

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

Consejería de Asuntos Sociales

- 4** *ORDEN 1118 bis/2012, de 26 de septiembre, por la que se dictan normas para la aplicación de la tasa por comunicación previa de actuaciones posteriores al inicio de actividad de un servicio de acción social.*

La Ley 4/2012, de 4 de julio, de Modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012 y de Medidas Urgentes de Racionalización del Gasto Público e Impulso y Agilización de la Actividad Económica, en el apartado 23 de su artículo 23 modifica el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, creando dentro del título IV un nuevo capítulo XCIV, que regula la tasa 94, por comunicación previa de actuaciones posteriores al inicio de actividad de un servicio de acción social.

La presente Orden se aprueba en virtud de la disposición final del precitado texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por la que se faculta a los Consejeros competentes por razón de la materia para aprobar, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de Hacienda, la forma, plazos de ingreso, modelos de impreso y normas de desarrollo que sean necesarias para la gestión, liquidación y recaudación de todas las tasas reguladas en el título IV de esa Ley.

En su virtud, en uso de las facultades atribuidas en la normativa anteriormente citada, y previo informe favorable de la Consejería de Economía y Hacienda,

DISPONGO

Artículo 1

Objeto de la Orden

La presente Orden establece el procedimiento de gestión, liquidación y recaudación de la tasa por comunicación previa de actuaciones posteriores al inicio de actividad de un servicio de acción social, regulada en el capítulo XCIV del texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, en la redacción dada por la Ley 4/2012, de 4 de julio, de Modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012 y de Medidas Urgentes de Racionalización del Gasto Público e Impulso y Agilización de la Actividad Económica.

Artículo 2

Sistema de liquidación, modelo de impreso y pago de tasas

1. Los sujetos pasivos de las tasas ingresarán el importe resultante mediante el documento impreso normalizado 030 que se acompaña como Anexo a la presente Orden.

2. El modelo 030 se facilitará a los interesados en la Secretaría General Técnica de la Consejería de Asuntos Sociales y por los Servicios de Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid. Asimismo, podrá obtenerse de Internet en la página web de la Comunidad de Madrid, cuya dirección es www.madrid.org, “Gestiones y trámites”, seleccionando dentro del apartado “Servicios electrónicos” el enlace a “Pago de tasas y precios públicos” y a continuación el enlace “Acceso al servicio”.

3. El pago podrá realizarse a través de cualquiera de las siguientes modalidades:

- En efectivo, en alguna de las entidades colaboradoras: “Banco Popular”, “Banco Sabadell”, “Banco Santander”, “Bankia” (“Caja Madrid”), “BBVA” y “Caixabank”.
- Por banca electrónica (mediante cargo en cuenta o pago con tarjeta), accediendo a la página web de la Comunidad de Madrid www.madrid.org, “Gestiones y trámites”, seleccionando dentro del apartado “Servicios electrónicos” el enlace a “Pago de tasas y precios públicos” y a continuación el enlace “Acceso al servicio”.

El programa muestra la pantalla inicial del “Buscador”, que contiene un párrafo denominado “Pago electrónico”, que determina las instrucciones de este tipo de tramitación.

Es necesario un certificado digital reconocido por la Comunidad de Madrid para su tramitación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Modelo de comunicación previa

El modelo normalizado de comunicación previa de actuaciones posteriores al inicio de actividad de un servicio de acción social recogido en el Anexo IV de la Orden 1372/2011, de 22 de agosto, de la Consejería de Asuntos Sociales, por la que se aprueban los modelos de solicitud de autorización administrativa y de comunicación previa relacionados con la actividad de los Centros de Servicios Sociales y los Servicios de Acción Social en la Comunidad de Madrid, se sustituye por el que se inserta como Anexo II a la presente Orden.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo previsto en la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Dado en Madrid, a 26 de septiembre de 2012.

