



**PLAN NORMATIVO DE LA EMTRE PARA
2019**

1. MOTIVACIÓ

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 132 sobre Planificación normativa, establece:

1. Anualmente, las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

2. Una vez aprobado, el Plan Anual Normativo se publicará en el Portal de la Transparencia de la Administración Pública correspondiente.

La potestad normativa local es la facultad atribuida por la Ley a algunos entes locales para poder innovar el Ordenamiento Jurídico mediante disposiciones de carácter general de rango reglamentario.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), en su artículo 4.1 a) reconoce a los municipios, las provincias y las islas “potestad reglamentaria” y, con respecto a las entidades metropolitanas, el párrafo segundo del este artículo remite a lo que dispongan las leyes de las Comunidades Autónomas que las regulen. En estos términos, la ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, en el art. 70.2, atribuye a estas, y por tanto a la EMTRE, las mismas potestades que se prevén en el art. 4.1 de la LRBRL para los municipios, provincias e islas.

La potestad reglamentaria es una manifestación de la autonomía local, reconocida por la Constitución, definida por la Carta Europea de Autonomía Local como el derecho y la capacidad de las Entidades Locales de ordenar y gestionar una parte importante de los asuntos públicos, en el marco de la ley, bajo su responsabilidad y en beneficio de sus habitantes.

Las normas jurídicas en que se plasma la potestad reglamentaria de la EMTRE emanan de su Asamblea, órgano al que compete su aprobación inicial y definitiva.

La nomenclatura tradicional de nuestro Derecho, las denomina como Ordenanzas (las reguladoras de la actividad pública con relación a los ciudadanos e interesados) y Reglamentos (reguladores de los servicios y órganos locales). Ambos cumplen una función esencial en cuanto que configuran en gran medida el funcionamiento y organización de la propia institución y a la vez las relaciones de los ciudadanos con la entidad. Los Reglamentos constituyen la base para unos buenos resultados en el funcionamiento de los órganos y los servicios municipales. En las Ordenanzas

municipales se plasman los requisitos y condiciones de desarrollo de múltiples actividades que los ciudadanos han de realizar y, al regular los procedimientos, inciden tanto en los ciudadanos, quienes han de saber qué cargas administrativas asumen en cada caso, como en los operadores públicos, quienes han de actuar en el desarrollo de los procedimientos que dichas normas regulan.

Es necesario que “las reglas de juego” del funcionamiento de cualquier institución o servicio público sean claras, conocidas, coherentes con el resto del ordenamiento jurídico y con los objetivos de la organización, al servicio de la ciudadanía. Si las normas jurídicas no responden a las necesidades del contexto social al que sirven, o no están bien elaboradas, o no son conocidas y aplicadas, los efectos que producen son los contrarios a su finalidad regulatoria, generando inseguridad jurídica, confusión, y distancia entre las necesidades de la ciudadanía y la acción de la Administración Pública.

2. CONTEXTO NORMATIVO

2.1 Marco jurídico general

La Unión Europea, bajo la premisa de “Legislar mejor para potenciar el crecimiento y el empleo de la Unión Europea”, recomendaba que todos los Estados miembros estableciesen estrategias para legislar mejor y, en particular, sistemas de evaluación de impacto que permitiesen determinar las consecuencias económicas, sociales y medioambientales de una norma, así como las estructuras de apoyo adaptadas a sus circunstancias nacionales.

Actualmente el marco jurídico estatal y europeo conduce a las Administraciones Públicas a:

- Acometer una revisión, simplificación y, en su caso, una consolidación normativa de sus ordenamientos jurídicos. Para ello habrán de efectuar los correspondientes estudios, derogar las normas que hayan quedado obsoletas y determinar, en su caso, la necesidad de introducir modificaciones, novedades o proponer la elaboración de un texto refundido, de conformidad con las previsiones constitucionales y legales sobre competencia y procedimiento a seguir, según el rango de las normas que queden afectadas. (Disposición adicional segunda de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).

- Valorar las repercusiones y efectos y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en la fase de elaboración y aprobación de las disposiciones reglamentarias (art. 7.3 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

- Valorar en sus actuaciones, el impacto que pudieran provocar en el resto de administraciones públicas, respetar el ejercicio legítimo de las competencias que cada administración tenga atribuidas y ponderar, en el ejercicio de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados (art. 9 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

- Establecer, para el ejercicio de actividades por los particulares, las medidas o actos de control menos restrictivos y gravosos para la libre iniciativa, ajustándose, en todo caso a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo que se persigue (art. 84.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).

