

DIRECTRICES SOBRE EL EXPEDIENTE NORMATIVO



Aprobadas por Acuerdo de 14 de mayo de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid



MADRID

Coordinación General de la Alcaldía

Dirección General de Organización y Régimen Jurídico



INDICE

1. OBJETO.	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE NORMATIVO.	3
4. ÓRGANOS COMPETENTES.	5
5. PUBLICACIÓN EN LA HUELLA NORMATIVA DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA.	5



1. OBJETO.

1.1. Las presentes directrices tienen por objeto determinar la documentación que debe formar parte del expediente correspondiente a los proyectos normativos cuando la iniciativa normativa se vaya a ejercer por la Junta de Gobierno.

1.2. Asimismo, determinan los órganos encargados de la formación del expediente normativo y de la remisión de los documentos que lo integran para su publicación en la Huella Normativa del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

2.1. Las directrices serán de aplicación a los proyectos de reglamentos (incluidos los orgánicos), de ordenanzas y de estatutos de organismos públicos, así como sus modificaciones.

2.2. Las directrices no serán aplicables a las propuestas normativas relativas a los presupuestos generales, las ordenanzas fiscales y los planes urbanísticos.

3. DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE NORMATIVO.

3.1. El expediente normativo estará integrado por los documentos que se indican a continuación para cada una de las distintas fases de tramitación de la propuesta normativa.

3.2. Fase de consulta pública previa:

- a) Información aportada por el órgano proponente para realizar el trámite de consulta pública previa.
- b) Acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se acuerda la consulta pública previa.
- c) Informe del órgano directivo competente en materia de participación ciudadana sobre el resultado de la consulta pública previa.

3.3. Fase de tramitación de la propuesta normativa:

- a) Texto inicial de la propuesta normativa.
- b) Memoria inicial de análisis de impacto normativo.



- c) Informes preceptivos y facultativos recabados.
- d) Memoria de análisis de impacto normativo actualizada a la petición del informe preceptivo de la Asesoría Jurídica.
- e) Informe emitido por la Asesoría Jurídica.

3.4. Fase de aprobación del proyecto en Junta de Gobierno con información pública:

- a) Memoria de análisis de impacto normativo que acompañe al acuerdo de la Junta de Gobierno de aprobación del proyecto inicial.
- b) Acuerdo de la Junta de Gobierno de aprobación del proyecto inicial.
- c) Texto sometido a información pública.
- d) Resolución del titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno por la que se anuncia el trámite de información pública y presentación de alegaciones publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- e) Memoria de valoración de las alegaciones en información pública.
- f) Adenda a la memoria de análisis de impacto normativo.
- g) Acuerdo de la Junta de Gobierno de aprobación del proyecto definitivo.
- h) Texto del proyecto definitivo aprobado por la Junta de Gobierno.
- i) En el supuesto de que no se presenten alegaciones en el trámite de información pública, los documentos previstos en los párrafos e), f) y g) se sustituirán por la certificación del titular de la Secretaría de la Junta de Gobierno acreditativa de esta circunstancia.

3.5. Fase de aprobación del proyecto en Junta de Gobierno sin información pública:

- a) Memoria de análisis de impacto normativo que acompañe al acuerdo de la Junta de Gobierno de aprobación del proyecto definitivo.
- b) Acuerdo de la Junta de Gobierno de aprobación del proyecto definitivo.
- c) Texto del proyecto definitivo aprobado por la Junta de Gobierno.

3.6. Fase de tramitación de la norma en el Pleno:

- a) Enmiendas presentadas ante la Comisión.



- b) Diario de Sesiones del Pleno correspondiente al debate en Comisión.
- c) Dictamen de la Comisión del Pleno.
- d) Enmiendas presentadas ante el Pleno.
- e) Diario de Sesiones del Pleno correspondiente al debate plenario.
- f) Acuerdo del Pleno de aprobación de la norma.
- g) Publicación de la norma en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.
- h) Publicación de la norma en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

3.7. La documentación prevista en el punto 3.2 no será exigible en los supuestos previstos en el apartado 2.2.3 de las Directrices sobre la consulta pública previa en el procedimiento de elaboración de las normas municipales, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 20 de octubre de 2016. En tales supuestos, deberá incorporarse al expediente normativo el acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se acuerde la excepción del trámite de consulta pública previa.

3.8. La documentación prevista en los puntos 3.3 b) y d), 3.4 a) y 3.5 a) no será exigible en los supuestos previstos en el apartado 2.2.3 de las Directrices sobre la memoria de análisis de impacto normativo y la evaluación normativa, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de 3 de mayo de 2018.

4. ÓRGANOS COMPETENTES.

4.1. Las secretarías generales técnicas formarán el expediente normativo en las fases de consulta pública previa, tramitación de la propuesta normativa y aprobación del proyecto en Junta de Gobierno.

4.2. La Secretaría General del Pleno formará el expediente normativo en la fase de tramitación de la norma en el Pleno.

Una vez publicada la norma y realizadas las comunicaciones previstas en el artículo 48.3 f) LCREM, la Secretaría General del Pleno devolverá el expediente normativo completo a la secretaría general técnica correspondiente.

5. PUBLICACIÓN EN LA HUELLA NORMATIVA DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA.



5.1. Las secretarías generales técnicas remitirán la documentación que integra el expediente normativo para su publicación en la Huella Normativa del Portal de Transparencia.

5.2. La titular del Área Delegada de Coordinación Territorial, Transparencia y Participación Ciudadana determinará las características que debe reunir dicha documentación, las medidas a adoptar para garantizar la protección de los datos de carácter personal, en su caso, así como la forma y los plazos para su remisión.

Asimismo podrá determinar la publicación en la Huella Normativa de otra documentación que no forme parte del expediente normativo cuyo conocimiento se estime de interés para los ciudadanos.