El Consejero de Asuntos Sociales,
SALVADOR VICTORIA BOLÍVAR

ANEXO I

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

		Centro Gestor _____ Tasa o Precio Público _____		Modelo 030 	
Comunidad de Madrid CPR: 9057623		Epígrafe tasa _____		Clave Precio Público _____	
AUTOLIQUIDACIÓN ☐		Pago efectivo..... ☐		Otros..... ☐	
LIQUIDACIÓN ☐ Expte. nº.: _____		TOTAL A INGRESAR 		Euros	
DEPÓSITO PREVIO ☐ Expte. nº.: _____					
Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa _____					
N.I.F. / C.I.F. _____		Apellidos y Nombre o Razón Social _____			Fecha y firma del interesado/a _____
Siglas _____		Vía Pública _____		Núm. Letra Esc. Piso Prta. _____	
Localidad _____		Provincia _____		Código Postal _____	
Sello:		Fecha:		Importe:	
ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA					

EJEMPLAR PARA EL/LA INTERESADO/A

		Centro Gestor _____ Tasa o Precio Público _____		Modelo 030 	
Comunidad de Madrid CPR: 9057623		Epígrafe tasa _____		Clave Precio Público _____	
AUTOLIQUIDACIÓN ☐		Pago efectivo..... ☐		Otros..... ☐	
LIQUIDACIÓN ☐ Expte. nº.: _____		TOTAL A INGRESAR 		Euros	
DEPÓSITO PREVIO ☐ Expte. nº.: _____					
Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa _____					
N.I.F. / C.I.F. _____		Apellidos y Nombre o Razón Social _____			Fecha y firma del interesado/a _____
Siglas _____		Vía Pública _____		Núm. Letra Esc. Piso Prta. _____	
Localidad _____		Provincia _____		Código Postal _____	
Sello:		Los datos personales serán incorporados en el fichero TRIBRECTAS, cuya finalidad es la gestión de tasas, precios públicos y otros ingresos, y no serán cedidos. El responsable del fichero es la Dirección General de Tributos donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el paseo del General Martínez Campos, número 30, de Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este Impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 o bien por escrito a la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano de la V Icespresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno de la Comunidad de Madrid. Relación de entidades colaboradoras en las que puede efectuar el ingreso: Banco Popular, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, BBVA y Caixabank			
ESPACIO RESERVADO PARA SELLO Y FIRMA AUTORIZADA					

EJEMPLAR PARA LA ENTIDAD COLABORADORA

		Centro Gestor _____ Tasa o Precio Público _____		Modelo 030 	
Comunidad de Madrid CPR: 9057623		Epígrafe tasa _____		Clave Precio Público _____	
AUTOLIQUIDACIÓN ☐		Pago efectivo..... ☐		Otros..... ☐	
LIQUIDACIÓN ☐ Expte. nº.: _____		TOTAL A INGRESAR 		Euros	
DEPÓSITO PREVIO ☐ Expte. nº.: _____					
Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa _____					
N.I.F. / C.I.F. _____		Apellidos y Nombre o Razón Social _____			Fecha y firma del interesado/a _____
Siglas _____		Vía Pública _____		Núm. Letra Esc. Piso Prta. _____	
Localidad _____		Provincia _____		Código Postal _____	
Sello:		Fecha:		Importe:	
ESPACIO RESERVADO PARA LA CERTIFICACIÓN MECÁNICA O, EN SU DEFECTO, SELLO Y FIRMA AUTORIZADA					

ANEXO II



Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**Comunicación previa de actuaciones posteriores al inicio de actividad
de un servicio de acción social**

1.- Datos del Titular registrado:

NIF			Apellidos					
Nombre/Razón Social								
Dirección	Tipo de vía			Nombre vía			Número	
Bloque		Escalera		Piso		Puerta		CP
Municipio					Provincia			
Teléfono Móvil			Fax			Teléfono Fijo		
Correo electrónico					Naturaleza jurídica de la entidad (1)			

2.- Datos del Servicio registrado:

Denominación								
Dirección	Tipo de vía			Nombre vía			Número	
Bloque		Escalera		Piso		Puerta		CP
Municipio					Provincia			
Teléfono Móvil			Fax			Teléfono Fijo		
Correo electrónico								
Nº inscripción registral (2)								

