



Esquema del Procedimiento de Elaboración de las Disposiciones Normativas de Carácter General (DNCG) (ÓRDENES)

Fases del procedimiento de elaboración de las Disposiciones Normativas de Carácter General (Ley 6/2022, de 30 de junio)

1.- Fase de Apertura

Esta **fase de apertura** de creación y configuración de un nuevo expediente en Tramitagune tiene por **objeto** el diseño del flujo de tramitación, la definición de esperas o plazos de respuesta, la definición de informes a solicitar y determinar si se requiere de autorización del gasto. En el momento que se crea el expediente, IZO recibe una comunicación.

2.- Fase de Consulta Previa e Inicio

Esta **fase de consulta previa e inicio** tiene por **objeto** llevar a cabo el trámite de consulta, tanto previa a la ciudadanía, como a los departamentos mediante la **publicación de la Orden de Inicio** en el Tablón electrónico de anuncios de la Sede electrónica del Gobierno Vasco (**en esta fase todavía no se requiere el texto articulado**)

3.- Fase de Instrucción

Esta **fase de instrucción** tiene por **objeto**; llevar a cabo el **trámite de información pública** mediante la **publicación de la Orden de Aprobación Previa (que incluirá como anexo el texto articulado)** en el Tablón electrónico de anuncios de la Sede electrónica del Gobierno Vasco, en su caso, llevar a cabo el **trámite de audiencia**, solicitar **los informes y dictámenes** que corresponda, en su caso consultar a la **representación de personal**, en su caso, solicitar los informes esenciales previos al **Consejo de Relaciones Laborales, al Consejo Económico y Social y a la Comisión de Gobiernos Locales**. solicitar el **Informe de la OCE**, en su caso, solicitar **Informe de Legalidad o Dictamen de la COJUAE**.

4.- Fase de Aprobación y Publicación

Esta **fase de aprobación y publicación** tiene por **objeto**, en primer lugar, determinar si la iniciativa de DNCG requiere de la autorización de gasto o de la modificación presupuestaria correspondiente, siendo el órgano competente en función del importe económico que, a su vez, viene determinado en la Ley de Presupuestos de cada ejercicio presupuestario. Además, en determinados supuestos se requiere la aprobación del gasto o modificación presupuestaria por el Consejo de Gobierno, y, en segundo lugar, aprobar la versión final del texto articulado por el órgano competente, previa certificación de la exactitud y equivalencia de la versión en euskera respecto a la versión en castellano, y viceversa, emitida por el Servicio Oficial de Traductores (IZO) del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP), antes de su publicación en el BOPV.

Nota

Tramitagune se integra con la aplicación del Servicio de Traducción Oficial (IZO), Itzulnet, tanto para la solicitud de traducciones como la solicitud de revisiones de los textos, para las Disposiciones Normativas de Carácter General. En una primera fase, la conexión Tramitagune / Itzulnet se llevará a cabo con las DNCG con rango de Ley y de Decreto.

Esquema del Procedimiento de Elaboración de las Disposiciones Normativas de Carácter General (DNCG) (ÓRDENES)

1.- Fase de Apertura

Esta **fase de apertura** o de creación de un nuevo expediente en Tramitagune tiene por **objeto** el diseño del flujo de tramitación, la definición de esperas o plazos de respuesta, la definición de informes a solicitar y determinar si se requiere de autorización del gasto. En el momento que se crea el expediente, IZO recibe una comunicación.

Crear un nuevo expediente de DNCG en la familia de Actuaciones Administrativas de Tramitagune.

Datos Específicos: se requiere responder a las cuestiones planteadas que van a determinar el **flujo** de tramitación propio de la DNCG, la identificación de todos los interesados conocidos en el procedimiento, la definición de esperas o plazos de respuesta, configurar la relación de órganos a los que hay que solicitar informes, determinar la necesidad de autorización de gasto, identificar el **modo de redacción** en las dos lenguas oficiales, etc.

1

2

3

4

IZO

Datos Generales: se requiere incorporar los datos que van a **identificar al expediente** (Familia, Procedimiento, Área de actuación, Título del expediente, Tipología, Organismo, Departamento y Órgano).