- Mejorar su funcionamiento interno, incrementando la eficacia y la eficiencia mediante el uso de las tecnologías de la información, con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones y simplificar los procedimientos administrativos y proporcionar oportunidades de participación y mayor transparencia, con las debidas garantías (Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).


- Clarificar las competencias locales para evitar duplicidades y racionalizar la estructura organizativa de la Administración Local, a la vez que asegurar un control financiero y presupuestario riguroso, de acuerdo con los principios de eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera. (Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local).

2.2. Contexto normativo de la EMTRE

La EMTRE cuenta con 95 procedimientos inventariados cuya relación figurará publicada en la Sede Electrónica, así como con el correspondiente catálogo de trámites con la información esencial relativa a cada procedimiento y los diferentes canales de tramitación.

Estos procedimientos se han dado de alta en el Sistema de Información Administrativa (SIA) de la Administración General de Estado a efectos de interoperabilidad y prestación de servicios conjuntos.

Asimismo en su portal de transparencia dentro del apartado denominado “Información Normativa y de acuerdo de sus Órganos de Gobierno”, al que se accede directamente desde el menú de la página principal, se abre una primera pantalla con el listado general que incluye las principales normas con rango de ley que nos afectan, así como de todas las normas propias vigentes de la entidad:



emtre
entitat metropolitana per
al tractament de residus

HOME + ENTIDAD + TAMER + PORTAL DE TRANSPARENCIA +

ECOPARQUES + EDUCACIÓN AMBIE

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

INFORMACIÓN NORMATIVA Y DE ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

a) Normativa

- [Resumen de legislación aplicable a al EMTRE](#)
- Enlaces a las principales leyes de aplicación
 - [Ley 2/2001, de 11 de mayo, de Creación y Gestión de Áreas Metropolitanas en la Comunitat Valenciana](#)
 - [Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.](#)

b) Reglamentos y ordenanzas

- [Ordenanza reguladora de la tasa TAMER](#)
- [Reglamento de uso y gestión de los ecoparques](#)
- [Tasa "otros usuarios"](#)
- [Reglamento regulador del Registro y de la Sede electrónicos](#)

Desde aquí se puede acceder directamente, a través del correspondiente hipervínculo creado al efecto, a los textos publicados en el BOP de cada una de ellas, ofreciendo la información actualizada y vigente de su contenido.

3. OBJETIVOS

3.1 A partir de la motivación y el contexto que se ha descrito, el Plan Normativo tiene como objetivo estratégico poner en valor las ordenanzas y reglamentos de la Entidad como instrumento de modernización de la administración y de prestación de un servicio de calidad.

Es necesario potenciar el valor de las normas de la entidad de modo que resulten claras, bien conocidas, coherentes con el resto del ordenamiento jurídico y con los objetivos de la organización, y orientadas al mejor servicio de la ciudadanía.

Este objetivo estratégico se concreta inmediatamente en dos objetivos operativos:

1. Promover y facilitar la adecuación de la normativa de la EMTRE a la legislación vigente y a las exigencias de simplificación, modernización y racionalización, mejorando la técnica de elaboración de Ordenanzas y Reglamentos.

2. Potenciar el conocimiento de la normativa vigente, a través de la formación y del índice de Ordenanzas y Reglamentos Municipales con publicidad electrónica y actualización continua.

3.2. Los objetivos se seguirán a través de las siguientes LÍNEAS DE ACCIÓN:

- Participación: integrando en su elaboración la totalidad de los centros directivos municipales y las consultas ciudadanas.
- Transparencia: a través de publicidad permanente en la web de la EMTRE.
- Sistematización: al recoger todas las actividades y servicios, sistematizadas por distintos ámbitos de actuación.
- Rigor: al establecer una metodología del trabajo supervisada por los profesionales del ámbito jurídico general y sectorial de cada área de trabajo.

