



GUÍA BREVE DEROGACIÓN CASO A CASO (IMI - Servicios)



ADAPTADO A IMI 2.1.2 (23-11-2010)

atencionusuarios.IMI@mpt.es

91 2734625 / 91 2734651

www.mpt.es/areas/sistema_IMI

Esta guía se ha preparado para facilitar a las autoridades y coordinadores participantes en IMI información sobre el tratamiento de la excepción en casos individuales (conocida también como derogación caso por caso) prevista en la Directiva de Servicios (SD) a través de IMI.

Se ha elaborado considerando que las autoridades participantes en alertas son también partícipes del flujo para solicitudes de información en IMI para la Directiva de Servicios, y que por tanto conocen ya el sistema en relación con este otro flujo (cuyo uso, cabe suponer, será mucho más frecuente). Si no fuera este su caso, le recomendamos que comience su acercamiento a IMI mediante el flujo de solicitudes de información, y sólo cuando ya lo conozca retome esta guía y su formación sobre la gestión de las excepciones en casos individuales en IMI.

En la página web www.mpt.es/areas/sistema_IMI encontrará información más completa sobre el sistema. También puede enviar sus dudas concretas a atencionusuarios.IMI@mpt.es.

Nota: para elaborar este texto se han utilizado ocasionalmente partes de otros de libre difusión elaborados por la Comisión UE. Esta guía se ha elaborado pensando principalmente en autoridades competentes finales (las peculiaridades para los coordinadores IMI únicamente se esbozan, no se entra en detalle sobre ellas). Está adaptada a la versión 2 de IMI.

INTRODUCCIÓN

En un único sistema IMI se atienden las necesidades de cooperación de diversas directivas. En cada una de estas directivas pueden existir uno o más flujos previstos para materializar diferentes procedimientos de cooperación administrativa. Así, por ejemplo, en abril de 2010 el sistema atiende la directiva 2005/36/EC de cualificaciones profesionales (con un único flujo que permite intercambios de información mediante cuestionarios predefinidos) y la directiva 2006/123/EC de servicios (en la que además de un flujo para solicitudes de información existe otro para comunicación de alertas). Está prevista la incorporación de otras directivas (para ampliar y actualizar información sobre las directivas atendidas acuda a la web sobre IMI).

Cada autoridad (y dentro de ella cada uno de sus usuarios) puede tener definidos permisos completos o sólo sobre parte de las actividades posibles en el sistema.



En esta guía describiremos el mecanismo previsto en IMI para la gestión de las alertas definidas por la Directiva de Servicios.

EXCEPCIONES EN CASOS INDIVIDUALES EN LA DIRECTIVA SERVICIOS

CONCEPTOS, TERMINOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO

Base legal: artículos 18 (criterios) y 35 (procedimiento) de la directiva de servicios.

Permiten derogar la aplicación de las ventajas que ofrece la directiva en casos muy particulares.

El propósito de la derogación caso por caso es asegurar la seguridad de los servicios en casos altamente excepcionales.

Tenía sentido en la primera versión del texto de la directiva, pero en su versión finalmente aprobada (en la que ya no existe el principio de país de origen) se espera que tenga muy escaso uso. Por eso mismo esta guía no entra en excesivo detalle.

La Comisión ha creado unas 'Orientaciones sobre excepción en casos individuales'. Establecen una base común sobre cuándo puede aplicarse este mecanismo y para evitar un mal uso del mismo. Forman parte del manual sobre 'derogación caso por caso' disponible en la web IMI de la COM y también en la web IMI España.



Básicamente los **criterios que han de cumplirse** son:

- La medida se refiere a la seguridad de los servicios
- La medida se toma contra un proveedor particular y en circunstancias excepcionales
- La regulación nacional no está sujeta a armonización comunitaria
- La medida aporta a los receptores del servicio un nivel de protección mayor o bien el estado de establecimiento no toma suficientes medidas en este caso específico.
- La medida es proporcionada

Hay dos tipos de procedimiento previstos en la directiva

- **Procedimiento normal:** basado en consulta previa entre el estado que pretende adoptar medidas excepcionales y el estado de establecimiento del proveedor.
- **Procedimiento urgente:** sin consulta previa, debido a un riesgo inminente sobre la seguridad de los servicios.

