que si se desea salir de la aplicación y no se ha completado el cuestionario se pulsará [SAVE AS DRAFT](#) y si el cuestionario está finalizado (aunque pueda estar sujeto a cambios) se elegirá la opción [ENVIAR](#).

Directiva de servicios: informe con arreglo al artículo 25 (actividades multidisciplinares)

Por favor, utilice un cuestionario diferente para cada requisito, aun cuando varios requisitos estén contenidos en una misma norma.

Información general sobre el requisito

¿Donde se encuentra el requisito? (Indique título, fecha y número, en su caso, de la norma correspondiente y una referencia al texto. Si es posible, incluya un enlace al texto en línea o la referencia de publicación) (**obligatorio**)

- Nombre de la profesión
- Título completo de la normativa
- Enlace con el texto de la normativa en línea
- Redacción del requisito tal y como viene en la normativa

¿A qué área de servicios afecta el requisito? (**opcional**)

- Elegir una de las siguiente áreas: Asuntos Sociales, **Comercio**, Consumo, Cultura, Economía y Hacienda, Educación, Empleo, **Energía**, Industria, **Interior**, Justicia, Medio Ambiente, **Salud**, Servicios de agricultura, **Sociedad de la Información**, Suelo y Urbanismo, **Transportes**, **Turismo** y Vivienda y Construcción.

Requisito impuesto (**obligatorio**)

- o por la Administración Pública estatal
 - o por la Administración Pública autonómica
 - o por la Administración Pública local
 - o por una entidad que no pertenece a la administración
- Siempre se elegirá la opción “por una entidad que no pertenece a la administración” y se indicará en el desplegable que aparece el nombre del Colegio Profesional

Descripción y justificación del requisito

El requisito es (obligatorio)

- obligación de ejercer exclusivamente una actividad específica
 - la limitación del ejercicio conjunto o en asociación de distintas actividades
- Se ha de elegir **uno** de los dos posibles

ENVIAR

SAVE AS DRAFT

- Ambas opciones tienen funciones muy similares dado que aunque se pulse el botón **ENVIAR** la Comisión no podrá ver la información hasta el 28 de diciembre y por tanto se podrá volver al cuestionario enviado para hacer las modificaciones necesarias. Por ello consideramos que el criterio que hay que seguir para pulsar una opción u otra es si se ha terminado o no de cumplimentar el cuestionario. De tal forma que si se desea salir de la aplicación y no se ha completado el cuestionario se pulsará **SAVE AS DRAFT** y si el cuestionario está finalizado (aunque pueda estar sujeto a cambios) se elegirá la opción **ENVIAR**.