Este plan se encuentra alineado en sus objetivos y metodología con los principios de buena regulación, recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: - Necesidad - Eficacia - Proporcionalidad - Seguridad Jurídica - Transparencia - Eficiencia - Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

4. METODOLOGÍA

4.1. Análisis

En las iniciativas normativas, ya sean de aprobación o de modificación, se seguirá un proceso sistemático y estructurado en el que se contendrán los elementos que deben analizarse en la adopción de una nueva propuesta normativa:

A. La oportunidad de la propuesta normativa: identificación de los factores que la motivan.

B. La adecuación de la norma al orden de distribución de competencias.

C. El análisis jurídico: coherencia con el resto del ordenamiento jurídico.

D. Los impactos económicos y presupuestarios.

E. La simplificación de los procedimientos y la normalización documental.

F. La eliminación de cargas administrativas.

G. La adecuación del diseño organizativo

H. Otros impactos (de carácter social, medioambiental, en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, etc.)

Todos estos elementos deberán analizarse y plasmarse en los informes o documentos que se incorporen a los expedientes de aprobación de cada Norma.

4.2. Herramientas, Recursos y costes

En los trabajos de redacción de las normas podrá seguirse como herramienta de apoyo con la Guía metodológica para la elaboración de la memoria del análisis de impacto normativo, aprobada por el Consejo de Ministros el 11 de diciembre de 2009 y publicada en la página Web del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Dicha guía se aprobó para facilitar, en el ámbito de la Administración del Estado, el cumplimiento de lo dispuesto en el RD 1083/2009, de 3 de julio, por el que se regula la memoria del análisis de impacto normativo, memoria que ha de acompañar a los anteproyectos y proyectos normativos del gobierno, con el objetivo de mejorar la calidad de las normas.

Esta guía, es un instrumento extrapolable en casi todo su contenido, al ámbito de la producción normativa de las Entidades Locales, por lo que a los meros efectos de consulta puede resultar aplicable en la metodología que se propone en este Plan, siempre tomando en consideración la idiosincrasia de la EMTRE, y desde su condición de elemento de apoyo y nunca de normativa aplicable.

También podrán utilizarse, en cuanto a directrices de técnica normativa, las contenidas en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de julio de 2005, publicadas por la Resolución de 28 de julio de 2005, de la Subsecretaría, en el BOE de 29 de julio de 2005.

Igualmente podrá atenderse a los modelos o directrices que, en su caso, puedan proceder de la Secretaría de Estado de Relaciones con las Cortes, la Comisión Nacional de Administración Local y la Federación Española de Municipios y Provincias.

Las Ordenanzas y los Reglamentos de la EMTRE afectan materias diversas, de acuerdo con las competencias que la actual legislación de Régimen local atribuye a la Entidad. Para abordar su elaboración o revisión, deberá contarse con la participación de las Jefaturas de todos los servicios administrativos que se coordinarán con la Secretaría, que participará con el estudio, aportaciones y seguimiento de los procesos de revisión normativa, desde la perspectiva de la simplificación de trámites y eliminación de cargas administrativas, la clasificación de documentos y expedientes, con especial destino a la implementación de la administración electrónica y la normalización documental.

Los recursos materiales que necesitará el Plan son las aplicaciones informáticas de Microsoft que facilita la unidad administrativa de Informática, que se ocupa a su vez de su actualización y mantenimiento, bien directamente, bien a través de contrataciones de servicios, así como la plataforma electrónica que coadyuvará a la tramitación del expediente electrónico de cada disposición reglamentaria que se revise o se cree.

Este Plan no requiere ninguna aplicación específica ni licencia de uso que no posea ya la EMTRE. Tampoco la integración de la publicidad en la sede electrónica implica ningún requerimiento particular que no forme parte ya de las herramientas con que se cuenta para el mantenimiento normal de la misma.

El resto de recursos materiales a emplear, serían los de material de oficina de uso habitual, si bien, se primará el uso de las comunicaciones internas electrónicas en todo el proceso, por lo que el empleo de estos materiales no debería tener un volumen significativo.

No se precisa la publicación de folletos impresos fuera de las Oficinas, sin perjuicio de que, en algún caso concreto, de alguna norma con especial trascendencia, se considerase necesario o conveniente realizar alguna campaña informativa o de difusión.

Como ha quedado expuesto, los costes directos de implementación del Plan serán inexistentes.