3.- Datos de el/la representante:

NIF			Apellidos					
Nombre				Correo electrónico				
Fax			Teléfono Fijo			Teléfono Móvil		

4.- Actuación que se Comunica (Marque lo que proceda):

Cambio de titularidad (3)	☐	Traslado servicio (4)	☐
Modificación (5)	☐	Cese de la actividad (6)	☐
Fecha de efectos de la actuación comunicada (7)			

5.- Cambio de Titularidad (8). Datos del Nuevo Titular:

NIF			Apellidos					
Nombre/Razón Social								
Dirección	Tipo de vía			Nombre vía			Número	
Bloque		Escalera		Piso		Puerta		CP
Municipio					Provincia			
Teléfono Móvil			Fax			Teléfono Fijo		
Correo electrónico					Naturaleza jurídica de la entidad (1)			



Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Comunidad de Madrid

6.- Traslado de Servicio (9). Nueva dirección:

Dirección	Tipo de vía			Nombre vía				Número	
Bloque		Escalera		Piso		Puerta		CP	
Municipio					Provincia				
Teléfono Móvil			Fax			Teléfono Fijo			
Correo electrónico									

7.- Modificación (10). Datos modificados:

☐	Modificación del sector de atención	Sector (11)	
☐	Otras Modificaciones (12)	Descripción de la modificación:	

8.- Cese de la actividad (13). Tipo de cese:

☐	Temporal (14)	Fecha de inicio:		Fecha de fin:	
☐	Definitivo				

9.- Medio de notificación:

☐	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)							
☐	Deseo ser notificado/a por correo certificado							
	Tipo de vía			Nombre vía			Nº	
	Bloque		Escalera		Piso		Puerta	
	Localidad					Provincia		

10.- Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud	Autorizo Consulta (*)
Copia del DNI del titular de la entidad o Tarjeta de Identificación Fiscal de la Entidad Solicitante	☐	☐
Copia del DNI del Representante de la entidad o Tarjeta de Identificación Fiscal del Representante	☐	☐
Documento acreditativo de la representación	☐	
Si la entidad solicitante es una persona jurídica, Estatutos o documento fundacional equivalente, en el que conste el objeto y los fines sociales de la misma, acompañados del certificado o justificante de su inscripción en el registro administrativo correspondiente.	☐	
Documento acreditativo del negocio jurídico en virtud del que se transmita la titularidad.	☐	
Memoria descriptiva de la modificación, cumplimentada en el modelo normalizado 227FO2.	☐	
Justificante del pago de la tasa (Modelo 030)	☐	

(*) Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.



Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES

Comunidad de Madrid

11.- Declaración Responsable (es necesario marcar UNA de las dos opciones siguientes):

Si la actuación comunicada es un **CAMBIO DE TITULARIDAD, TRASLADO DEL SERVICIO o MODIFICACIÓN**, marque la siguiente opción:

- ☐ El firmante, en calidad de representante legal de la entidad titular del servicio objeto de la presente comunicación, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la actividad de los centros y servicios de acción social y mejora de la calidad en la prestación de los servicios sociales en la Comunidad de Madrid,
- DECLARA** que la entidad a la que representa cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en la Comunidad de Madrid para el desarrollo de la actividad de este servicio de acción social, dispone de la documentación que así lo acredita y se compromete a mantener su cumplimiento mientras se ejerza la actividad comunicada.

Si la actuación comunicada es el **CESE DE LA ACTIVIDAD, temporal o definitivo**, marque la siguiente opción:

- ☐ El firmante, en calidad de representante legal de la entidad titular del servicio objeto de la presente comunicación, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la actividad de los centros y servicios de acción social y mejora de la calidad en la prestación de los servicios sociales en la Comunidad de Madrid,
- DECLARA** que, en el cese de la actividad que se comunica, se respetarán en todo momento los derechos de los usuarios y se garantizará su adecuada atención hasta el cierre efectivo, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de servicios sociales.

