

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

- 3** *ACUERDO de 5 de marzo de 2019, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las instrucciones generales para la aplicación del procedimiento para el ejercicio de la iniciativa legislativa y de la potestad reglamentaria del Consejo de Gobierno.*

El procedimiento de elaboración de normas por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid viene configurado principalmente por los preceptos establecidos con carácter básico en el título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en aplicación supletoria a la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de su Estatuto de Autonomía, los establecidos para la Administración General del Estado por esa misma ley y por el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno. Todo ello sin perjuicio de la regulación autonómica específica respecto de algunos de esos trámites, en particular, en lo referente al informe de calidad normativa, de la Abogacía General, de la Comisión Jurídica Asesora.

El artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

Las instrucciones generales para la aplicación del procedimiento de la iniciativa legislativa y de la potestad reglamentaria previsto en la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, aprobadas por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2016, adaptaron los trámites y prescripciones legales de la nueva normativa estatal a la organización y funcionamiento de la Comunidad de Madrid y establecieron criterios uniformes de funcionamiento a los centros directivos implicados en la elaboración y tramitación de las disposiciones normativas.

La experiencia acumulada, así como la primera jurisprudencia dictada en relación al alcance de las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, especialmente la Sentencia 55/2018, de 24 de mayo de 2018, del Tribunal Constitucional, aconsejan una actualización de las instrucciones para establecer un procedimiento más ordenado, participativo, transparente y en el que todos los agentes implicados actúen en un marco presidido por la máxima seguridad jurídica.

En la elaboración de estas instrucciones han participado activamente las secretarías generales técnicas de todas las consejerías informando sus versiones previas, habiéndose incorporado su mayor parte a esta versión definitiva.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.1 en relación con las competencias atribuidas por el artículo 21 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, a propuesta del Vicepresidente, Consejero de Presidencia y Portavoz del Gobierno, el Consejo de Gobierno en su reunión de 5 de marzo de 2019,

ACUERDA

Primero

Aprobación de las instrucciones

Aprobar las instrucciones generales para la aplicación en el ámbito de la Comunidad de Madrid del procedimiento para el ejercicio de la iniciativa legislativa y de la potestad reglamentaria regulado en la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

Segundo

Pérdida de efectos del Acuerdo de 31 de octubre de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen instrucciones generales para la aplicación del procedimiento de la iniciativa legislativa y de la potestad reglamentaria previsto en la Ley 50/1997

Queda sin efecto el Acuerdo de 31 de octubre de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen instrucciones generales para la aplicación del procedimiento de la iniciativa legislativa y de la potestad reglamentaria previsto en la Ley 50/1997.

Tercero

Publicación y efectos

Se ordena la publicación de este acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, momento a partir del cual surtirá efectos, debiéndose publicar también en el Portal de Transparencia.

Madrid, a 5 de marzo de 2019.

El Vicepresidente, Consejero de Presidencia
y Portavoz del Gobierno,
PEDRO MANUEL ROLLÁN OJEDA

El Presidente,
ÁNGEL GARRIDO GARCÍA

**INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA APLICACIÓN
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA INICIATIVA LEGISLATIVA
Y DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA DEL CONSEJO DE GOBIERNO**

1. Objeto y finalidad

El objeto de estas instrucciones es precisar los diferentes trámites que conforman el procedimiento para el ejercicio de la iniciativa legislativa y de la potestad reglamentaria del Consejo de Gobierno, en el marco de lo dispuesto en el título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, con la finalidad de facilitar su correcta aplicación.

2. Ámbito

Las presentes instrucciones serán de aplicación a los procedimientos de tramitación de los anteproyectos de ley, proyectos de decretos legislativos y proyectos de reglamentos cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno.

En el caso de los proyectos de reglamentos, las presentes instrucciones se refieren al procedimiento de elaboración de reglamentos ejecutivos y organizativos, sin perjuicio de las especialidades que deben aplicarse en el procedimiento de elaboración de estos últimos.

Estas instrucciones no serán de aplicación al supuesto previsto en el artículo 4.5.c)1º de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones.

3. Órganos competentes para el impulso de la tramitación

Las secretarías generales técnicas de las consejerías coordinarán el procedimiento de producción normativa, por lo tanto, los proyectos y sus memorias de análisis de impacto normativo serán elaborados y tramitados por los centros directivos competentes por razón de la materia, sin perjuicio de los trámites que expresamente se asignan a aquellas (en particular: consulta pública, solicitud del informe de calidad normativa, instar la publicación del trámite de audiencia e información pública, solicitud de los informes de la Abogacía General y de la Comisión Jurídica Asesora y envío del expediente al Secretariado del Consejo de Gobierno). Con esta medida, se trata de asegurar la homogeneidad de la tramitación y el cumplimiento de los trámites que correspondan en cada caso.

4. Legislación aplicable

Los trámites que conforman el procedimiento de elaboración normativa por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid son los que resultan de la regulación contenida en el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, de aplicación supletoria a la Comunidad de Madrid de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de su Estatuto de Autonomía, sin perjuicio de la regulación autonómica específica respecto de algunos de esos trámites, en particular, en lo referente al informe de coordinación y calidad normativa, de la Abogacía General, de la Comisión Jurídica Asesora.