4.3 Procedimiento de aprobación de Ordenanzas y Reglamentos

4.3.1. En el caso de reglamentos y ordenanzas generales:

De la vigente regulación establecida en los arts. 47 (régimen de mayorías), 49 (tramitación de ordenanzas locales), y 70 (publicación y notificación), todos ellos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), con las novedades introducidas por la Ley 39/2015 en sus artículos 127 a 133, se desprende que en la aprobación de reglamentos y ordenanzas locales ha de seguirse el siguiente procedimiento:

• Con carácter previo a la aprobación de la ordenanza o del reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración. Podrá prescindirse de este trámite cuando:

- Se trate de normas presupuestarias u organizativas de la EMTRE
- Concurran razones graves de interés público que así lo justifiquen.
- No tenga un impacto significativo en la actividad económica.
- No imponga obligaciones relevantes a los destinatarios.
- Regule aspectos parciales de una materia.

La concurrencia de alguno de estos supuestos deberá quedar debidamente motivada en el expediente en el que se tramite de la Ordenanza o el Reglamento.

- Dictamen de la Comisión Informativa competente por razón de la materia.
- Aprobación inicial por la Asamblea mediante acuerdo adoptado por mayoría simple.
- Trámite de información pública y audiencia a los interesados, por plazo mínimo de treinta días hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante la publicación de un anuncio en el BOP y en la web corporativa.
- Nuevo dictamen de la Comisión Informativa en relación a las sugerencias y reclamaciones presentadas y al texto definitivo de la ordenanza o del reglamento (sólo en el caso de que se presentaren).
- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva de la ordenanza o reglamento por la Asamblea (entendiéndose, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, que el acuerdo hasta entonces provisional queda automáticamente elevado a definitivo).
- Publicación del texto íntegro de la ordenanza o del reglamento en el BOP que entrará en vigor a los quince días a contar desde el siguiente al de su publicación (art. 70.2, en relación con el artículo 65 de la LRBRL y art. 131 de la Ley 39/2015)

4.3.2. En el caso de ordenanzas fiscales:

Las Ordenanzas fiscales, que son aprobadas, publicadas y entran en vigor de acuerdo con lo dispuesto en las normas especiales contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, como expresamente dice el artículo 111 de la LRBRL.

Los trámites que deben seguirse son:

- Consulta previa; a tenor del informe de la Dirección General de Tributos, de 19 de enero de 2018, realizado por petición de la FEMP, se puede excluir el trámite de consulta previa en los procesos de modificación de las establecidas, pero no para la tramitación de una ordenanza de nuevo cuño:

“...Se plantea si la consulta pública previa resulta necesaria en todo caso, o únicamente en los supuestos de aprobación de nuevas ordenanza fiscales.

A este respecto, hay que señalar que el apartado 4 del artículo 133 de la Ley 39/2015 (LA LEY 15010/2015) establece la excepción al trámite de consulta, entre otros supuestos, para el de regulación de aspectos parciales de una materia.

Por lo tanto, se concluye que el trámite de consulta previa debe sustanciarse cuando se trata de la aprobación de una nueva ordenanza fiscal, mientras que en el caso de la modificación de una ordenanza fiscal ya aprobada con anterioridad, puede obviarse dicho trámite por tratarse de una regulación parcial de la materia.”

- Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y especial de cuentas (arts. 20.1.c) LRBRL, 82.2º, 123 y 126 ROF).

- Aprobación inicial por la Asamblea (49.a LRBRL y 17 TRLHL).

- Información pública y audiencia a los interesados por plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias (49.b LRBRL y 17 TRLHL). Se llevará a cabo mediante la publicación de un extracto del acuerdo en el:

- Boletín Oficial de la Provincia correspondiente (arts. 83 LPACAP y 17.2 TRLHL).
- Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (físico o en sede electrónica), según art. 17.1 TRLHL.

- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo, rechazando o incorporando al texto definitivo las sugerencias o reclamaciones aceptadas, y aprobación definitiva por la Asamblea previo Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional (art. 49.c LRBRL).

- Aprobada definitivamente la ordenanza fiscal, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia correspondiente, entrando en vigor a partir de dicha publicación.

4.3.3. Sobre la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración

De la lectura del art. 133 de la LPACAP podemos deducir, al menos, los siguientes extremos:

a) Las ordenanzas y reglamentos habrán de someterse a la consideración de la ciudadanía realizando:

1- (Art. 133.1) En el momento primigenio, aquel que coincide con el nacimiento de la idea de regular un aspecto determinado, cuando no se dispone siquiera de un proyecto: se acude a la opinión pública para que, con sus aportaciones, pueda elaborarse un texto (o incluso no hacerlo, si tenemos en cuenta la letra d del apartado 1 del art. 133), abriendo una *fase de consulta previa* a través del portal Web a todo posible interesado.