EXCEPCIONES INDIVIDUALES ('DEROGACIÓN CASO POR CASO') EN IMI

Ante la previsión de escaso uso, se trata en IMI de forma simple:

- sin flujo específico
- mediante envíos de información estándar ('solicitudes de información')
- se han creado dos modelos de cuestionario específicos para 'excepciones individuales'

Elija la autoridad competente	Rellenar la solicitud
Seleccionar el tipo de preguntas	
<input type="radio"/>	Establecimiento permanente: solicitud relativa a un prestador autónomo
<input type="radio"/>	Establecimiento permanente: solicitud relativa a una empresa/asociación
<input type="radio"/>	Prestación de servicios transfronterizos: solicitud relativa a un prestador autónomo
<input type="radio"/>	Prestación de servicios transfronterizos: solicitud relativa a una empresa/asociación
<input type="radio"/>	Reenvío de preguntas a otra autoridad competente del propio Estado miembro
<input type="radio"/>	Solicitud de excepción en casos individuales al Estado miembro de establecimiento (artículo 35.2)
<input type="radio"/>	Notificación en casos individuales de la intención de adoptar medidas (artículo 35, apartados 3 y 6)

Desde el punto de vista de la gestión de autoridades nada cambia por tanto respecto a lo ya conocido para el tratamiento de solicitudes de información: cualquier autoridad registrada en IMI, activa en el ámbito servicios y participante en el flujo de consultas podrá acceder a los cuestionarios de derogación caso por caso.

Mediante los dos cuestionarios citados se resuelven tanto el procedimiento normal (con consulta previa al estado de establecimiento) como el urgente (con notificación directa de medidas adaptadas ante una situación de urgencia).

- Solicitud de excepción en casos individuales al Estado miembro de establecimiento (artículo 35.2)
- Notificación en casos individuales de la intención de adoptar medidas (artículo 35, apartados 3 y 6)

<p>Procedimiento normal</p> <p>Se usan en secuencia los dos cuestionarios, por lo que se da opción al MSE a manifestar su opinión antes de que se adopten -y notifiquen- las medidas excepcionales.</p>	<p>① - El estado miembro en el que se presta el servicio envía una solicitud al de establecimiento (MSE)</p> <p>2 - El MSE comprueba y responde a la solicitud</p> <p>③ - Si el solicitante no queda satisfecho, notifica al MSE y a la Comisión</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Solicitud de excepción en casos individuales al Estado miembro de establecimiento (artículo 35.2) <input type="radio"/> Notificación en casos individuales de la intención de adoptar medidas (artículo 35, apartados 3 y 6) </div>
<p>Procedimiento urgente</p> <p>Se usa directamente el cuestionario de notificación de las medidas adoptadas.</p>	<p>La urgencia motiva la adopción directa de medidas que deben comunicarse de inmediato (no se hace uso de la consulta previa al MSE)</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Solicitud de excepción en casos individuales al Estado miembro de establecimiento (artículo 35.2) <input type="radio"/> Notificación en casos individuales de la intención de adoptar medidas (artículo 35, apartados 3 y 6) </div>

Los cuestionarios obligan a la autoridad que los usa (desde el estado donde tiene lugar la prestación de servicios) a confirmar uno a uno que los criterios exigibles se están cumpliendo en el caso que se plantea, así como a describir la situación que motiva la excepción, las medidas que pretenden adoptarse, etc. Son fáciles de entender para las autoridades, por lo que no ahondaremos aquí en ellos.

Sin embargo sí es importante tener en cuenta (si se sigue el procedimiento normal) que el sistema IMI no vincula las dos solicitudes (la solicitud inicial al MSE y la posible posterior notificación), por tanto:

- Sería posible asignar los dos pasos a autoridades diferentes (normalmente no será lo deseado)
- Será conveniente incluir en la notificación (en el 2º cuestionario) el número de la solicitud inicial realizada al MSE



Para mayor información o dudas, contactar con:



atencionusuarios.IMI@mpt.es

www.mpt.es/documentacion/sistema_IMI

Tlf: 91 2734625 (Esther Pérez)

Tlf: 91 2734651 (Pablo Fdez-Cid)

...sin olvidar visitar la web IMI de la Comisión

http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_es.html

Ejemplos de capturas de pantalla (cuestionarios de derogación caso por caso).


NOTIFICACIÓN (uso directo en caso de urgencia y sólo tras solicitud en caso normal)

Elija la autoridad competente	Rellenar la solicitud
-------------------------------	------------------------------

Seleccionar el tipo de preguntas

Tipo de preguntas 91 Notificación en casos individuales de la intención de adoptar medidas (artículo 35, apartados 3 y 6)

Fecha indicativa de respuesta

Fecha indicativa de respuesta días  *

Notificación en casos individuales

Si desea introducir texto libre, indique en la lista desplegable la lengua utilizada. Siempre que sea posible, escriba en alguno de los idiomas de la autoridad consultada. La autoridad consultada ha señalado que comprende las siguientes lenguas:: español (es), English (en)

La presente notificación de excepción en casos individuales se enmarca en el procedimiento establecido en el artículo 35, apartados 3 y 6, de la Directiva de servicios. La notificación está sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 18. Tales requisitos se recogen en la lista de cumplimentación obligatoria que figura en el anexo 1. Cuando no se reúnan los requisitos del artículo 18, el autor de la notificación será informado por el sistema de la improcedencia del envío.

Para más información, véase el Manual de servicios.

La autoridad competente que curse la solicitud deberá informar a su coordinador IMI del uso del procedimiento de excepción en casos individuales.

Paso 1: La actividad de que se trata está regulada por la Directiva de servicios. *

Paso 2: La medida que prevemos adoptar se refiere a la seguridad de los servicios. *

Paso 3: La medida que prevemos adoptar se refiere a un prestador de servicios autónomo.

