

## ACTA Nº 6/2023/AS

### ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA ASAMBLEA DE LA ENTIDAD METROPOLITANA PARA EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS CELEBRADA EL DÍA 16/11/2023.

En el Museo de la Ciudad "Palacio del Marqués de Campo" sito en Pl Arzobispado nº 3 de Valencia, siendo las 14:00 horas del 16/11/2023, se reúne, en sesión **Ordinaria**, bajo la Presidencia de Emilio José Belencoso Rodrigo, la Asamblea de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos (EMTRE), con objeto de tratar los asuntos que figuran en el orden del día.

#### ASISTENTES

MUNICIPIO	TITULAR / SUPLENTE	VOTOS
ALQUAS	ANTONIO SAURA MARTÍN	3
ALBAL	VALERO EUSTAQUIO JUAN	2
ALBALAT DELS SORELLS	SARA MORENO RODRÍGUEZ Se incorpora antes votación del pto 5	1
ALBORAYA	MABEL REDONDO DURÁ	3
ALBUIXECH	JOSEP TAMARIT FUERTES	1
ALCACER	LEONCIO LUNA CABO	2
ALDAIA	GUILLERMO LUJAN VALERO	4
ALFARA DEL PATRIARCA	LAURA ALANDES ÉPILA	1
ALMASSERA	EMILIO JOSÉ BELENCOSO RODRIGO	1
BENETUSSER	EVA ANGELA SANZ PORTERO	2
BENIPARRELL	JULIO MARTÍNEZ CÁRCEL	1
BURJASSOT	RAFAEL GARCÍA GARCÍA	4
CATARROJA	DOLORS GIMENO VALERO	3
EMPERADOR	ALBERTO BAYARRI REMOLÍ	1
FOIOS	EMMA GARCIA QUINTO	1
GODELLA	MARÍA LUREÑA RUIZ	2
LUGAR NUEVO DE LA CORONA	RUBÉN MOLINA FERNÁNDEZ	1
MANISES	RAFAEL MERCADER MARTINEZ	4

CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
 URL de verificació: https://administracion.emtre.es/SedeElectronica



MASSALFASSAR	EMPAR DUET CASTELLÓ	1
MASSAMAGRELL	JUAN MANUEL ROMERO ZAMBRANA	2
MASSANASSA	FRANCISCO ANTONIO COMES MONMENEU	1
MELIANA	PEDRO A. CUESTA TOBAJAS	2
MISLATA	ANTONIO ARENAS ALMENAR	5
MONCADA	ANNA GASCÓ BAILACH	3
MUSEROS	BEATRIZ SANCHEZ BOTELLO	1
PAIPORTA	VICENT CISCAR CHISVERT	3
PATERNA	MARÍA MERCEDES NAVARRO PLATERO	8
PICANYA	JOSEP ALMENAR I NAVARRO	2
PICASSENT	CONXA GARCÍA FERRER	3
POBLA DE FARNALS (LA)	FERRÁN ORTOLÀ MANSO	1
PUÇOL	FRANCISCO ANDRES SALAVERT SERRA	3
PUIG DE SANTA MARIA,EL	MARC ORIOLA PLÁ	1
QUART DE POBLET	CRISTINA MORA LUJAN	3
RAFELBUÑOL/RAFELBUNYOL	MARIO CARRERA NAVARRO	1
ROCAFORT	JORGE ORTEGA COTARELO	1
SAN ANTONIO DE BENAGEBER	PAU ANDRÉS ANGLES	1
SEDAVI	JOSÉ FRANCISCO CABANES ALONSO	2
TAVERNES BLANQUES	ARTURO ROS RIBES	1
TORRENT	JOSÉ FRANCISCO GOZALVO LLÁCER	9
VALENCIA	CARLOS LUIS MUNDINA GÓMEZ	80
VINALESA	FRANCISCO JAVIER PUCHOL RUIZ	1
XIRIVELLA	GUILLERMO GARRIDO JIMENEZ	4

## INCIDENCIAS

URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## NO ASISTEN

MUNICIPIO	TITULAR / SUPLENTE
ALFAFAR	JOSEFA CARREÑO RODRÍGUEZ
BONREPOS I MIRAMBELL	CARMEN B. MONTESINOS ORTS
SILLA	JOSÉ IVAN CUENCA I NAVARRO

Asisten el Sr. Interventor D. Ramón Brull Mandingorra, la Sra. Tesorera D<sup>a</sup> Jesica Crespo Poveda, el Director Técnico D. Eugenio Cámara Alberola y el Sr. Gerente D. Francisco José Potenciano Moreno.

Actúa como Secretario titular de la Corporación José Antonio Martínez Beltran.

Comprobada la existencia de quórum, la Presidencia así lo declara y abre la sesión.

## ORDEN DEL DÍA

### 1. LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Acta nº 5 de la sesión celebrada el día 05/10/2023. La Asamblea, por unanimidad, aprueba el Acta favorablemente.

### 2. DAR CUENTA RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA DE LA Nº 254/2023 A LA Nº 621/2023

La Asamblea de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, **queda enterada**

### 3. DAR CUENTA SESIONES DE COMISIÓN DE GOBIERNO

- 3.1. Acta 2\_2023 de 8 de mayo de 2023
- 3.2. Acta 3\_2023 de 31 de mayo de 2023
- 3.3. Acta 4\_2023 de 22 de junio de 2023



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

La Assemblea de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, **queda enterada**

**4.PROPUUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4-2023, POR SUPLEMENTO DE CRÉDITOS - EXP. 746/2023. Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes 13/2023/CI**

S'incorpora la representant del Municipi d'Albalat del Sorells, D<sup>a</sup>. Sara Moreno Rodríguez.

Se producen las siguientes intervenciones:

Del Sr. President que explica que es tracta d'atendre majors costos per al tractament i eliminació de recursos fent-se front amb romanents.

Del Sr. Carrera Navarro (COMPROMIS) que lamenta que es diguera en premsa que hi havia un forat de 12 milions d'euros i ara hi ha romanent per a atendre esta modificació de crèdits. Creu que les declaracions només han pretés embrutar la gestió de Compromís i buscar un titular mediàtic.

Del Sr. President que llig la notícia. En ella s'explica que han trobat un forat pressupostari i que no han de quedar-se només en el titular.

Del Sr. Carrera Navarro que lamenta que no s'haja procedit a declarar res per a matisar eixes declaracions i reitera que hi ha una clara intencionalitat política.

Del Sr. Almenar i Navarro (PSOE), que indica que seria convenient respectar el treball fet i des de la bona voluntat rectificar el que corresponga ja que és el mode de poder entendre's i treballar conjuntament. Indica que votaran a favor.

Del Sr. Molina Fernández (PP), que creu que el Sr. Carrera desvia l'assumpte de l'ordre del dia i que amb independència del titular periodístic la realitat és la que és.