Información Institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

☐ No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En....., a..... de..... de.....

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero RECA, cuya finalidad es la inscripción de las entidades, centros y servicios de acción social y podrán ser cedidos en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO

Consejería de Asuntos Sociales
Secretaría General Técnica

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE COMUNICACIÓN PREVIA DE ACTUACIONES POSTERIORES
AL INICIO DE ACTIVIDAD DE SERVICIOS DE ACCIÓN SOCIAL**

SE DEBERÁN RELLENAR TODAS LAS CASILLAS

- (1) Debe cumplimentarse una de las siguientes opciones:

CÓDIGO	NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD
01	Privada con ánimo de lucro
02	Privada sin ánimo de lucro
03	Pública

- (2) Debe cumplimentarse el nº de registro correspondiente al inicio de actividad del servicio de acción social objeto de la presente comunicación previa, que figura en el certificado de estar inscrito en el Registro de entidades, centros y servicios de acción social de la Comunidad de Madrid.
- (3) Solamente será objeto de comunicación previa la asunción de la titularidad del servicio de acción social por una entidad (ya sea persona física o jurídica) distinta de la inscrita en el Registro de entidades, centros y servicios de acción social de la Comunidad de Madrid.
- (4) Marque esta opción cuando la prestación del servicio de acción social vaya a realizarse en una ubicación física diferente a la inscrita en el Registro de entidades, centros y servicios de acción social de la Comunidad de Madrid.
- (5) Marque esta opción para cualquier cambio en los datos relativos al servicio de acción social distintos a los supuestos recogidos en los puntos (3), (4) y (6).
- (6) Marque esta opción cuando el hecho comunicado sea el cese definitivo o temporal de las prestaciones objeto del servicio de acción social.
- (7) Debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo establecido en el art. 8.4. de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, la fecha del cambio de titularidad, modificación o cese de actividad del centro deberá ser posterior, al menos en un mes, a la fecha de realización de la comunicación previa.
- (8) Para el cambio de titularidad del servicio deberá presentarse la siguiente documentación:
- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente.
 - N.I.F. de la entidad solicitante.
 - Si la entidad solicitante es una persona jurídica, Estatutos o documento fundacional equivalente, en el que conste el objeto y los fines sociales de la misma, acompañados del certificado o justificante de su inscripción en el registro administrativo correspondiente.
 - Documento acreditativo del negocio jurídico en virtud del que se transmita la titularidad.
- (9) Para el traslado del servicio deberá presentarse la siguiente documentación:
- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente (solamente si no coincide con el representante registrado).
- (10) Para la modificación del servicio deberá presentarse la siguiente documentación:
- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente (solamente si no coincide con el representante registrado).
 - Memoria descriptiva de la modificación cumplimentada en el modelo normalizado 227FO2.

La modificación de las condiciones funcionales y/o materiales que supongan alteraciones sustanciales en la infraestructura material o cambios igualmente fundamentales en la identificación inicial implicarán la creación de un nuevo centro y, en consecuencia, serán objeto de autorización administrativa.

(11) Debe cumplimentarse el código correspondiente a uno de los siguientes sectores, recogidos en la Orden 613/1990, de 6 de noviembre:

CÓDIGO	SECTOR
01	Conjunto de la población
02	Familia
03	Infancia
04	Adolescencia
05	Mujer
06	Personas mayores
07	Personas con discapacidad física
08	Personas con discapacidad intelectual
09	Personas con discapacidad sensorial
10	Personas con enfermedad mental crónica
11	Presos y exreclusos
12	Minorías étnicas

(12) La modificación no podrá afectar al Tipo, tipología ni al Subtipo del servicio inscrito, en cuyo caso deberá comunicarse la creación de un servicio nuevo.

(13) Para el cese de la actividad del servicio deberá presentarse la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación que ostente. (solamente si no coincide con el representante registrado).

(14) El cese temporal de la actividad **EN NINGÚN CASO** podrá exceder la duración de un año natural.

(03/32.944/12)