Resumen: se muestra un resumen de toda la información suministrada para su validación. Una vez efectuada dicha validación se procede a la **creación del expediente**.

En el momento que se crea el expediente en Tramitagune, **IZO recibe una comunicación**.

2.- Fase de Consulta Previa e Inicio

Esta **fase de consulta previa e inicio** tiene por **objeto** llevar a cabo el **trámite de consulta**, tanto previa a la ciudadanía, como a los departamentos mediante la **publicación de la Orden de Inicio** en el Tablón electrónico de anuncios de la Sede electrónica del Gobierno Vasco (**en esta fase todavía no se requiere el texto articulado**)

Trámite de Consulta dirigido a los departamentos del Gobierno Vasco

Publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios de la **Orden de Inicio**, en su caso, el **Dossier adjunto** (**en esta fase todavía no se requiere el texto articulado**), dirigido a los departamentos del Gobierno Vasco, para que los mismos puedan formular observaciones respecto al acierto y oportunidad de la iniciativa. Dicha publicación supone la comunicación automática al conjunto de los Departamentos. Las observaciones formuladas por los Departamentos se recabarán a través de Tramitagune, **sin un plazo específico para su aportación**.

Enviar a transparencia: Legegunea

En todos los expedientes de disposiciones generales, se deberá proceder a publicar en transparencia los documentos que se vayan generando.

5

6

Legegunea

Trámite de Consulta Previa dirigido a la ciudadanía

Publicación en el Tablón de Anuncios de la **Orden/Resolución o Anuncio de consulta previa** (el departamento promotor puede decidir su publicación) y, en su caso, el **Dossier adjunto**, (**en esta fase todavía no se requiere el texto articulado**), dirigido a la ciudadanía.

Este contenido tendrá **habilitados los canales de interacción** definidos en el procedimiento (presencial y/o electrónico), para recabar las observaciones/alegaciones de la ciudadanía.

El plazo de este hito será de 15 días, a partir del día de la publicación. El Departamento promotor podrán ampliar dichos plazos.

El Departamento promotor de la iniciativa determinará si se requiere abordar esta publicación.

Esquema del Procedimiento de Elaboración de las Disposiciones Normativas de Carácter General (DNCG) (ÓRDENES)

3.- Fase de Instrucción (1 de 3)

Esta **fase de instrucción** tiene por **objeto**; llevar a cabo el **trámite de información pública** mediante la **publicación de la Orden de Aprobación Previa (que incluirá como anexo el texto articulado)** en el Tablón electrónico de anuncios de la Sede electrónica del Gobierno Vasco, llevar a cabo el **trámite de audiencia a los interesados**, solicitar **los informes y dictámenes** que corresponda, en su caso consultar a la **representación de personal**, en su caso, solicitar los informes esenciales previos al **Consejo de Relaciones Laborales, al Consejo Económico y Social y a la Comisión de Gobiernos Locales**. solicitar el **Informe de la OCE**, en su caso, solicitar **Informe de Legalidad o Dictamen de la COJUAE**.

Documentos para la fase de consultas y participación

Redacción de la DNCG

En el proceso de elaboración de la redacción, se efectuarán los estudios e informes que sean precisos; en particular, los relativos a la factibilidad de las normas y a su coste en relación con el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El texto deberá estar redactado de forma bilingüe, antes de someterse a su aprobación previa y ulterior tramitación en la fase de instrucción.

Asimismo, el texto debe ser redactado haciendo un uso no sexista e inclusivo del lenguaje.