Previo su dictamen favorable por la Comisión Informativa, La Asamblea, por mayoría de 154 votos ponderados a favor (P.P. y PSOE, correspondientes a: Alaquàs, Albal, Alcàsser, Aldaia, Almàssera, Benetùsser, Burjassot, Emperador, Foios, Godella, Llocnou de la Corona, Massamagrell, Massanassa, Meliana, Mislata, Paiporta, Paterna, Picanya, Picasset, Puçol, El Puig de Santa María, Quart de Poblet, Rocafort, Sedaví, Tavernes Blanques, Torrent, València, Vinalesa y Xirivella) y 22 votos ponderados de abstención



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

(COMPROMIS y PODEMOS correspondientes a: Albalat dels Sorells, Alboraya, Albuixech, Alfara del Patriarca, Beniparrell, Catarroja, Manises, Massalfassar, Moncada, Museros, La Pobla de Farnals, Rafelbunyol, San Antonio de Benagéber), ACUERDA

**ASUNTO: PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4-2023, POR SUPLEMENTO DE CRÉDITOS.**

Mediante Providencia de esta Presidencia, de fecha 3 de noviembre de 2023, ha sido incoado expediente de Modificación presupuestaria 4-2023, de Suplemento de créditos.

Ello para atender las necesidades de mayores de costes en el presente ejercicio 2023, puestas de manifiesto en el Informe del Director Técnico de esta Entidad, de fecha 27 de octubre de 2023, relativo a las previsión de costes del Servicio de Tratamiento y Eliminación de Residuos para 2023. En concreto se contemplan para cada una de las Instalaciones las previsiones actualizadas de toneladas a tratar y los costes de tratamiento, incluyendo las correspondientes revisiones de precios de aplicación en el presente ejercicio, en las Instalaciones 2 y 3, así como el incremento de residuos y costes en los ecoparques metropolitanos. El importe total de dicha previsión de costes para 2023 asciende a 74.074.542,60 €.

Al respecto, con fecha 3 de noviembre de 2023 ha sido emitido Informe por el Jefe del Servicio de Presupuestos de esta Entidad. En el mismo, tras contrastar las referidas previsiones con las actuales dotaciones presupuestarias, se plantea la necesidad de suplementar crédito en las respectivas aplicaciones presupuestarias, por un importe total de 3.375.870,42 €, con el siguiente detalle:

	I1 Hornillos	I3 Manises	I2 Dos Aguas	I1 Ecoparques	Total
Total estimación Dirección Técnica 2023	30.360.245,06 €	19.605.900,16 €	12.953.514,86 €	11.154.882,52 €	74.074.542,60 €
Dotación actual aplicaciones presupuestarias	29.429.171,88 €	19.590.762,77 €	12.750.849,60 €	8.927.887,93 €	70.698.672,18 €
Suplementos necesarios	831.073,18 €	15.137,39 €	202.665,26 €	2.226.994,59 €	3.375.870,42 €

La financiación de estos suplementos se efectúa con cargo a dos de los recursos previstos para tal fin en la normativa reguladora de aplicación. Principalmente, con cargo al saldo disponible del Remanente de Tesorería para gastos generales (RTGG), por importe de 2.679.153,17 €. El resto de la financiación necesaria, por importe de 696.717,25 €, se efectúa con cargo a los mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el

URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>



CSV: pGHmIopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=

concepto 399.02 "Ingreso reclamación por incumplimiento recuperación" del Capítulo 3 "Tasas, precios públicos y otros ingresos" de Ingresos del Presupuesto vigente.

Al respecto se debe tener en cuenta que la aplicación que ahora se propone agota el saldo disponible del RTGG, considerando los importes ya aplicados en las Modificaciones 1-2023, por Incorporación de Remanentes de Crédito y 2-2023, por Suplemento de créditos:

<b>RTGG</b>	
Resultante de la Liquidación del Presupuesto de 2022:	<b>5.408.396,53 €</b>
- Aplicado en la Modificación 1-2023, IRC:	<b>-225.053,97 €</b>
- Aplicado en la Modificación 2-2023:	<b>-2.504.189,39 €</b>
- Aplicado en la presente Modificación 4-2023:	<b>-2.679.153,17 €</b>
<b>Saldo disponible tras la presente Modificación:</b>	<b>0,00 €</b>

RTGG: Remanente de Tesorería para Gastos Generales

La aprobación de la presente Modificación es competencia de la Asamblea de la Entidad, previo dictamen de la Comisión especial de Cuentas y Presupuestos, estando sujeta a los mismos trámites que el Presupuesto y siéndole de aplicación las mismas normas de información, publicidad y reclamaciones.

En base a lo anterior, visto el Informe del Director Técnico, el Informe del Jefe del Servicio de Presupuestos, el Informe favorable de Intervención y el Informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla del gasto, con arreglo a la normativa de aplicación en materia de haciendas locales y de acuerdo a lo establecido en las Bases de Ejecución 10ª y 11ª del Presupuesto vigente, esta Presidencia PROPONE a la Comisión Especial de Cuentas y Presupuestos que emita dictamen favorable respecto a la adopción del siguiente

## PROPUESTA DE ACUERDO

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente la **Modificación presupuestaria 4-2023, por Suplemento de Créditos**, por un importe total de **3.375.870,42 €**, financiado con cargo al saldo disponible del Remanente de Tesorería para gastos generales, según el siguiente detalle:



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4-2023: SUPLEMENTO DE CRÉDITOS**
**A) CRÉDITOS PARA GASTOS QUE SE SUPLEMENTAN:**

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Dotación Actual	Suplemento	Dotación Resultante
227.99.1622.A01	Servicio Tratamiento Residuos Instalación 1	29.429.171,88 €	931.073,18 €	30.360.245,06 €
227.99.1622.A03	Servicio Tratamiento Residuos Instalación 3	19.590.762,77 €	15.137,39 €	19.605.900,16 €
227.99.1622.A05	Servicio Eco parques Metropolitanos	8.927.887,93 €	2.226.994,59 €	11.154.882,52 €
227.99.1623.A02	Servicio Vertederos Instalación 2	12.750.849,60 €	202.665,26 €	12.953.514,86 €
<b>Total créditos suplementados:</b>			<b>3.375.870,42 €</b>	

B) FINANCIACIÓN DEL CRÉDITO SUPLEMENTADO:		
Concepto	Descripción	Importe
399.02	Mayor Ingreso reclamación por incumplimiento recuperación	696.717,25 €
870.00	Remanente de Tesorería disponible para gastos generales (RTGG)	2.679.153,17 €
<b>Total financiación:</b>		<b>3.375.870,42 €</b>

**SEGUNDO:** Que se sigan los trámites legales previstos para la aprobación definitiva de la presente Modificación presupuestaria.

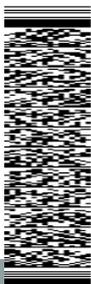
**5. DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, DEUDA Y REGLA DE GASTO EN LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4-2023 - EXP. 746/2023. Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes 13/2023/CI**

Previo su dictamen favorable por la Comisión Informativa, La Asamblea de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, queda enterada, del siguiente acuerdo:

**ASUNTO:** DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, DEUDA Y REGLA DE GASTO EN LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4-2023.

URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=



## INFORME DE INTERVENCIÓN

### **EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ESTABILIDAD, DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y DE LA REGLA DE GASTO EN LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 4-2023.**

---

En relación con la Modificación presupuestaria 4-2023, por Suplemento de créditos, se emite el presente Informe relativo a la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla del gasto.

Ello con arreglo a lo dispuesto en el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, así como de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).

#### **1.- Normativa aplicable.**

**1.1.** Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), con sus sucesivas modificaciones.

**1.2.** Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).

**1.3.** Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, a excepción de los artículos que han quedado sin contenido en virtud de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre.