Seguidamente se relaciona la legislación aplicable, sin perjuicio de la legislación específica de la Comunidad de Madrid que se cita en estas instrucciones referentes a diferentes trámites del procedimiento y a los órganos competentes para su realización.

4.1. Normativa e instrucciones generales:

- a) Título VI Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Título V Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.
- c) Capítulos I a IV de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de Garantía de la Unidad de Mercado.
- d) Decreto 210/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de Gobierno y sus Comisiones.
- e) Acuerdo del Consejo de Ministros, de 22 de julio de 2005, por el que se aprueban las Directrices de Técnica Normativa.
- f) Instrucción 1/2007, de 7 de abril, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por el que se establecen criterios de coordinación para la inclusión de asuntos en los índices de la Comisión de Viceconsejeros y Secretarios Generales Técnicos y del Consejo de Gobierno.

4.2. Normativa sobre el plan anual normativo y evaluación normativa:

Real Decreto 286/2017, de 24 de marzo, por el que se regulan el Plan Anual Normativo y el Informe Anual de Evaluación Normativa de la Administración General del Estado y se crea la Junta de Planificación y Evaluación Normativa.

4.3. Normativa y otros documentos sobre la memoria del análisis del impacto normativo y sobre medición de cargas administrativas:

- a) Real Decreto 931/2017, de 27 de octubre, por el que se regula la Memoria del Análisis de Impacto Normativo.
- b) Guía metodología para la elaboración de la Memoria de Análisis de Impacto Normativo.
- c) Modelo tipo para la elaboración de la Memoria de Análisis de Impacto Normativo elaborado por la Secretaría General Técnica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno.
- d) Método simplificado de medición de cargas administrativas y su reducción: criterios para la aplicación de la tabla de medición.

4.4. Normativa sobre la oficina e informe de coordinación y calidad normativa:

- a) Decreto 87/2018, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, artículo 8.3.
- b) Real Decreto 1081/2017, de 29 de diciembre, por el que se establece el régimen de funcionamiento de la Oficina de Coordinación y Calidad Normativa.

 5. *Estructura del procedimiento*

Con carácter general, y sin perjuicio de las especialidades que se irán describiendo, el procedimiento para el ejercicio de la iniciativa legislativa y de la potestad reglamentaria del Consejo de Gobierno se desarrolla en el siguiente orden:

- a) Consulta pública.
- b) Elaboración del proyecto y su memoria del análisis de impacto normativo.
- c) Decisión sobre trámites ulteriores en los casos de anteproyecto de ley o de proyectos de decreto legislativo.
- d) Solicitud de informe de coordinación y calidad normativa.
- e) Solicitud de informes preceptivos y de cuantos estudios y consultas se estimen convenientes.
- f) Trámite de audiencia e información pública.
- g) Informe de la secretaría general técnica de la consejería proponente.
- h) Informe de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid.
- i) Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.
- j) Proyecto y memoria de análisis de impacto normativo definitivos.
- k) Elevar a la Comisión de Viceconsejeros y Secretarios Generales Técnicos.
- l) Aprobación por el Consejo de Gobierno.
- m) Publicación y entrada en vigor.
- n) Archivo electrónico.

 6. *Consulta pública (artículo 26.2 Ley 50/1997)*

6.1. Definición y objetivo:

Su objetivo es recabar la opinión de los sujetos potencialmente afectados por la futura norma y de sus organizaciones más representativas, acerca de las cuestiones expresamente indicadas en el artículo 26.2 de la Ley 50/1997, entre otros, la necesidad y oportunidad de su aprobación.

Se practicará en el Portal de Transparencia, con carácter previo a la elaboración de la propuesta normativa y de su memoria del análisis de impacto normativo (en adelante, MAIN).

6.2. Supuestos en los que puede prescindirse de dicho trámite:

Puede prescindirse de este trámite en los casos de normas organizativas que carezcan de efectos ad extra (los decretos que establecen las competencias y las estructuras orgánicas de las consejerías y organismos públicos).

En consecuencia, debe practicarse en los casos en los que la norma organizativa tenga efectos externos, por ejemplo, los decretos que regulan órganos de participación ciudadana a través de las asociaciones u organizaciones que los representan en el ámbito material de

que se trate. Asimismo, cuando las normas que regulen estos órganos de participación ciudadana vengán a desarrollar o pormenorizar las disposiciones contenidas en una norma con rango de ley respecto de dichos órganos, se tramitarán como reglamentos ejecutivos, debiéndose realizar el trámite de consulta previa.

También podrá prescindirse de este trámite en los siguientes casos:

- a) Normas presupuestarias.
- b) Cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.
- c) Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica.
- d) Cuando la propuesta no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios.
- e) Cuando la propuesta regule aspectos parciales de una materia.

La concurrencia de algunas o varias de estas razones será apreciada por el centro directivo proponente y se justificará debidamente en la MAIN, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 50/1997.

La consulta pública previa es facultativa en los casos de tramitación urgente conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2.b) de la Ley 50/1997.

6.3. Modo y plazo de realización:

La consulta se realizará de forma que todos los potenciales destinatarios de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión, poniendo a su disposición los documentos necesarios, claros, concisos y con toda la información precisa, por plazo no inferior a quince días naturales.