Trámite de plazo común de consultas y participación

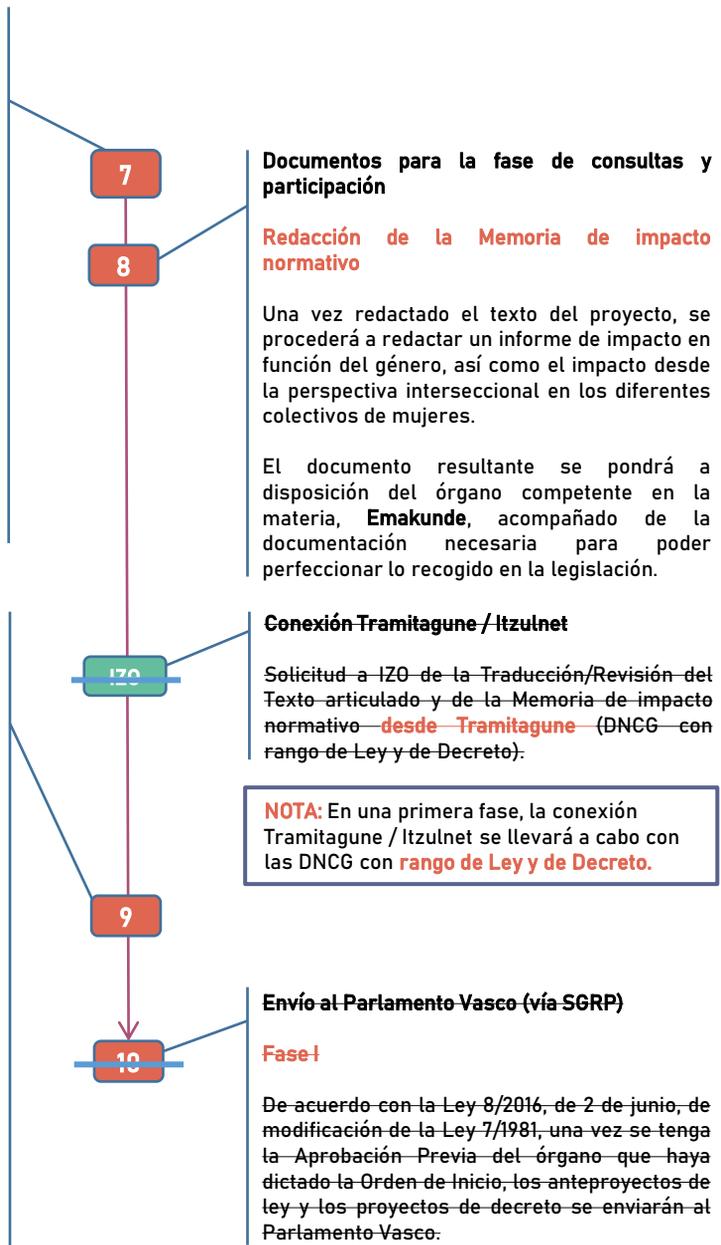
Publicación en el Tablón de Anuncios e información pública

Publicación en el Tablón electrónico de anuncios, los documentos siguientes:

- **Orden de Aprobación Previa, que incluirá como anexo el texto articulado.**
- **Memoria de impacto normativo.**
- En su caso, Informe jurídico.
- En su caso, Memoria económica.

El plazo de este hito será de 1 mes, a partir del día de la publicación. El Departamento promotor podrán ampliar a 2 meses dichos plazos.

El Tablón Electrónico de Anuncios tendrá habilitados los canales de interacción definidos en el procedimiento (presencial y/o electrónico), para recabar las observaciones/alegaciones de la ciudadanía.



Esquema del Procedimiento de Elaboración de las Disposiciones Normativas de Carácter General (DNCG) (ÓRDENES)

3.- Fase de Instrucción (2 de 3)

Esta **fase de instrucción** tiene por **objeto**; llevar a cabo el **trámite de información pública** mediante la **publicación de la Orden de Aprobación Previa (que incluirá como anexo el texto articulado)** en el Tablón electrónico de anuncios de la Sede electrónica del Gobierno Vasco, llevar a cabo el **trámite de audiencia a los interesados**, solicitar **los informes y dictámenes** que corresponda, en su caso consultar a la **representación de personal**, en su caso, solicitar los informes esenciales previos al **Consejo de Relaciones Laborales, al Consejo Económico y Social y a la Comisión de Gobiernos Locales**. solicitar el **Informe de la OCE**, en su caso, solicitar **Informe de Legalidad o Dictamen de la COJUAE**.