**1.4.** Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

**1.5.** Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**1.6.** Reglamento (CE) nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC 2010), que sustituye el Reglamento (CE) nº 2223/96 relativo al SEC95.

**1.7.** Manual de cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la IGAE, Ministerio de Economía y Hacienda.

**1.8.** Guía para la determinación de la Regla del Gasto del art. 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 3ª edición IGAE.

**1.9.** Acuerdo del Consejo de Ministros, de 11 de febrero de 2020, por el que conforme a lo establecido en el art. 15 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se adecúan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el año 2020 y se fija el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado para 2020. Ratificado por el Congreso de los Diputados y por el Senado los días 27 de febrero y 4 de marzo, respectivamente.

## **2. Suspensión de las reglas fiscales:**

### **2.1. Marco Europeo:**

**a)** 11 de marzo de 2020: La Organización Mundial de la Salud eleva la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la COVID-19 a pandemia internacional.

**b)** 13 de marzo de 2020: Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo Europeo, al Banco Central Europeo, al Banco Europeo de Inversiones y al Eurogrupo. Respuesta económica coordinada al brote de COVID-19.

**c)** 20 de marzo de 2020: Comunicación de la Comisión Europea relativa a la activación de la cláusula general de salvaguardia del Pacto de Estabilidad y Crecimiento.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

**d)** 23 de marzo de 2020: Declaración del Consejo de la Unión Europea. Activación de la cláusula general de salvaguardia.

## **2.2. Activación de la cláusula de salvaguardia en España:**

**a)** Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de octubre de 2020:

Se fija el límite máximo de gasto no financiero del Estado en 2021 y se solicita al Congreso de los Diputados la apreciación de que en España está sufriendo una pandemia, lo que supone una situación de emergencia extraordinaria que se ajusta a lo dispuesto en el artículo 135.4 de la Constitución y en el artículo 11.3 de la LOEPSF.

Queda suspendido el Acuerdo de Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020 por el que se adecúan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el año 2020 y se fija el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado para 2020, así como los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el período 2021- 2023 para su remisión y el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado para 2021.

**b)** Informe de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal (AIREF), de 13 de octubre de 2020, sobre la concurrencia de las circunstancias excepcionales a las que hace referencia el artículo 11.3 de la LOEPSF.

**c)** Acuerdo del Congreso de los Diputados de 20 de octubre de 2020, por el que se aprecia que España está sufriendo una pandemia, lo que supone una situación de emergencia extraordinaria, a los efectos de lo previsto en el artículo 135.4 de la Constitución Española y 11.3 de la LOEPSF. A partir de esta fecha es aplicable la medida de suspensión de las reglas fiscales.

## **2.3. Extensión al 2022 de la suspensión de las reglas fiscales:**

**a)** Acuerdo del Consejo de Ministros, de fecha 27 de julio de 2021, por el que se considera que se mantiene la situación de emergencia extraordinaria y se propone la extensión de la suspensión de las reglas fiscales también al ejercicio 2022.

**b)** Dicho Acuerdo fue ratificado por el Congreso de los Diputados en fecha 13 de septiembre de 2021.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## **2.4. Extensió a 2023 de la suspensió de les regles fiscals:**

a) En fecha 26 de julio de 2022 el Consejo de Ministros acordó solicitar al Congreso la extensión a 2023 de la suspensión de las reglas fiscales, en cumplimiento con la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria Sostenibilidad Financiera y con la Constitución, que en su artículo 135.4 contempla la posibilidad de la suspensión de objetivos de estabilidad y deuda, así como de la regla de gasto, en el caso de "situaciones de emergencia extraordinaria perjudiquen considerablemente la situación financiera o la sostenibilidad económica o social del Estado".

La petición realizada por el Gobierno mantiene la suspensión del acuerdo de Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020, por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el período 2021-2023.

b) En fecha 22 de septiembre de 2022, el Pleno del Congreso de los Diputados, a solicitud del Gobierno, apreció, por mayoría absoluta, que "las consecuencias del estallido de la guerra en Europa y de una crisis energética sin precedentes que está sufriendo España" son una situación de emergencia extraordinaria, y por ello se puede aplicar la previsión constitucional que permite al Estado y a las Comunidades Autónomas superar los límites de déficit estructural y de volumen de deuda pública conforme a lo previsto en los artículos 135.4 de la Constitución y 11.3 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (Boletín Oficial de las Cortes Generales, Congreso de los Diputados, serie D, núm. 506, de 29 de septiembre de 2022).

## **3.- Evaluación del cumplimiento del principio y objetivo de estabilidad presupuestaria:**

**3.1. Objetivo de estabilidad presupuestaria a cumplir por el presupuesto de la Entidad.**

Se encuentra regulado en los artículos 3, 11 y concordantes de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El objetivo del sector público local fijado por el Consejo de Ministros en cumplimiento de la normativa citada y aprobado según Acuerdo de fecha 11 de febrero de 2020, para el ejercicio 2023 era del 0,0% del Producto Interior Bruto en términos de capacidad de financiación (Metodología del Sistema Europeo de



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Cuentas SEC2010). En consecuencia, el objetivo de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos en el ejercicio 2023 sería el equilibrio en términos de capacidad de financiación.

No obstante, según el Acuerdo del Gobierno de fecha 26 de julio de 2022, la suspensión de las reglas fiscales supone que no existen objetivos de estabilidad que, sin embargo, son sustituidos por unas tasas de referencia de déficit.

La previsión del Gobierno es que el déficit del conjunto de las Administraciones Públicas se sitúe en 2023 en el 3,9% del PIB, frente al 5% de 2022. Las entidades locales tendrán una tasa de referencia para 2023 equivalente a un superávit del 0,1% del PIB, frente al superávit del 0,2% recogido en el Programa de Estabilidad de abril. En la práctica, esto significa que tendrán más margen para gastar su superávit.

### Capacidad o Necesidad de Financiación (% del PIB)

SUB SECTORES	2021	2022	2023	2024	2025	Diferencia 2022-2023
Administración Central	-6,1	-3,8	-3,2	-3,6	-3,2	-0,6
Comunidades Autónomas	0,0	-0,8	-0,3	0,2	0,2	-0,5
Entidades Locales	0,3	0,1	0,1	0,3	0,2	-0,1
Seguridad Social	-1,0	-0,5	-0,5	-0,3	-0,2	0,0
<b>TOTAL ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	<b>-6,8</b>	<b>-5,0</b>	<b>-3,9</b>	<b>-3,3</b>	<b>-2,9</b>	<b>-1,1</b>

### 3.2. Cuantificación del resultado en términos de capacidad de financiación del presupuesto vigente para el ejercicio 2023.

En las fases de aprobación, ejecución y liquidación de los Presupuestos, se entenderá que se alcanza la estabilidad presupuestaria cuando la suma de las previsiones de ingresos no financieros, consignados en los capítulos 1 al 7 del Estado de Ingresos, sea igual o mayor que la suma de los créditos para gastos no financieros, presupuestados en los capítulos 1 al 7 del Estado de Gastos.