Para ello, el centro directivo proponente elaborará la correspondiente memoria o ficha descriptiva de la consulta pública, que reflejará con claridad las cuestiones referidas en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

La resolución del centro directivo proponente, la memoria y, en su caso, la documentación que corresponda, se publicarán en formato reutilizable.

La consulta se llevará a efecto por la secretaría general técnica a través del Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid integrado en la web comunidad.madrid, en el apartado correspondiente a “Información jurídica”, que incluye un subapartado titulado “consulta pública”, previa solicitud del titular del centro directivo u organismo a quien corresponda la iniciativa.

Los ciudadanos podrán realizar sus observaciones a través de los mecanismos que a tal efecto habiliten el Portal de la Transparencia y el Portal de Participación de la Comunidad de Madrid, así como a través de cualquiera de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Adicionalmente, debe darse conocimiento previo al Consejo para el Diálogo Social, durante el trámite de consulta pública, de las actuaciones de producción normativa que afecten a las materias definidas por el Consejo para el Diálogo Social: desarrollo económico y social, empleo y formación profesional del ámbito del empleo, protección social, otras políticas públicas que contribuyan al desarrollo económico y social de la región y aquellas otras actuaciones de especial relevancia sobre las mismas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del Decreto 21/2017, de 28 de febrero, por el que se crea el Consejo para el Diálogo Social de la Comunidad de Madrid. Esta comunicación se realizará a través del portal web mediante la herramienta “espacio de participación para el Diálogo Social”, conforme a lo dispuesto en la Orden de 27 de abril de 2018, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se da publicidad a las normas de organización y funcionamiento de dicho Consejo.

7. *Elaboración del proyecto y su memoria del análisis de impacto normativo (artículo 26.3 Ley 50/1997).*

1. Elaboración del anteproyecto de ley o proyecto de decreto inicial.

La elaboración de los anteproyectos de ley y de los proyectos de decreto corresponderá al centro directivo competente por razón de la materia. Se debe hacer un uso adecuado del lenguaje conforme a las disposiciones de la Real Academia Española que facilite la comprensión e interpretación del texto, así como cumplir con las Directrices de Técnica Normativa.

2. Elaboración del borrador inicial de la memoria de análisis de impacto normativo (MAIN).

La MAIN es el documento que expone los argumentos que justifican la propuesta normativa y en el que se refleja la evolución de su tramitación y de su contenido. Será elaborada por el centro directivo competente por razón de la materia y su contenido se ajustará a lo previsto en el Real Decreto 931/2017, 27 de octubre, por el que se regula la Memoria del Análisis de Impacto Normativo, en la correspondiente guía metodológica y en el modelo tipo ofrecido por la Oficina de Calidad Normativa.

La MAIN puede contener todos los demás argumentos que se estimen necesarios para justificar la propuesta, incluidos los análisis de legislación comparada, criterios de jurisprudencia y datos económicos.

En particular, además, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Principios de buena regulación:

En el apartado relativo a la oportunidad de la propuesta, debe exponerse la adecuación del proyecto a los principios de buena regulación, se analizarán también las alternativas de regulación estudiadas y se justificará la necesidad de la nueva norma frente a la alternativa de no aprobar ninguna regulación.

Asimismo, en el caso de que la norma proyectada no figurara en el Plan Anual Normativo, será necesario justificar este hecho en dicho apartado.

b) Detección y medición de cargas administrativas:

En el apartado referente a la detección y medición de cargas se identificarán las cargas administrativas que conlleva la propuesta y se cuantificará su coste, en particular, las referentes a los ciudadanos y las empresas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, cuando se creen nuevas cargas administrativas para las empresas deberá eliminarse al menos una carga existente de coste equivalente, sin perjuicio de lo establecido en el apartado segundo del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de enero de 2015, que en caso de problemática especial, la no compensación habrá de justificarse en la MAIN, y no será imprescindible la compensación “cuando se trate de normas que se deriven de la legislación europea, acuerdos internacionales, normativa para la regulación de emergencias civiles, medidas para evitar el riesgo financiero, contener la inflación, regular impuestos y tasas, multas y penalizaciones, cotizaciones a la seguridad social o cuando las normas tengan vigencia temporal, especialmente aquellas de vigencia anual.”

Deberán identificarse y cuantificarse, conforme al modelo de coste estándar establecido en el ámbito de la Administración General del Estado, todas las cargas administrativas, tanto del proyecto propuesto como, en su caso, de las establecidas en la normativa anterior, debiendo hacerse constar la diferencia total entre ambos.

c) Análisis de impacto económico:

Respecto del análisis del impacto económico ha de considerarse que conforme al artículo 2.1.d).1º del Real Decreto 931/2017, de 27 de octubre, dicho análisis “evaluará las consecuencias de su aplicación sobre los sectores, colectivos o agentes afectados por la propuesta de norma, incluido el efecto sobre la competencia, la unidad de mercado y la competitividad y su encaje con la legislación vigente en cada momento en estas materias.” Este apartado incluirá, además, el “test Pyme” en los términos que se determinen en la Guía Metodológica de análisis del impacto normativo.

En los casos en los que la propuesta normativa pueda producir un impacto económico relevante o destacado en la economía de la Comunidad de Madrid o en sus sectores económicos relevantes, el centro directivo proponente podrá solicitar la colaboración de la dirección general competente en materia de política económica con la finalidad de precisar el alcance de dicho impacto.