Paso 4: El prestador de servicios está establecido en otro Estado miembro. *

Paso 5: Se dan circunstancias excepcionales que justifican la adopción de la medida. *

Paso 6: No existe armonización comunitaria en este ámbito en relación con la seguridad de los servicios. *

Paso 7: Las medidas que pretendemos imponer ofrecen un mayor grado de protección al destinatario del servicio o consi *

Paso 8: Las medidas que prevemos adoptar son proporcionadas. *

Paso 9: Existe un riesgo fundado de perjuicio grave e inmediato. *

Paso 10: He superado con éxito los pasos 1-9. *

Nombre del prestador de servicios *

¿Utiliza el prestador de servicios otros nombres comerciales? *

Datos del representante *

Estado miembro de establecimiento *

Forma jurídica

Actividad de servicios 1

Actividad de servicios 2

Actividad de servicios 3

Número de inscripción *

Número de teléfono del prestador de servicios

Dirección de correo electrónico del prestador de servicios

Dirección del prestador de servicios

País *

Región / Zona / Distrito

Town *

Código postal *

Calle y número *

Dirección adicional *

Descripción detallada del caso y justificación del envío de una notificación en casos individuales.

DEBE SELECCIONAR TODAS LAS PREGUNTAS (1 - 6) DE ESTE APARTADO.

1. Descripción de la situación concreta y específica que constituye la base de la presente notificación.

Especificidades del caso: características particulares del lugar donde se ofrece el servicio, detalles relativos al riesgo que da lugar a la notificación, etc.
Facilite la información en el recuadro "Observaciones a la pregunta".

Observaciones a la pregunta es

2. Descripción de las medidas a adoptar.

Especificidades del caso: características particulares del lugar donde se ofrece el servicio, detalles relativos al riesgo que da lugar a la notificación, etc.
Facilite la información en el recuadro "Observaciones a la pregunta".

Observaciones a la pregunta es

3. Fecha de entrada en vigor de la medida: *

Tenga presente que las medidas solo se pueden tomar una vez transcurrido un plazo de 15 días laborables a partir de la notificación, salvo decisión contraria de la Comis

Observaciones a la pregunta es

4. Duración de la medida: es *

Tenga presente que las medidas solo se pueden tomar una vez transcurrido un plazo de 15 días laborables a partir de la notificación, salvo decisión contraria de la Comis

Observaciones a la pregunta es

5. Justificación de la medida que se prevé adoptar.

Explicación de por qué la medida ofrece al destinatario un mayor grado de protección / por qué se considera que el Estado miembro de establecimiento no ha adoptado su el caso concreto.
Facilite la información en el recuadro "Observaciones a la pregunta".

Observaciones a la pregunta es

6. Justificación de la medida que se prevé adoptar.

Explicación de por qué la medida es proporcionada / por qué es adecuada para conseguir el objetivo perseguido y este no se puede alcanzar mediante una medida menos
Facilite la información en el recuadro "Observaciones a la pregunta".

Observaciones a la pregunta es

SOLICITUD (es muy semejante, mostramos sólo la parte final)

Descripción detallada del caso y justificación de por qué se utiliza la excepción en casos individuales.

DEBE SELECCIONAR TODAS LAS PREGUNTAS (1 - 4) DE ESTE APARTADO.

1. Descripción de la situación concreta y específica que constituye la base de la presente solicitud.

Especificidades del caso: características particulares del lugar donde se ofrece el servicio, detalles relativos al riesgo que da lugar a la solicitud, etc.
Facilite la información en el recuadro "Observaciones a la pregunta".

Observaciones a la pregunta es

2. Descripción de las medidas que se prevé adoptar.

Detalles de las medidas (si procede, duración de las medidas previstas).
Facilite la información en el recuadro "Observaciones a la pregunta".

Observaciones a la pregunta es

Pregunta para el destinatario de la solicitud (campo reservado a la autoridad consultada).
Fecha de entrada en vigor y duración de la medida. Si procede, la duración de la medida debe indicarse en el recuadro "Observaciones a la respuesta".

Observaciones a la pregunta es

Pregunta para el destinatario de la solicitud (campo reservado a la autoridad consultada).
Si no se ha adoptado ninguna medida, motivos para ello.

Observaciones a la pregunta es

3. Justificación de la medida que se prevé adoptar.

Explicación de por qué la medida ofrece al destinatario un mayor grado de protección / por qué se considera que el Estado miembro de establecimiento no ha adoptado su el caso concreto.
Facilite la información en el recuadro "Observaciones a la pregunta".

Observaciones a la pregunta es

4. Justificación de la medida que se prevé adoptar.

Explicación de por qué la medida es proporcionada / por qué es adecuada para conseguir el objetivo perseguido y este no se puede alcanzar mediante una medida menos
Facilite la información en el recuadro "Observaciones a la pregunta".

Observaciones a la pregunta es