2.- (Art. 133.2) Cuando ya se dispone de un texto de cuyo contenido ya pueden identificarse posibles titulares de derechos o intereses legítimos afectados: entonces se abre, a través de la web corporativa, un trámite de *audiencia y de información pública* a ciudadanos y a organizaciones o asociaciones reconocidas por Ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos e intereses pudieran verse afectados.

b) La Ley no concreta plazo alguno para la participación de la ciudadanía.

c) Se deberá poner a disposición de los interesados cuantos antecedentes resulten necesarios para poder pronunciarse.

d) Las opiniones expresadas en los trámites de consulta previa, audiencia e información pública no tienen que ser necesariamente atendidas por la EMTRE, ni siquiera contestadas formalmente. Su único objetivo consiste en recabar la opinión de la ciudadanía en relación a la oportunidad de una norma, los problemas que pretende solucionar y las posibles soluciones alternativas.

e) Supuestos de exención:

* Cabe prescindir de la *consulta, el trámite de audiencia y la información pública* a que se refiere el apartado segundo del art. 133 (Elaboración de normas presupuestarias; disposiciones organizativas; y cuando concurren razones graves de interés general).

*Cabe prescindir de *la consulta* a que se refiere el apartado primero del art. 133 (cuando no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia)

Esta conclusión se refuerza con el contenido del Informe de la Dirección General de Tributos de 19 de enero de 2018, sobre el impacto de la Ley 39/2015 en el procedimiento de aprobación de las ordenanzas fiscales (aunque, en mi opinión, sus conclusiones son aplicables al resto de las ordenanzas por referirse a una cuestión procedimental), que sobre la posibilidad de excluir la consulta pública previa, indica que:

Recomendaciones para su ejecución:

1.- En la web de la EMTRE se creará un espacio de participación ciudadana desde el que los interesados podrán acceder a una carpeta específica para la consulta pública de cualquier proyecto de ordenanza o reglamento que se inicie, en el que tendrán un espacio en el que poder dejar sus opiniones. La información que se publicará en esta carpeta será el texto íntegro del proyecto en aquellos supuestos en que se cuente con el mismo.

2.- En cuanto al tiempo en que este espacio de opinión debe quedar abierto, y a falta de regulación específica al respecto, podemos ofrecer las siguientes opciones que podrían contar con la necesaria justificación jurídica:

2.1 Aplicar por analogía el plazo de veinte (20) días hábiles previsto en el art. 83.2 e la Ley 39/2015, que regula la información pública del procedimiento administrativo común.

2.2 Aplicar un plazo no inferior a diez (10) días ni superior a quince (15) que se concede a los interesados en un expediente cuando se abre el trámite de audiencia en el procedimiento administrativo común (art. 82.2 de la Ley 39/2015).

Aunque en los dos supuestos anteriores la Ley se refiere a interesados (porque lógicamente son artículos que se refieren al procedimiento), concepto más limitativo que el del art. 133 que habla de personas, ciudadanos afectados y organizaciones o asociaciones, estimo que ello no impide su aplicación analógica a los meros efectos de la determinación de este plazo.

2.3. Entender que el plazo para esta participación ciudadana puede quedar abierto hasta el momento en que sea necesario contar con el texto definitivo de la ordenanza a los efectos de incluirlo en el orden del día de la convocatoria de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas para su dictamen previo a su aprobación provisional por la Asamblea. Esto supone que hasta ese momento el texto aun es modificable con

las posibles aportaciones procedentes de la consulta; no obstante a la Asamblea debe llevarse un texto cerrado para su aprobación, aunque se trate de una aprobación provisional.

2.4 Hacer coincidir el final del plazo de participación ciudadana con el final del plazo de información pública previsto en el art. 49 LRBRL, con lo que tendríamos la posibilidad de que se recibieran alegaciones y sugerencias por los interesados (amparadas en el art. 49 LRBRL) y también formuladas por otras personas, fuera o no interesado (amparadas en el art. 133 de la Ley 39/2015). Esta dualidad de estatutos supone también una dualidad de efectos y consecuencias, pues si bien las alegaciones y sugerencias que formulen los primeros han de ser resueltas expresamente y notificadas con el ofrecimiento de las posibles vías de recurso; las que presenten los segundos ni siquiera precisan ser contestadas. Estas consideraciones hacen que propongamos que, aun siendo una posibilidad, se deseche esta opción de cómputo.