Aplicando este criterio de medición del objetivo de Estabilidad al Presupuesto inicial de esta Entidad para 2023, se obtenían los siguientes datos:



ESTADO DE GASTOS			ESTADO DE INGRESOS		
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>			<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		
<b>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</b>			<b>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</b>		
Cap. 1	GASTOS DE PERSONAL	3.295.859,49 €	Cap. 1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Cap. 2	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	73.109.235,51 €	Cap. 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Cap. 3	GASTOS FINANCIEROS	97.500,00 €	Cap. 3	TASAS, PREC. PUB. Y OTROS ING.	76.909.845,00 €
Cap. 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	115.000,00 €	Cap. 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>76.617.595,00 €</b>	Cap. 5	INGRESOS PATRIMONIALES	32.750,00 €
			<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>76.942.595,00 €</b>
<b>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>			<b>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
Cap. 6	INVERSIONES REALES	325.000,00 €	Cap. 6	ENAJENACIÓN INV. REALES	0,00 €
Cap. 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	Cap. 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>325.000,00 €</b>	<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>0,00 €</b>
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>		<b>76.942.595,00 €</b>	<b>TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS</b>		<b>76.942.595,00 €</b>
			<b>DIFERENCIA INGRESOS - GASTOS</b>		<b>0,00 €</b>
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>			<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>		
Cap. 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €	Cap. 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Cap. 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	Cap. 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b>		<b>0,00 €</b>	<b>TOTAL INGRESOS FINANCIEROS</b>		<b>0,00 €</b>
<b>DIFERENCIA GASTOS - INGRESOS</b>		<b>0,00 €</b>			

Al no consignarse en el Presupuesto para 2023 ni gastos ni ingresos financieros, el equilibrio presupuestario se produce ya en el ámbito de los gastos e ingresos no financieros. Por tanto, no existe diferencia positiva entre ellos que determine capacidad de financiación presupuestaria.

La Modificación presupuestaria 4-2023, por Suplemento de créditos, determina un incremento de los créditos para gastos de 3.375.870,42 € en el Capítulo 2 de Gastos en Bienes y Servicios (Gastos no financieros).

Este aumento es financiado en parte mediante mayores ingresos efectivamente recaudados en el Cap. 3 de Tasas y otros ingresos, por importe de 696.717,25 € (Ingresos no financieros). La financiación se completa con cargo al saldo restante del Remanente de Tesorería disponible para gastos generales, por importe de 2.679.153,17 €. Todo ello según se detalla en el Informe de esta Intervención de fecha 6 de noviembre de 2023.

En consecuencia, la Modificación 4-2023 genera un desequilibrio o déficit de -2.679.153,17 €, en la esfera de los ingresos y gastos no financieros,



correspondiente a los mayores créditos para gastos no financieros incorporados al presupuesto, sin contrapartida en el ámbito de los ingresos no financieros.

A su vez se han de considerar el resultado de las anteriores Modificaciones presupuestarias:

- Modificación 1-2023, por Incorporación de remanentes de crédito. La misma determinó un incremento total de gastos no financieros por importe de 225.053,97 €, financiado con cargo a ingresos financieros: Remanente de Tesorería disponible para gastos generales.

- Modificación 2-2023, por Suplemento de créditos. Determinó un incremento de gastos no financieros (Cap 2, Bienes y servicios) por importe de 2.504.189,39 €, financiado con también con ingresos financieros: con cargo al Remanente de Tesorería disponible para gastos generales.

- Modificación 3-2023, por Generación de créditos. No afecta al resultado de estabilidad, en cuanto que supuso un incremento de gastos no financieros (Cap 6, Inversiones reales) y de ingresos no financieros (Cap 7, Transferencias de capital), por el mismo importe de 750.000,00 €.

Por tanto, el efecto conjunto de estas Modificaciones supone un incremento de los gastos no financieros por importe de 6.855.113,77 €.

En la financiación de las Modificaciones 3-2023 y 4-2023 se han utilizado ingresos no financieros, por un importe total de 1.446.717,25 €. El importe restante en la Mod 4-2023 y el total de las Modificaciones 1-2023 y 2-2023 se ha financiado con cargo a ingresos financieros, con cargo al total del saldo disponible, 5.408.396,53 €, del Remanente de Tesorería para gastos generales.

Por tanto, el conjunto de estas Modificaciones genera un desequilibrio o déficit de -5.408.396,53 €, en la esfera de los ingresos y gastos no financieros, correspondiente a los mayores créditos para gastos no financieros incorporados al presupuesto sin contrapartida en el ámbito de los ingresos no financieros.

Para la evaluación del cumplimiento de los objetivos, sobre las previsiones del presupuesto vigente se efectúan los ajustes de armonización con el Sistema Europeo de Cuentas (SEC), que en el caso de esta Entidad se concretan, en el apartado de ingresos, con el cómputo de los ingresos previstos en términos de caja y en el apartado de gastos, con el resultado previsto de la variación del saldo de la cuenta de obligaciones pendientes de aplicación al presupuesto y con el grado de ejecución del gasto:



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

- En el apartado de Ingresos y al igual que en la evaluación efectuada para el Presupuesto inicial, no se considera relevante en términos cuantitativos el ajuste que resultaría por aplicación del principio de caja, aplicando la media resultante en las últimas liquidaciones de la relación entre los ingresos efectivamente recaudados y los previstos.

- En el apartado de Gastos se debe efectuar el ajuste correspondiente a la variación del saldo de obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto, por aplicación del principio de devengo. Si bien en el presupuesto inicial para 2023 no se efectúan ajustes por dicho concepto, del cierre y liquidación del ejercicio 2022 se deriva un saldo positivo de la Cuenta 413 por importe de 311.941,01 €, según se detalla en el Informe de Intervención de evaluación del objetivo de estabilidad, regla del gasto y límite de deuda en la liquidación del Presupuesto general de 2022. Dado que dichas obligaciones son atendidas a lo largo del presente ejercicio y no estando previsto que se generen otras nuevas, se efectúa el correspondiente ajuste correspondiente a la cancelación de este saldo.

- A su vez se considera el ajuste equivalente al grado de ejecución durante el ejercicio de los gastos no financieros. Al efecto y de manera similar al cálculo efectuado para el Presupuesto inicial de 2023, se aplica a cada capítulo de gasto los porcentajes de ejecución correspondientes a los últimos ejercicios liquidados, con determinados ajustes, determinando las previsiones de liquidación para el presente ejercicio.

El resultado para la previsión de liquidación del Presupuesto de 2023, en términos de capacidad/necesidad de financiación ajustada, resulta negativo, por importe de -2.944.547,73 €, según se detalla a continuación:

	PRESUPUESTO INICIAL 2023	MODIFICACIONES 1, 2, 3 Y 4-2023	PRESUPUESTO VIGENTE 2023	PREVISIÓN LIQUIDACIÓN 2023
TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS	76.942.595,00 €	1.446.717,25 €	78.389.312,25 €	78.389.312,25 €
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	76.942.595,00 €	6.855.113,78 €	83.797.708,78 €	81.645.800,99 €
<b>CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN</b>	- €	<b>-5.408.396,53 €</b>	<b>-5.408.396,53 €</b>	<b>-3.256.488,74 €</b>
Ajustes SEC:				
Ajuste Ingresos (Recaudación/Ppto)	- €			0,00 €
Variación Saldo Obligac. Pdes. Aplicació	- €			311.941,01 €
<b>CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN AJUSTADA</b>	- €		<b>-5.408.396,53 €</b>	<b>-2.944.547,73 €</b>

Por tanto, considerando vigente para las Entidades Locales el principio de estabilidad presupuestaria, reconocido en el artículo 135, apartados 1 y 2, de la Constitución Española, la evaluación de este posible resultado de déficit, en



términos de necesidad de financiación, deberá efectuarse con motivo de la liquidación del Presupuesto de la Entidad para 2023, atendiendo a su vez a los efectos derivados de la suspensión de las reglas fiscales para este ejercicio.