El impacto presupuestario comprenderá, al menos, una referencia a los efectos en los ingresos y gastos públicos e incluirá la incidencia en los gastos de personal, dotaciones o retribuciones o cualesquiera otros gastos al servicio del sector público.

Cuando deba solicitarse informe sobre el impacto presupuestario a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos habrán de cumplirse las exigencias establecidas por la legislación presupuestaria. Cuando el impacto presupuestario

de la propuesta normativa afecte o incida sobre los ingresos públicos deberá solicitarse además informe a la Dirección General de Tributos.

d) Análisis de los impactos sociales:

Los impactos sociales comprenden el impacto de género, sobre la infancia, la adolescencia, la familia y respecto de la orientación sexual, identidad o expresión de género. A tal efecto, se remitirá el borrador de la iniciativa normativa junto con la MAIN al centro directivo competente para que valore e informe sobre el correspondiente impacto, en los siguientes términos:

- 1.º El impacto de género se analizará en los términos previstos en el artículo 19 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el artículo 26.3.f) de la Ley del Gobierno, por la dirección general competente en materia de mujer.
- 2.º El impacto en la infancia, la adolescencia y la familia, se valorará en los términos exigidos por el artículo 22 quinquies de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y en la disposición adicional décima de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, por la dirección general competente en materia de menores y familia.
- 3.º El impacto por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género se valorará en cumplimiento de lo previsto en el artículo 21.2 de la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid y el artículo 45 de la Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid, por la dirección general competente en materia de no discriminación de personas LGTBI.

e) Análisis de impactos medioambientales, de accesibilidad, de salud y los demás que correspondan:

Asimismo, en su caso, deberá incorporarse un análisis y valoración de los impactos de carácter medioambiental, de accesibilidad universal de las personas con discapacidad, de salud y los demás que correspondan conforme a la legislación aplicable.

f) Órganos competentes:

Todos los impactos deberán analizarse por el centro directivo proponente y deberán reflejarse en la MAIN, salvo los impactos sociales cuyo análisis corresponde a las Direcciones Generales de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, indicadas en la letra d) anterior.

g) Descripción de la tramitación:

En el apartado correspondiente a la descripción de la tramitación realizada y de las consultas practicadas, se incluirá un resumen de las principales aportaciones recibidas en el trámite de consulta pública. En caso de que se prescinda del trámite de consulta pública, deberá justificarse en la memoria la concurrencia de alguna o varias de las razones previstas en el artículo 26.2 de la Ley 50/1997, y en su caso, de la existencia del Acuerdo del Consejo de Gobierno declarando la tramitación urgente de la iniciativa. Asimismo, deberá dejarse constancia en la MAIN de las razones que motiven la reducción del plazo de audiencia e información pública, y de las graves razones de interés público que justifiquen, en su caso, la omisión de dicho trámite.

La MAIN se irá actualizando con las novedades que se produzcan a lo largo del procedimiento de tramitación, de forma que la versión definitiva contenga una referencia a las consultas realizadas en el trámite de audiencia, los informes o dictámenes emitidos a lo largo del procedimiento, quedando reflejado el modo en que las observaciones y alegaciones hayan sido tenidas en consideración por el órgano proponente de la norma.

h) Evaluación normativa:

En el caso de que la propuesta normativa se encontrara entre las susceptibles de evaluación en el correspondiente Plan Anual Normativo o cuando así se decida, se indicará expresamente en la MAIN y se describirán los términos y plazos que se usarán para la evaluación posterior.

i) Identificación de la MAIN:

En estas instrucciones se diferencia entre la MAIN inicial y la definitiva debiéndose indicar en su título que se trata de la “inicial” o de la “definitiva”, pudiendo existir otras intermedias; todas ellas deberán ir fechadas y firmadas por el centro directivo proponente.

La MAIN definitiva será aquella que, una vez realizados los trámites correspondientes, se eleva junto con el proyecto y el resto de la documentación a la Comisión de Viceconsejeros y Secretarios Generales Técnicos para su aprobación posterior por el Consejo de Gobierno.

j) Memoria abreviada:

Tal y como se indica en el artículo 3 del Real Decreto 931/2017, de 27 de octubre, cuando la propuesta normativa carezca de impactos significativos podrá elaborarse una MAIN abreviada, cuyo contenido se adaptará al esquema descrito en dicho precepto y reproducido en el modelo tipo ofrecido por la Oficina de Calidad Normativa, que comprende los siguientes apartados:

1. Oportunidad de la norma.
2. Identificación del título competencial prevalente.
3. Listado de las normas que quedan derogadas.
4. Impacto presupuestario.
5. Impacto por razón de género, así como otros impactos detectados que se juzguen relevantes.
6. Descripción de la tramitación y consultas realizadas.
7. También se incluirá una descripción de la forma en la que se analizarán, en su caso, los resultados de la aplicación de la norma o evaluación posterior.
8. Motivos que justifican su elaboración abreviada.