Enviar a transparencia: Legegunea

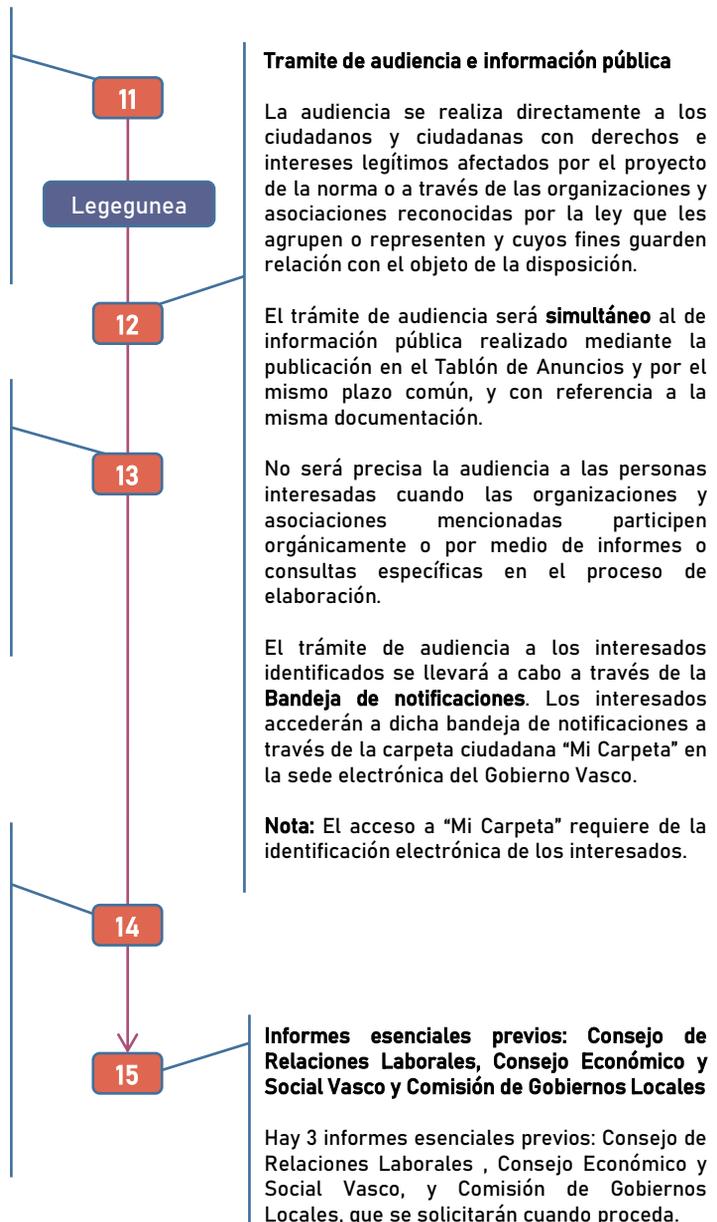
En todos los expedientes de disposiciones generales, se deberá proceder a publicar en transparencia los documentos que se vayan generando. Cuando se soliciten los dictámenes a los órganos consultivos correspondientes, se deberá proceder a enviar a transparencia los textos articulados (en ambas lenguas).

Solicitud de Informes y Dictámenes

Se solicitarán **simultáneamente**, todos los informes y dictámenes, excepto el informe de legalidad de la Dirección de Desarrollo Legislativo y Control Normativo, el informe de la Oficina de Control Económico y el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi, que se requieren una vez obtenido el resto de dictámenes e informes.

Consulta Representación de personal

En los casos que corresponda, se negociarán o consultarán con los representantes de personal, según los ámbitos materiales que establece la legislación correspondiente, los proyectos normativos sobre condiciones de trabajo y los que determine la legislación de función pública, que no tuvieran origen en los acuerdos alcanzados en una negociación colectiva. Se incorporarán al expediente las actas de las sesiones en que se haya dado cumplimiento a esta exigencia.