#### **4.- Evaluación del cumplimiento del principio de sostenibilidad financiera y del objetivo de la deuda:**

En relación con lo establecido en los artículos 4, 13 y concordantes de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se procede a evaluar el cumplimiento del objetivo de deuda pública.

Para el año 2023, el objetivo de deuda pública que se había establecido en el Acuerdo de fecha 11 de febrero de 2020 para el conjunto de las entidades locales era del 1,9% anual, expresado en términos de porcentaje del Producto Interior Bruto. No obstante, dicho objetivo queda pendiente de concreción para cada entidad local, no existiendo a fecha de hoy una norma reguladora que permita su cálculo particularizado para esta Entidad.

Ante tal indeterminación, se puede considerar que el objetivo se cumple en la medida en que se hagan efectivas importantes reducciones de la deuda pública vigente. En este sentido la misma LOEPSF establece un horizonte en 2020 para que la deuda del conjunto de las Corporaciones Locales sea inferior al 3% del PIB, debiendo cada administración reducir su deuda al ritmo necesario en promedio anual para alcanzar dicho objetivo. A su vez se considera que para cada Entidad le son de aplicación los límites de endeudamiento establecidos en la vigente normativa reguladora de las haciendas locales.

La principal medida en materia de reducción de deuda pública se hizo efectiva en el ejercicio 2018, con la cancelación anticipada del total de la deuda vigente a largo plazo concertada por la Entidad.

El Presupuesto de la Entidad para 2023 incorpora este escenario sin deuda viva a largo plazo, no estando prevista tampoco la concertación de nuevas operaciones. Por su parte, el posible endeudamiento a corto plazo, mediante operaciones de tesorería, se plantea constante en el periodo y considerando su cancelación en cada ejercicio.

Del contenido del Presupuesto se deduce el cumplimiento del objetivo de deuda pública, especialmente en cuanto a la no existencia de deuda vigente a largo plazo. Ello sin perjuicio de la imposibilidad de pronunciarse sobre el cumplimiento del objetivo anual concreto que se pueda derivar del fijado para el



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

conjunto de las Corporaciones Locales, dada su indeterminación para cada una de las Entidades y considerando a su vez la suspensión de las reglas fiscales para el próximo ejercicio.

Respecto al cumplimiento del principio de sostenibilidad de la deuda comercial, éste no puede evaluarse a partir de los estados de gastos e ingresos del presupuesto inicial, por no depender del contenido de éstos sino de su ejecución.

### **5.- Evaluación de la Regla de Gasto:**

Por último y en relación con lo dispuesto en el art. 12 y concordantes de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se procede a evaluar el cumplimiento del objetivo de la regla de gasto.

La misma establece que la variación del gasto computable de las administraciones públicas no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto a medio plazo de la economía española. Dicha tasa será calculada por el Ministerio de Economía y Competitividad, según metodología utilizada por la Comisión Europea. En el Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 11 de febrero de 2020, para el período ejercicio 2023 la citada tasa de referencia se establecía en el 3,3%.

No obstante, la suspensión de las reglas fiscales, adoptada para los ejercicios 2020, 2021, 2022 y extendida a 2023, ha dejado sin efecto dicha tasa de referencia y, en consecuencia, el límite de crecimiento al que se debería ajustar la variación del gasto no financiero computable. Al respecto y al no poder ser evaluado el cumplimiento de la Regla de gasto, se procede a calcular, a efectos de información, la variación prevista del gasto no financiero computable.

En el apartado 2 del citado art. 12 de la Ley Orgánica 2/2012 se define el concepto de gasto computable, en términos del Sistema Europeo de Cuentas. Aplicado a esta Entidad, se considera como tal el conjunto de los gastos no financieros (Capítulos 1 al 7 de Gastos), deducidos los gastos en intereses de deuda a largo y corto plazo consignados en el Capítulo 3.

El gasto no financiero computable resultante de la previsión de liquidación del Presupuesto de la Entidad para 2023, calculado con arreglo a los porcentajes de ejecución resultantes de las últimas liquidaciones efectuadas, considerando el resultado de la Liquidación de 2022 y el incremento del gasto derivado de las



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Modificaciones 1, 2, 3 y 4-2023, asciende a 76.843.575,91 €, determinando una variación interanual del 1,42%, según se detalla a continuación:

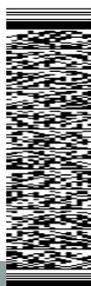
ESTADO DE GASTOS	LIQUIDACIÓN 2022	PPTO VIGENTE 2023	PREV LIQUIDAC 2023
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>			
<b>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</b>			
1. GASTOS DE PERSONAL	2.652.765,49 €	3.295.859,49 €	3.056.553,13 €
2. GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	78.298.440,60 €	79.214.349,28 €	78.113.278,72 €
3. GASTOS FINANCIEROS	172.049,95 €	97.500,00 €	93.544,05 €
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.955,50 €	115.000,00 €	41.770,33 €
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>81.133.211,54 €</b>	<b>82.722.708,77 €</b>	<b>81.305.146,23 €</b>
<b>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>			
6. INVERSIONES REALES	435.191,97 €	1.075.000,00 €	340.654,75 €
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>435.191,97 €</b>	<b>1.075.000,00 €</b>	<b>340.654,75 €</b>
<b>TOTAL GASTO NO FINANCIERO PRESUPUESTARIO</b>	<b>81.568.403,51 €</b>	<b>83.797.708,77 €</b>	<b>81.645.800,97 €</b>
- Gastos financiados con ingresos afectados procedentes de otras Administraciones	-5.564.190,92 €	-4.396.740,00 €	-4.396.740,00 €
- Intereses deuda corto y largo plazo	-172.049,95 €	-45.500,00 €	-93.544,05 €
- Gastos en obligaciones ptes de aplicación, financiados con cargo al superávit de 2013 (según DA 6ª LOEPSF)	0,00 €		
- Gasto no discrec. Prestac desempleo	0,00 €	0,00 €	0,00 €
- Transferencias sistemas financiación	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>GASTO NO FINANCIERO COMPUTABLE PRESUPUESTARIO</b>	<b>75.832.162,64 €</b>	<b>79.355.468,77 €</b>	<b>77.155.516,92 €</b>
<b>Ajustes SEC85:</b>			
- Obligaciones de ejercicios anteriores incluidas en el Presupuesto	-64.093,89 €	-311.941,01 €	-311.941,01 €
<b>GASTO NO FINANCIERO COMPUTABLE TOTAL</b>	<b>75.788.068,75 €</b>	<b>79.043.527,76 €</b>	<b>76.843.575,91 €</b>

## 6. DAR CUENTA DE LA MOROSIDAD CORRESPONDIENTE AL 2º TRIMESTRE DE 2023 - EXP. 735/2023. Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes 11/2023/Ci

Previo su dictamen favorable por la Comisión Informativa, La Asamblea de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, queda enterada, del siguiente acuerdo:

ASUNTO: INFORME TRIMESTRAL DE TESORERÍA SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PREVISTOS EN LA LEY DE MOROSIDAD. 2º TRIMESTRE DE 2023.