En conclusión, cualquiera de estas opciones goza de la suficiente cobertura jurídica para que, en el ámbito de la discrecionalidad pueda optarse por cualquiera de ellas, sin embargo a la vista del estudio de las anteriores opciones se propone un plazo cuyo límite mínimo no sea inferior a diez días hábiles (art. 82.2 Ley 39/2015) y cuyo límite máximo no supere la fecha de la convocatoria de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas en cuyo orden del día se incluya el dictamen de la aprobación provisional de la ordenanza.

4.3.4 Quorum y mayorías requeridas para su aprobación

En el caso de Reglamentos Orgánicos, su aprobación requerirá quórum de mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación e informe preceptivo del Secretario y del interventor en el caso de tratarse de asuntos de sus áreas administrativas (art. 47.2, f LRBRL y 173.1, b ROF).

Para el resto de las normas dictadas en el ejercicio de la potestad reglamentaria de la EMTRE, será suficiente el voto de la mayoría simple del número legal de miembros de la Corporación (art. 47.1 LRBRL), sin que se requiere de forma preceptiva, más informe que el del jefe del servicio en el que se elabora la norma reglamentaria (art. 172.1 del ROF), no siendo necesario el informe del secretario salvo que medie solicitud expresa de la presidencia o de un tercio de miembros de la asamblea con antelación

suficiente a la sessió en cuyo orden del día figure la aprobació de la norma (art. 172.1,a ROF)

5. CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE BUENA REGULACIÓN

El art. 129 de la Ley 39/2015 introduce lo que denomina principios de buena regulación en el ejercicio de la potestad reglamentaria, estableciendo que las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los siguientes principios:

a) Necesidad y eficacia. La iniciativa debe estar justificada por razón del interés general, identificando los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

b) Proporcionalidad. La iniciativa debe contener la regulación imprescindible para atender las necesidades a cubrir con la norma.

c) Seguridad jurídica. La iniciativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico

d) Transparencia. Posibilitando el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y a los documentos propios de su proceso de elaboración y la participación activa de los potenciales destinatarios en la elaboración de las normas.

e) Eficiencia. Toda iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

El cumplimiento de cada uno de estos principios ha de quedar evaluado y justificado en sus respectivos expedientes y, además, cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera.

El resultado de la evaluación se plasmará en un informe que se hará público en la web de la EMTRE.



6. PROGRAMA

La presidencia de la EMTRE ha considerado una serie de ámbitos en los que se precisa intervenir a través de la elaboración o revisión de ordenanzas o reglamentos.

ORDENANZAS FISCALES:

CONCEPTO: Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen

TIPO DE INICIATIVA: Nueva regulación.

MOTIVACIÓN: Hacer frente a los costes derivados de la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal entre quienes soliciten concurrir como aspirantes a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, sean de carácter libre o restringido, que convoque la EMTRE

SERVICIO REDACTOR: Servicio de Tesorería

ORDENANZAS Y REGLAMENTOS GENERALES

CONCEPTO: Reglamento regulador de la carrera administrativa del personal al servicio de la EMTRE.

TIPO DE INICIATIVA: Nueva regulación.

MOTIVACIÓN: Adecuar el régimen retributivo del personal al servicio de la EMTRE a la nueva realidad creada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SERVICIO REDACTOR: Servicio de Personal.

ORDENANZAS Y REGLAMENTOS GENERALES:

CONCEPTO: Ordenanza Técnica de Aceptación de Residuos Municipales y asimilados en las Plantas de Tratamiento de Gestión Metropolitana

TIPO DE INICIATIVA: Nueva regulación.



MOTIVACIÓN: identificar los requisitos técnicos que habrán de cumplir los Ayuntamientos en sus recogidas domiciliarias de Residuos Municipales y asimilados, así como los particulares que depongan directamente a Planta, mediante la explicitación de la tipología de caracterización que los mencionados Residuos Urbanos habrán de cumplir para su aceptación y posterior triaje en las Plantas de Tratamiento de Residuos de Gestión Metropolitana (Instalación 1 Hornillos Quart de Poblet e Instalación 3 Manises)

SERVICIO REDACTOR: Dirección Técnica