Esquema del Procedimiento de Elaboración de las Disposiciones Normativas de Carácter General (DNCG) (ÓRDENES)

3.- Fase de Instrucción (3 de 3)

Esta **fase de instrucción** tiene por **objeto**; llevar a cabo el **trámite de información pública** mediante la **publicación de la Orden de Aprobación Previa (que incluirá como anexo el texto articulado)** en el Tablón electrónico de anuncios de la Sede electrónica del Gobierno Vasco, llevar a cabo el **trámite de audiencia a los interesados**, solicitar **los informes y dictámenes** que corresponda, en su caso consultar a la **representación de personal**, en su caso, solicitar los informes esenciales previos al **Consejo de Relaciones Laborales, al Consejo Económico y Social y a la Comisión de Gobiernos Locales**. solicitar el **Informe de la OCE**, en su caso, solicitar **Informe de Legalidad o Dictamen de la COJUAE**.

Informe preceptivo de legalidad

Cuando NO proceda la emisión del dictamen por la COJUAE, y una vez finalizados los trámites anteriores, se solicitará Informe de Legalidad (art. 22 Ley 6/2022).

Conexión Tramitagune / Itzulnet

Solicitud a IZO de la Traducción/Revisión de la nueva versión Texto articulado desde Tramitagune (DNCG con rango de Ley y de Decreto).

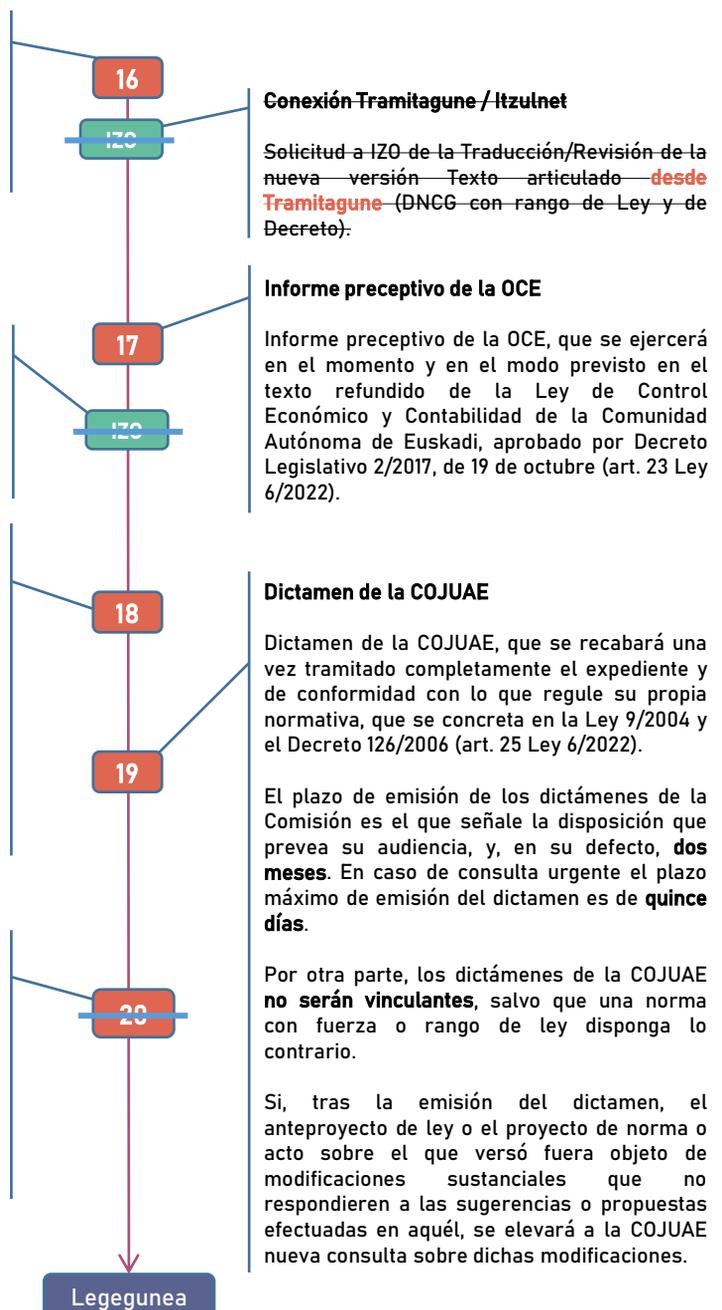
Conformación del Expediente Final

El **expediente final** se conformará con la orden de inicio, la orden de aprobación previa con el primer texto integrado del proyecto, la memoria de impacto normativo, los estudios y consultas evacuados y los informes y dictámenes preceptivos, a los que se acompañarán, identificados con claridad, cuantos textos articulados de la disposición se hayan redactado durante la tramitación y la **memoria sucinta** de todo el procedimiento.