### INFORME DE TESORERÍA



De conformidad con lo establecido en el artículo cuarto apartado tres de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se ha elaborado por esta Tesorería el Informe correspondiente al cumplimiento de los plazos previstos en la citada Ley para el SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2023, y que consta de la siguiente relación de documentos:

**1. Pagos realizados en el 2º trimestre 2023:** en los que se ha considerado la totalidad de los pagos realizados en el citado trimestre natural, tanto los pagados dentro como fuera del período legal de pago, así como el período medio de pago y el período medio excedido.

**2. Intereses de demora pagados en el 2º trimestre 2023.**

**3. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del 2º trimestre 2023:** en los que se contempla la totalidad de los pagos que han quedado pendientes al final del trimestre natural, tanto los que aún están dentro del período legal de pago como los que ya están fuera de plazo. Asimismo, también se incluye el cálculo del período medio del pendiente de pago y del período medio del pendiente de pago excedido.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

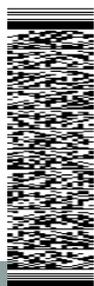
**ENTIDAD METROPOLIT. TRATAMIENTO RESIDUOS - 2023**

Código Extracción : MORO\_98 PERIODO : 30/06/2023

**Pagos realizados en el Trimestre**

Entre 01/04/2023 y 30/06/2023

Pagos realizados en el trimestre	Periodo medio pago (PMP) (días)	Pagos realizados en el Trimestre			
		Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal Pago	
		Número de pagos	Importe Total	Número de pagos	Importe Total
<b>Gastos en Bienes Corrientes y Servicios</b>					
20 - Arrendamientos y cánones.	35,14	4	442,38	0	0,00
21 - Reparaciones, mantenimiento y conservación.	40,33	4	565,66	0	0,00
22 - Material, suministros y otros.	24,71	88	17.287.056,52	5	32.444,29
23 - Indemnizaciones por razón del servicio.	0,00	0	0,00	0	0,00
24 - Gastos de publicaciones.	0,00	0	0,00	0	0,00
26 - Trabajos realiz. por Instituciones sin fines lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Inversiones Reales</b>	69,00	0	0,00	1	1.509,84
<b>Otros Pagos realizados por operaciones comerciales</b>	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Pendientes de aplicar a Presupuesto</b>	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Total General:</b>	<b>24,72</b>	<b>96</b>	<b>17.288.064,56</b>	<b>6</b>	<b>33.954,13</b>



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Código Extracción: MORO\_98 PERIODO : 30/06/2023

ENTIDAD METROPOLIT.TRATAMIENTO RESIDUOS - 2023

11-jul-2023

Intereses de demora pagados en el periodo 2023

Fecha de Referencia: 30/06/2023

<u>Intereses de demora pagados en el trimestre</u>	<u>Intereses de demora pagados en el periodo</u>	
	<u>Número de Pagos</u>	<u>Importe total de Intereses</u>
<u>Gastos Corrientes en Bienes y Servicios</u>	1	3.012,91
<u>Otros Pagos realizados por operaciones comerciales</u>	0	0,00
<b>Total General:</b>	<b>1</b>	<b>3.012,91</b>

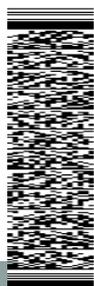


CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

**ENTIDAD METROPOLIT.TRATAMIENTO RESIDUOS - 2023**
**Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del Trimestre**

Fecha de

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre	Periodo medio del pendiente de pago (PMPP) (días)	Pendientes de pago al final del Trimestre			
		Dentro periodo legal pago a final del Trimestre		Fuera periodo legal Pago a final del trimestre	
		Número de operaciones	Importe Total	Número de operaciones	Importe Total
<b>Gastos en Bienes Corrientes y Servicios</b>					
20 - Arrendamientos y cánones.	0,00	0	0,00	0	0,00
21 - Reparaciones, mantenimiento y conservación.	0,00	0	0,00	0	0,00
22 - Material, suministros y otros.	44,84	11	1.205.416,72	0	0,00
23 - Indemnizaciones por razón del servicio.	0,00	0	0,00	0	0,00
24 - Gastos de publicaciones.	0,00	0	0,00	0	0,00
26 - Trabajos realiz.por Instituciones sin fines lucro.	0,00	0	0,00	0	0,00
2 - Sin Desagregar	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Inversiones Reales</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>Otros Pagos realizados por operaciones comerciales</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>Operaciones Pendientes de aplicar a Presupuesto</b>	<b>16,82</b>	<b>14</b>	<b>1.008.263,17</b>	<b>3</b>	<b>53.230,32</b>
<b>Total General:</b>	<b>31,72</b>	<b>25</b>	<b>2.213.679,89</b>	<b>3</b>	<b>53.230,32</b>



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
 URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## **7.DAR CUENTA DE LA MOROSIDAD CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2023 - EXP. 774/2023. Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes 13/2023/CI**

Previo su dictamen favorable por la Comisión Informativa, La Asamblea de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, queda enterada, del siguiente acuerdo:

**ASUNTO: DAR CUENTA DE LA MOROSIDAD CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2023.**

### **INFORME DE TESORERÍA**

De conformidad con lo establecido en el artículo cuarto apartado tres de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se ha elaborado por esta Tesorería el Informe correspondiente al cumplimiento de los plazos previstos en la citada Ley para el **TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2023**, y que consta de la siguiente relación de documentos:

**1. Pagos realizados en el 3º trimestre 2023:** en los que se ha considerado la totalidad de los pagos realizados en el citado trimestre natural, tanto los pagados dentro como fuera del período legal de pago, así como el período medio de pago y el período medio excedido.

**2. Intereses de demora pagados en el 3º trimestre 2023.**

**3. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del 3º trimestre 2023:** en los que se contempla la totalidad de los pagos que han quedado pendientes al final del trimestre natural, tanto los que aún están dentro del período legal de pago como los que ya están fuera de plazo. Asimismo, también se incluye el cálculo del período medio del pendiente de pago y del período medio del pendiente de pago excedido.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

**ENTIDAD METROPOLIT.TRATAMIENTO RESIDUOS - 2023**

Código Extracción : MORO\_99 PERIODO : 30/09/2023

**Pagos realizados en el Trimestre** Entre 01/07/2023 y 30/09/2023

Pagos realizados en el trimestre	Periodo medio pago (PMP) (días)	Pagos realizados en el Trimestre			
		Dentro periodo legal pago		Fuera periodo legal Pago	
		Número de pagos	Importe Total	Número de pagos	Importe Total
<b>Gastos en Bienes Corrientes y Servicios</b>					
20 - Arrendamientos y cánones.	34,03	6	521,28	0	0,00
21 - Reparaciones, mantenimiento y conservación.	49,02	4	369,05	1	370,91
22 - Material, suministros y otros.	28,32	65	18.229.274,99	10	1.001.737,65
23 - Indemnizaciones por razón del servicio.	0,00	0	0,00	0	0,00
24 - Gastos de publicaciones.	0,00	0	0,00	0	0,00
26 - Trabajos realiz.por Instituciones sin fines lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Inversiones Reales</b>	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Otros Pagos realizados por operaciones comerciales</b>	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Pendientes de aplicar a Presupuesto</b>	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Total General:</b>	<b>28,32</b>	<b>75</b>	<b>18.230.165,32</b>	<b>11</b>	<b>1.002.108,56</b>


 CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
 URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

**ENTIDAD METROPOLIT.TRATAMIENTO RESIDUOS - 2023**  
**Intereses de demora pagados en el período 2023**

16-oct-2023

Fecha de Referencia: 30/09/2023

Intereses de demora pagados en el trimestre	Intereses de demora pagados en el periodo	
	Número de Pagos	Importe total de intereses
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	0	0,00
Inversiones Reales	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0,00
<b>Total General:</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificaci3n: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

**ENTIDAD METROPOLIT. TRATAMIENTO RESIDUOS - 2023**
**Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del Trimestre**

Fecha de

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre	Periodo medio del pendiente de pago (PMPP) (días)	Pendientes de pago al final del Trimestre			
		Dentro periodo legal pago a final del Trimestre		Fuera periodo legal Pago a final del trimestre	
		Número de operaciones	Importe Total	Número de operaciones	Importe Total
<b>Gastos en Bienes Corrientes y Servicios</b>					
20 - Arrendamientos y cánones.	25,00	1	39,45	0	0,00
21 - Reparaciones, mantenimiento y conservación.	0,00	0	0,00	0	0,00
22 - Material, suministros y otros.	53,68	7	903.770,46	0	0,00
23 - Indemnizaciones por razón del servicio.	0,00	0	0,00	0	0,00
24 - Gastos de publicaciones.	0,00	0	0,00	0	0,00
26 - Trabajos realiz.por Instituciones sin fines lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
2 - Sin Desagregar	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Inversiones Reales</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>Otros Pagos realizados por operaciones comerciales</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
<b>Operaciones Pendientes de aplicar a Presupuesto</b>	<b>13,11</b>	<b>14</b>	<b>961.508,63</b>	<b>1</b>	<b>39,90</b>
<b>Total General:</b>	<b>32,76</b>	<b>22</b>	<b>1.865.318,54</b>	<b>1</b>	<b>39,90</b>



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
 URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

**8.IEPT 02-2023. DAR CUENTA A LA ASAMBLEA DE LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2T 2023 - EXP. 515/2023. Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes 11/2023/CI**

Previo su dictamen favorable por la Comisión Informativa, La Asamblea de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, queda enterada, del siguiente acuerdo:

**ASUNTO: IEPT 02-2023. DAR CUENTA A LA ASAMBLEA DE LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2T 2023.**

**INFORMACIÓN ECÓNOMICA DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y DE LA TESORERÍA, REFERIDA AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2023.**

La Intervención de la Entidad ha dado traslado a esta Presidencia, para su remisión a la Asamblea, de la información económica de la Ejecución del Presupuesto y de la Tesorería, referida al segundo trimestre de 2023 en aplicación del artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, precepto que se desarrolla en la Base nº 54 de las de Ejecución del Presupuesto de la Entidad Metropolitana para 2023, y de lo preceptuado por las Reglas 52 y 53 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Se comunica a la Comisión de Cuentas y Presupuestos la referida información que consta de los siguientes documentos contables:

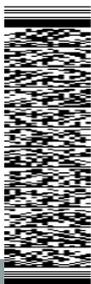
- 1.- Estado de ejecución del Presupuesto de Ingresos del ejercicio corriente.
- 2.- Estado de ejecución del Presupuesto de Gastos del ejercicio corriente.
- 3.- Estado de Tesorería comprensivo de los movimientos registrados entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2023 y de las existencias iniciales y finales del periodo.

El resumen de los movimientos de tesorería que se registran en la documentación contable antes relacionada es el siguiente:

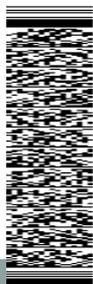
1.- Existencias iniciales a 1 de abril:		2.603.065,77
2.- Cobros:		51.901.730,37
A) Presupuestarios	7.504.933,38	
- Presupuesto Corriente:	6.835.408,47	
- Presupuestos Cerrados:	669.524,91	
- Reintegros de Pagos:	0,00	
B) No presupuestarios	44.396.796,99	

URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=



3.- Pagos:		46.296.059,75
A) Presupuestarios	18.039.474,61	
- Presupuesto Corriente:	18.035.376,53	
- Presupuestos Cerrados:	0,00	
- Devolución de Ingresos:	4.098,08	
B) No presupuestarios	28.256.585,14	
4.- Existencias finales a 30 de junio:		8.208.736,39



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## ENTIDAD METROPOLIT. TRATAMIENTO RESIDUOS - 2023

Estado de Situación del Presupuesto de Ingresos a día 30/06/2023. Resumen por Capítulos

Capítulo	Inicial	Actual	DR	DR Anul.	Deudores	I	I Neto	%
	Modificac.		DR Neto	DR Canc.		OI	Dev. I	
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos.	76.909.845,00 0,00	76.909.845,00	7.631.638,30 7.624.493,47	7.144,83 0,00	-89.958,00 0,00	7.541.680,30 7.144,83	7.534.535,47 9,91	6
5 Ingresos patrimoniales.	32.750,00 0,00	32.750,00	10.638,90 10.638,90	0,00 0,00	1.921,54 0,00	8.717,36 0,00	8.717,36 32,49	7
8 Activos financieros.	0,00 2.729.243,36	2.729.243,36	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	8
<b>Total General EURO:</b>	<b>76.942.595,00</b> <b>2.729.243,36</b>	<b>79.671.838,36</b>	<b>7.642.277,20</b> <b>7.635.132,37</b>	<b>7.144,83</b> <b>0,00</b>	<b>91.879,54</b> <b>0,00</b>	<b>7.550.397,66</b> <b>7.144,83</b>	<b>7.543.252,83</b> <b>9,58</b>	7

Fecha de Impresión: 10/07/2023.

Pág.: 1



CSV: pGHmIopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

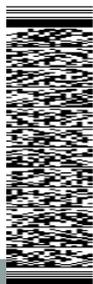
**ENTIDAD METROPOLIT. TRATAMIENTO RESIDUOS - 2023**

Estado de Situación del Presupuesto de Gastos a día 30/06/2023. Resumen por Capítulos