 8. *Decisión sobre trámites ulteriores en los casos de anteproyecto de ley o de proyectos de decreto legislativo*

En aplicación del artículo 26.4 de la Ley 50/1997, cuando se trate de un anteproyecto de ley o de un proyecto de decreto legislativo, una vez realizados los estudios y consultas que se estimen convenientes para garantizar el acierto y la legalidad de la norma, realizada, en su caso, la consulta pública previa y elaborada la MAIN, el titular de la consejería que elabore la iniciativa elevará el texto al Consejo de Gobierno, para que, previo sometimiento a la Comisión de Viceconsejeros y Secretarios Generales Técnicos, decida sobre los ulteriores trámites y, en particular, sobre los análisis de impactos, las consultas, dictámenes e informes que resulten convenientes así como sobre los términos de su realización, sin perjuicio de los legalmente preceptivos.

Cuando razones de urgencia así lo aconsejen y siempre que se hayan cumplimentado los trámites de carácter preceptivo, el Consejo de Gobierno podrá prescindir de este trámite y acordar la aprobación del anteproyecto de Ley o proyecto de decreto legislativo y su remisión a la Asamblea de Madrid.

 9. *Solicitud de informe de coordinación y calidad normativa (artículo 26.9 Ley 50/1997 en relación con el Real Decreto 1081/2017, de 29 de diciembre y artículo 8 del Decreto 87/2018, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno)*

La Oficina de Calidad Normativa depende orgánicamente de la Secretaría General Técnica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, a la que se ha atribuido la competencia para la emisión del informe de coordinación y calidad normativa previsto en el artículo 26.9 de la Ley 50/1997.

La solicitud del informe de calidad normativa se efectuará telemáticamente a través de e-Reg por la Secretaria General Técnica de la consejería proponente directamente a la Oficina de Calidad Normativa, que será siempre la unidad receptora. Esta solicitud se realizará al inicio del procedimiento de elaboración de la propuesta normativa, es decir, una vez redactado el primer borrador de proyecto y de la MAIN y antes de la solicitud de los informes preceptivos y facultativos.

La Oficina de Calidad Normativa dispone de un plazo de quince días hábiles para emitir su informe preceptivo y no vinculante, que se pronunciará sobre los aspectos menciona-

dos en el artículo 26.9 de la Ley 50/1997, sin perjuicio de las adaptaciones que correspondan en atención a las especialidades organizativas de la Comunidad de Madrid.

Conforme a lo establecido por el artículo 7.7 del Real Decreto 1081/2017, de 29 de diciembre, por el que se establece el régimen de funcionamiento de la Oficina de Coordinación y Calidad Normativa, aunque el informe no tiene carácter vinculante, en el caso de que sus recomendaciones u observaciones no hayan sido aceptadas, deberán justificarse de manera específica en la MAIN.

10. *Solicitud de los informes preceptivos y de cuantos estudios y consultas se estimen convenientes (artículo 26.5 Ley 50/1997)*

Con la finalidad de agilizar la tramitación del procedimiento, todos los trámites que se explicitan en esta fase referentes a la solicitud de informes, una vez emitido el informe de la Oficina de Calidad Normativa o bien transcurridos los quince días para su emisión sin que se haya producido, se deberán solicitar simultáneamente, en un solo acto.

En esta fase no se incluyen los informes preceptivos de la Abogacía General y de la Comisión Jurídica Asesora, que se solicitarán en otros momentos posteriores del procedimiento, tal y como se indica más adelante.

Estos informes deben emitirse en el plazo de diez días hábiles, salvo cuando se soliciten a otra Administración Pública o a un órgano u organismo dotado de especial independencia o autonomía, que será de un mes, o en los casos en los que la legislación específica establezca un plazo distinto a aquél.

El centro directivo proponente podrá solicitar motivadamente la emisión urgente de los informes, estudios y consultas solicitados, reduciéndose los plazos indicados a la mitad.

En el caso de disposiciones de carácter organizativo se solicitará con carácter preceptivo informe a las secretarías generales técnicas; en su caso, a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos; a la Consejería de Políticas Sociales y Familia, a los efectos de precisar los impactos sociales y los demás que se indiquen con este carácter en la legislación aplicable. La solicitud del resto de informes tendrá carácter facultativo.

En los casos en los que la propuesta normativa incida en los derechos y obligaciones de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid, deberá considerarse la legislación específica a los efectos de su sometimiento previo a negociación colectiva.

10.1. *Plataforma Garantía Unidad de Mercado (artículo 14 de la Ley de Garantía de Unidad de Mercado).*

En el caso de que la propuesta normativa regule una actividad que incida en la unidad de mercado, el centro directivo proponente deberá acceder a la Plataforma LGUM creada por la Administración General del Estado y publicará la norma proyectada y su MAIN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Garantía de Unidad de Mercado.

Deberá incorporarse con el tiempo de antelación suficiente para que pueda tratarse en la conferencia sectorial correspondiente, cuando así se considere.

10.2. *Remisión del proyecto a las secretarías generales técnicas (artículo 35 del Reglamento del Funcionamiento Interno del Consejo de Gobierno y de sus Comisiones, aprobado mediante el Decreto 210/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno).*

El proyecto y su MAIN serán remitidos por la secretaria general técnica de la consejería proponente, a las demás secretarías generales técnicas para su estudio y, en su caso, formulación de observaciones en el plazo de diez días hábiles, acompañados, en su caso, de los documentos e informes necesarios.

10.3. *Remisión del proyecto y su MAIN para el análisis de impacto presupuestario a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos y de la Dirección General de Tributos.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 129.7 de la Ley 39/2015 “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 sostenibilidad financiera.”