Envío al Parlamento Vasco (vía SGRP)

Fase II

De acuerdo con la Ley 8/2016, de 2 de junio, de modificación de la Ley 7/1981, la misma documentación que se envíe a la COJUAE se remitirá, al mismo tiempo, al Parlamento.





Esquema del Procedimiento de Elaboración de las Disposiciones Normativas de Carácter General (DNCG) (ÓRDENES)

4.- Fase de Aprobación y Publicación

Esta **fase de aprobación y publicación** tiene por **objeto**, en primer lugar, determinar si la iniciativa de DNCG requiere de la **autorización de gasto o de la modificación presupuestaria** correspondiente, siendo el órgano competente en función del importe económico que, a su vez, viene determinado en la Ley de Presupuestos de cada ejercicio presupuestario. Además, en determinados supuestos se requiere la aprobación del gasto o modificación presupuestaria por el Consejo de Gobierno, y, en segundo lugar, aprobar la versión final del texto articulado por el órgano competente, previa **certificación de la exactitud y equivalencia de la versión en euskera respecto a la versión en castellano, y viceversa**, emitida por el Servicio Oficial de Traductores (IZO) del Instituto Vasco de Administración Pública, antes de su publicación en el BOPV.

Autorización gasto o modificación presupuestaria

En su caso, tramitar la autorización de gasto o de la modificación presupuestaria correspondiente. Además, en determinados supuestos se requiere la aprobación del gasto o modificación presupuestaria por el Consejo de Gobierno.

21

22

Versión Final del texto articulado

Se incorporarán al expediente, junto a la orden de iniciación y documentación correspondiente, los estudios y consultas evacuados.

Se unirá, asimismo, una memoria sucinta de todo el procedimiento o relato cronológico y explicativo de los trámites llevados a cabo en el procedimiento.

Toda esta documentación así como los informes preceptivos emitidos, las memorias y los antecedentes precisos para pronunciarse sobre la necesidad y oportunidad de la disposición se adjuntará al expediente.

Conexión Tramitagune / P43 – Envío a BOPV (Departamento)

Solicitud a IZO de la Traducción/Revisión de la nueva versión Texto articulado **desde la aplicación P43 – Envío a BOPV (Departamento)**

IZO

IZO: Certificado de exactitud y equivalencia de las versiones idiomáticas

A fin de garantizar la exactitud y equivalencia de la versión del texto articulado del proyecto en euskera respecto de la versión en castellano, y viceversa, de los textos que hayan de ser finalmente aprobados y que hayan de publicarse en el «Boletín Oficial del País Vasco», el documento remitido para su publicación deberá contar con la **certificación de la exactitud y equivalencia** de la versión en euskera respecto a la versión en castellano, y viceversa, emitida por el Servicio Oficial de Traductores del Instituto Vasco de Administración Pública.

23

24

Envío al Parlamento Vasco (vía SGRP)

Fase III

De acuerdo con la Ley 8/2016, de 2 de junio, de modificación de la Ley 7/1981, los proyectos de ley presentados al Parlamento Vasco habrán de ir acompañados del Dictamen de la GOJUAE y, en su caso, de la Memoria de adaptación a dicho Dictamen. (Fase III)

Publicación en el BOPV

Todas las disposiciones normativas generales deben ser publicadas en el BOPV en los dos idiomas oficiales (art. 29.1 Ley 6/2022).

25

Legegunea

Publicación en el portal de transparencia (Legegunea)

En el portal de transparencia (Legegunea) de la sede electrónica se dará cumplida cuenta de la tramitación del procedimiento de elaboración de las DNCG.