Por lo tanto, en el caso de que la propuesta normativa tenga impacto sobre los ingresos y gastos previstos en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, deberá analizarse debidamente en la MAIN, que se someterá al informe de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, conforme a lo previsto en la legislación presupuestaria y en el decreto que establezca su estructura orgánica, y a la Dirección General de Tributos respecto de su impacto en los ingresos, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.1.b) del Decreto 193/2015, de 4 de agosto.

En los casos de la disposición adicional primera de la Ley 9/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2019, el plazo de emisión de dicho informe es de quince días hábiles.

10.4. Remisión del proyecto y su MAIN para análisis de los impactos sociales a la consejería competente en materia de servicios sociales.

La petición del análisis de los impactos sociales se dirigirá a cada uno de los centros directivos competentes según la establecido en la letra c) del apartado 7.2 de estas instrucciones.

Comprende el impacto de género, familia, infancia, adolescencia, orientación sexual, identidad o expresión de género y no discriminación.

Realizados los correspondientes análisis por los órganos competentes de la consejería indicada, se reproducirá íntegramente su contenido por el centro directivo proponente en el apartado correspondiente de la MAIN.

10.5. Remisión del proyecto y su MAIN para análisis del impacto en el medio ambiente, en la accesibilidad universal de las personas con discapacidad y en la salud.

En el caso de que el proyecto pueda tener impactos en el medio ambiente, en la accesibilidad universal de las personas con discapacidad y en la salud, el centro directivo proponente solicitará los correspondientes análisis de impactos a las consejerías competentes por razón de la materia.

10.6. Remisión del proyecto y su MAIN a otros órganos sectoriales correspondientes para informe preceptivo.

Remisión del expediente a los órganos sectoriales, unipersonales y colegiados, a los que correspondan la emisión de informe preceptivo de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación en cada caso.

En particular, en el caso de que la propuesta normativa afectara a la organización administrativa de la Comunidad de Madrid se solicitará, como se ha indicado, en su caso, informe de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos; y en el caso de que afectara al régimen de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid, se solicitará informe a la Dirección General de la Función Pública y, en su caso, a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos.

Asimismo, conforme al Decreto 85/2002, de 23 de mayo, por el que se regulan los Sistemas de Evaluación de la Calidad de los Servicios Públicos y se aprueban los Criterios de Calidad de la Actuación Administrativa en la Comunidad de Madrid (artículo 12) y el Decreto 87/2018, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno (artículo 15.2), la regulación de nuevos procedimientos administrativos o las modificaciones de los ya existentes, deberán ser informadas por la dirección general competente en materia de calidad de los servicios, que podrá manifestarse sobre la necesidad de simplificar o racionalizar la tramitación.

Los proyectos normativos que incidan en la contratación pública serán informados por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38.1.a) de su Reglamento General de Contratación Pública.

Los proyectos normativos que puedan tener impactos directos o indirectos en el patrimonio de la Comunidad de Madrid, excluidos los proyectos normativos que afecten al patrimonio del suelo y vivienda así como a las propiedades administrativas especiales, serán informados por la dirección general competente en materia de patrimonio.

Dichos informes serán emitidos en el plazo de diez días, salvo que su legislación específica establezca otro plazo diferente.

Realizados los trámites anteriores, se procederá a introducir los cambios correspondientes en la propuesta normativa y se reflejarán debidamente en la MAIN.

11. *Trámite de audiencia e información pública (artículo 26.6 Ley 50/1997)*

La secretaria general técnica correspondiente al centro directivo competente instará la publicación del proyecto normativo en el Portal de Transparencia y en el de Participación Ciudadana, de su MAIN, así como de la propia solicitud de apertura del trámite y de su plazo y cualquier otra documentación que se considere conveniente, con el objeto de:

- a) Dar audiencia a los ciudadanos cuyos derechos e intereses legítimos pueden verse afectados por la propuesta normativa (audiencia).
Cuando el contenido del proyecto así lo aconseje, podrá recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afecta-

dos por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto. Esta consulta “directa” se practicará de forma electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, sin perjuicio de que las personas físicas puedan formularse alegaciones u observaciones en papel.

- b) Obtener cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades (información pública).

Cuando la propuesta normativa pueda afectar a los derechos e intereses legítimos de las personas, se practicará en todo caso el trámite de audiencia e información pública con la finalidad de fomentar la participación ciudadana y, además, el centro directivo proponente puede solicitar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones referidas.

Este trámite se practicará a través del Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid, en el apartado correspondiente a “Información jurídica”, que incluirá un subapartado titulado “audiencia e información pública”, a instancia de la secretaría general técnica, previa resolución del titular del centro directivo u organismo a quien corresponda la iniciativa, de forma que todos los potenciales destinatarios de la norma tengan la posibilidad de emitir sus alegaciones, poniendo a su disposición los documentos necesarios, claros, concisos y con toda la información precisa.

El Consejo para el Diálogo Social será también consultado en el trámite de audiencia pública a fin de que realice las observaciones que estime oportunas. A este fin, el centro directivo proponente remitirá la documentación correspondiente al “espacio de participación para el Diálogo Social.”

La documentación referida se publicará en formato reutilizable.

A falta de previsión específica en una norma, la audiencia e información públicas se realizarán por un plazo mínimo de quince días hábiles y podrá ser reducido hasta un mínimo de siete días hábiles cuando razones debidamente motivadas así lo justifiquen, así como cuando se aplique la tramitación urgente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.6 de la Ley 50/1997, solo podrá omitirse el trámite de audiencia e información pública cuando existan graves razones de interés público que lo justifiquen, que deberán reflejarse en la MAIN. Sin perjuicio de lo anterior, el trámite de audiencia e información pública no será de aplicación a las disposiciones presupuestarias o que regulen los órganos, cargos y autoridades del Gobierno o de las organizaciones dependientes o vinculadas (artículo 26.6 último párrafo).

Las observaciones recibidas en el trámite de audiencia e información pública deberán ser debidamente respondidas en la MAIN y, en su caso, introducidos los correspondientes ajustes en el contenido de la propuesta normativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.6 Ley 50/1997.

12. *Informe de la Secretaría General Técnica de la consejería proponente (artículo 26.5 Ley 50/1997)*

La secretaría general técnica de la consejería proponente emitirá informe constatando la adecuación de la tramitación y el contenido del proyecto a la legalidad vigente.

En los casos en los que la secretaria general técnica sea el centro directivo que formula la propuesta normativa, igualmente deberá emitir dicho informe de forma separada de la MAIN.

13. *Informe de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid*

La secretaría general técnica solicitará informe de la Abogacía General en los supuestos establecidos en el artículo 4.1 a) de la Ley 3/1999, de 30 de marzo, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid, debiendo acompañarse el expediente completo, incluidas las diferentes versiones de la propuesta normativa y su MAIN.

Conforme a dicho artículo, la Abogacía General será consultada cuando se trate de “anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones reglamentarias, salvo, en cuanto a éstas, las que tengan carácter meramente organizativo.” Este informe es preceptivo y no vinculante, y debe emitirse en el plazo de 10 días hábiles, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 105/2018, de 19 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de la Abogacía de la Comunidad de Madrid.

La consulta no será preceptiva cuando se trate de normas “meramente” organizativas, es decir, de aquellas normas organizativas que produzcan solo efectos internos, no ad extra.

14. *Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora*

14.1. Supuestos de solicitud del dictamen:

El titular de la consejería solicitará dictamen de la Comisión Jurídica Asesora en los supuestos establecidos en el artículo 5 de la Ley 7/2015, de 28 de diciembre, de Supresión del Consejo Consultivo, debiendo acompañarse el expediente completo, incluidas las diferentes versiones de la propuesta normativa y su MAIN.

De acuerdo con dicho precepto la Comisión Jurídica Asesora debe ser consultada en los siguientes supuestos:

- a) Anteproyectos de reforma del Estatuto de Autonomía.
- b) Proyectos de decretos legislativos.
- c) Proyectos de reglamentos o disposiciones de carácter general que se dicten en ejecución de las leyes, y sus modificaciones.

La Comisión Jurídica Asesora informa las propuestas de reglamentos ejecutivos, con independencia de su contenido, por lo tanto, informa también los reglamentos ejecutivos que sean de desarrollo de disposiciones organizativas contenidas en normas con rango de ley.

A la Comisión Jurídica Asesora se remitirá el expediente completo, incluidos los escritos de remisión de solicitud de los informes, los acuses de recibo y los informes recibidos. Se remitirán también todas las versiones sucesivas del proyecto normativo y de la MAIN.

El informe debe emitirse en el plazo de 30 días hábiles, reduciéndose a la mitad por razones de urgencia y si así se expone en la solicitud.

En la fórmula promulgatoria de la propuesta normativa se indicará: “oída la Comisión Jurídica Asesora”, si no se atienden todas las observaciones sustanciales; o “de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora”, si se atienden todas las observaciones esenciales de ésta.

14.2. Solicitud del dictamen:

La secretaría general técnica de la consejería proponente revisará la propuesta normativa, comprobará si se han tenido en cuenta las observaciones de la Abogacía General, en caso contrario, deberá constatar que en la MAIN se ha motivado la separación del criterio de la Abogacía, especialmente en los casos de observaciones esenciales, y elevará al titular de la consejería la solicitud de informe a la Comisión Jurídica Asesora.

Dicho informe puede solicitarlo asimismo el Presidente y el Consejo de Gobierno, cuando concurren circunstancias extraordinarias que así lo aconsejen.

Cuando el informe se refiera a un proyecto de reglamento ejecutivo y lo solicite el titular de la consejería proponente, deberá darse cuenta previamente al Consejo de Gobierno, incorporándose en el orden día de la Comisión Preparatoria.

Cuando el informe lo solicite el Consejo de Gobierno se elaborará y tramitará por la consejería proponente el correspondiente acuerdo.

Cuando, en atención a las circunstancias del caso concreto, se estime conveniente que la solicitud de informe debe realizarla la Presidencia, por el titular de la consejería proponente se elevará la propuesta correspondiente a través de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia.

14.3. Publicación en el portal de transparencia:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, la solicitud del dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, el proyecto normativo así como su MAIN, se publicarán en el Portal de Transparencia como “documentación en tramitación”.

15. *Proyecto y MAIN definitivos*

Una vez emitido el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, se procederá a la redacción definitiva de la propuesta normativa y de su MAIN.

16. *Elevación a la Comisión Viceconsejeros y Secretarios Generales Técnicos*

El expediente completo se remitirá por la secretaría general técnica de la consejería proponente de forma telemática a la Secretaría General del Consejo de Gobierno conforme a la Instrucción 1/2017, de 7 de abril, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, a los efectos de su examen y posterior elevación al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva y todo ello conforme a lo establecido en el Decreto 210/2003, de 16 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de funcionamiento interno del Consejo de Gobierno y de sus comisiones y a la citada Instrucción 1/2017, por la que se establecen

criterios de coordinación para la inclusión de asuntos en los índices de la Comisión de Viceconsejeros y Secretarios Generales Técnicos y del Consejo de Gobierno.

Con carácter excepcional y conforme a los requisitos establecidos en estas disposiciones, aquellos asuntos que por su especial naturaleza y urgencia deban ser sometidos a Consejo de Gobierno podrán elevarse también a este directamente por “índice adicional de asuntos del Consejo de Gobierno” (índice rojo) anunciándolo en la Comisión Preparatoria e incluyendo en la aplicación del Consejo de Gobierno la documentación correspondiente.

17. *Aprobación por el Consejo de Gobierno*

Examinado el expediente por la Comisión de Viceconsejeros y Secretarios Generales Técnicos se someterá a su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno.

18. *Publicación y entrada en vigor (artículo 40 Estatuto de Autonomía y artículo 51.3 Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid)*

Si se trata de un proyecto de ley se enviará a la Asamblea de Madrid, para su tramitación. La remisión se realizará por el titular de la Secretaría General del Consejo de Gobierno.

Si se trata de un decreto legislativo o de un decreto que apruebe el correspondiente reglamento, deben publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (en adelante, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID), en todo caso, y en el “Boletín Oficial del Estado” (en adelante, “Boletín Oficial del Estado”) sólo cuando lo exija la normativa correspondiente.

Los decretos del Consejo de Gobierno y los decretos legislativos se envían al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID por la Secretaría General del Consejo de Gobierno con la correspondiente propuesta de inserción formulada por la Secretaría General Técnica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, a petición de la secretaria general técnica correspondiente. La remisión al “Boletín Oficial del Estado”, en caso de que sea necesaria, corresponde al Organismo Autónomo BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (apartado diecisiete del artículo 8 de la Ley 28/1997, de 26 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, en relación con el artículo 15 del Decreto 210/2003, de 16 de octubre).

Conforme a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de Autonomía y el artículo 51.3 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, la entrada en vigor de las disposiciones de carácter general se producirá en el caso de las leyes “al día siguiente de su publicación”, (artículo 40 EA) y en el caso de los reglamentos “a los veinte días de su publicación” (artículo 51.3 Ley 1/1983) en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, “salvo que en las mismas se disponga otra cosa.”

No obstante, en los casos en los que sea previsible que los destinatarios de la norma requieran un período de adaptación y, en concreto, cuando se impongan nuevas obligaciones a las personas físicas o jurídicas que desempeñen una actividad económica o profesional como consecuencia del ejercicio de esta, conviene establecer un período de *vacatio legis*, pudiéndose considerar lo establecido en el artículo 23 de la Ley 50/1997, en el que se indica que: “Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.1 del Código Civil, las disposiciones de entrada en vigor de las leyes o reglamentos, cuya aprobación o propuesta corresponda al Gobierno o a sus miembros, y que impongan nuevas obligaciones a las personas físicas o jurídicas que desempeñen una actividad económica o profesional como consecuencia del ejercicio de ésta, preverán el comienzo de su vigencia el 2 de enero o el 1 de julio siguientes a su aprobación.”

Se comunicará por la autoridad consultante a la Comisión Jurídica Asesora la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de las normas sobre las que hubiera emitido dictamen dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación.

19. *Archivo electrónico*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 26.10 de la Ley 50/1997 el centro directivo proponente conservará en formato electrónico: la MAIN y sus diferentes versiones, los informes y dictámenes recabados para su tramitación, así como todos los estudios y consultas emitidas, en particular, la realización del trámite de audiencia e información pública y las demás actuaciones practicadas.

20. Tramitación urgente

Cabe la tramitación urgente en los siguientes supuestos tasados:

- a) Cuando fuere necesario para que la norma entre en vigor en el plazo exigido para la transposición de directivas comunitarias o el establecido en otras leyes o normas de Derecho de la Unión Europea.
- b) Cuando concurren otras circunstancias extraordinarias que, no habiendo podido preverse con anterioridad, exijan la aprobación urgente de la norma.

La tramitación urgente requiere Acuerdo del Consejo de Gobierno a propuesta del titular de la consejería proponente, que deberá adoptarse como trámite inicial y previo a todos los anteriores descritos.

En estos casos no se realizará el trámite de consulta pública, pero si todos los demás reduciéndose los plazos a la mitad.

Dicha tramitación podrá acordarse en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, reduciéndose a la mitad el plazo de los trámites sucesivos.

21. Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales

El Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales se tramitará conforme a la legislación presupuestaria, en particular, la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid y la orden anual del titular de la consejería competente en materia de presupuestos que regula el procedimiento de elaboración de dicho anteproyecto de ley.

(03/8.841/19)