Capítulo	Inicial	Modificac.	Actual	A		D		O		P		RP	Saldo
		Inc. Reman.		RC Pend.+ N D	A Pendiente	D Pendiente	O Pendiente	P Pendiente	Reintegros	Remanente			
1 GASTOS DE PERSONAL.	3.295.859,49	0,00	3.295.859,49	2.674.651,34	2.674.651,34	1.442.184,17	1.442.184,17	1.441.599,17	616.188,15	0,00	0,00	1.441.599,17	616.188,15
		0,00	5.020,00	0,00	0,00	1.232.467,17	1.232.467,17	0,00	585,00	0,00	0,00	0,00	1.853.675,32
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	73.109.235,51	2.504.189,39	75.838.478,87	72.468.167,06	72.468.167,06	28.953.674,16	28.953.674,16	27.742.741,12	2.516.074,84	225.053,97	854.236,97	27.742.741,12	2.516.074,84
				0,00	0,00	43.514.492,90	43.514.492,90	0,00	1.210.933,04	0,00	247,50	247,50	-46.884.804,71
3 GASTOS FINANCIEROS.	97.500,00	0,00	97.500,00	5.629,87	5.629,87	5.629,87	5.629,87	5.623,36	91.870,13	0,00	0,00	5.623,36	91.870,13
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,51	91.870,13	0,00	0,00	0,00	91.870,13
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00
6 INVERSIONES REALES.	325.000,00	0,00	325.000,00	164.684,82	164.684,82	1.691,34	1.691,34	1.691,34	114.129,48	0,00	0,00	1.691,34	114.129,48
		0,00	46.185,70	0,00	0,00	162.993,48	162.993,48	0,00	323.308,66	0,00	0,00	0,00	323.308,66
<b>Total General EURO:</b>	<b>76.942.595,00</b>	<b>2.504.189,39</b>	<b>79.671.838,36</b>	<b>75.313.133,09</b>	<b>75.313.133,09</b>	<b>30.403.179,54</b>	<b>30.403.179,54</b>	<b>29.191.654,99</b>	<b>3.453.262,60</b>	<b>225.053,97</b>	<b>905.442,67</b>	<b>29.191.654,99</b>	<b>3.453.262,60</b>
				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>44.999.953,55</b>	<b>44.999.953,55</b>	<b>0,00</b>	<b>1.211.524,55</b>	<b>247,50</b>	<b>0,00</b>	<b>247,50</b>	<b>-49.268.658,82</b>

Fecha de Impresión: 10/07/2023

Pág.: 1


 CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
 URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

**EMTRE - 2023**



CSV: 4QAO mw38 APn0 xVV BKf +sqo xwB=

URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Fecha de Referencia: 3  
Fecha de Ref. Secundaria: 3  
Fecha de Creación: 0

**ESTADO DE TESORERIA**

**ESTADO DE SITUACION DE EXISTENCIAS EN TESORERIA**

CTA. PGCP.	DESCRIPCION	IMPORTES			
		E. INICIALES	COBROS	PAGOS	
57100	CaixaBank (antigua Bankia), cuenta operativ	ES3021007793341300782241	577.455,80	668.855,96	575.057,28
57101	BBVA (antigua BCL), cuenta operativa	ES3801825941440200465655	2.095,26	0,00	0,00
57102	CaixaBank, cuenta operativa	ES9221008681590200001034	15.511,84	0,00	0,00
57104	Banco Sabadell, cuenta operativa	ES9800810693650002308038	459.788,95	6.914.684,62	5.524.627,42
57105	Caja Mar, cuenta operativa	ES2030587024182732100079	1.215.957,14	4.429.798,95	0,00
57300	CaixaBank (Bankia), Cta restringida recauda	ES6821007793331301273493	105,00	1.015,00	945,00
57302	CaixaBank (Bankia), Cta restringida recauda	ES6121007793301301080542	6.077,98	108,20	324,22
57303	Banco Sabadell, Cta.rest.recaud. eiec.	ES3400810693650002340036	17.572,15	225,28	225,28
57304	Banco Sabadell, Cta.restingsda recaudac.vol	ES8500810693680002339941	0,00	945,00	945,00
57305	CaixaBank, Embargos Cta restringida recaud	ES5021008681530200100733	0,00	0,00	0,00
5751	BANCOS-INSTIT.CRED.ANTICIPOS DE	ES8100810693620002348746	1.269,69	0,00	606,23
	<b>TOTAL GRUPO</b>		<b>2.295.833,81</b>	<b>12.015.633,01</b>	<b>6.102.730,43</b>
5570	FORMALIZACIÓN,	ES7699990000000000000000	0,00	370,52	370,52
5579	PAGOS AGRUPADOS		0,00	5.434.238,96	5.434.238,96
	<b>TOTAL GRUPO</b>		<b>0,00</b>	<b>5.434.609,48</b>	<b>5.434.609,48</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>2.295.833,81</b>	<b>17.450.242,49</b>	<b>11.537.339,91</b>

05/07/2023 11:42:21 CEST

Tesorera

Firmado electrónicamente por: MARIA JESICA CRESPO POVEDA

07/07/2023 9:22:34 CEST

Interventor

Firmado electrónicamente por: RAMON BRULL MANDINGORRA

Fecha firma: 07/07/2023 10:22:35 CEST

Departamento: CERTIFICADO ELECTRONICO DE

Firmado por: SERGI CAMPILLO FERNANDEZ

Fecha de Impresión: 04/07/2023

Pág.: 1

ETES\_1

**9.IEPT 3T2023. DAR CUENTA A LA ASAMBLEA DE LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL TERCER TRIMESTRE DE 2023. - EXP. 723/2023.**

**Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes 13/2023/CI**

Previo su dictamen favorable por la Comisión Informativa, La Asamblea de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, queda enterada, del siguiente acuerdo:



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

ASUNTO: IEPT 3T2023. DAR CUENTA A LA ASAMBLEA DE LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL TERCER TRIMESTRE DE 2023..

**INFORMACIÓN ECONÓMICA DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y DE LA TESORERÍA, REFERIDA AL TERCER TRIMESTRE DE 2023.**

La Intervención de la Entidad ha dado traslado a esta Presidencia, para su remisión a la Asamblea, de la información económica de la Ejecución del Presupuesto y de la Tesorería, referida al tercer trimestre de 2023 en aplicación del artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, precepto que se desarrolla en la Base nº 54 de las de Ejecución del Presupuesto de la Entidad Metropolitana para 2023, y de lo preceptuado por las Reglas 52 y 53 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Se comunica a la Comisión de Cuentas y Presupuestos la referida información que consta de los siguientes documentos contables:

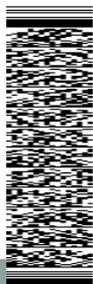
- 1.- Estado de ejecución del Presupuesto de Ingresos del ejercicio corriente.
- 2.- Estado de ejecución del Presupuesto de Gastos del ejercicio corriente.
- 3.- Estado de Tesorería comprensivo de los movimientos registrados entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2023 y de las existencias iniciales y finales del periodo.

El resumen de los movimientos de tesorería que se registran en la documentación contable antes relacionada es el siguiente:

1.- Existencias iniciales a 1 de julio:		8.208.736,39
2.- Cobros:		53.870.673,45
A) Presupuestarios	1.105.598,66	
- Presupuesto Corriente:	1.105.598,66	
- Presupuestos Cerrados:	0,00	
- Reintegros de Pagos:	0,00	
B) No presupuestarios	52.765.074,79	
3.- Pagos:		54.630.270,77
A) Presupuestarios	20.536.659,49	
- Presupuesto Corriente:	20.509.677,97	
- Presupuestos Cerrados:	0,00	
- Devolución de Ingresos:	26.981,52	
B) No presupuestarios	34.093.611,28	
4.- Existencias finales a 30 de septiembre:		7.449.139,07

URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=



**ENTIDAD METROPOLIT. TRATAMIENTO RESIDUOS - 2023**

Estado de Situación del Presupuesto de Ingresos a día 30/09/2023. Resumen por Capítulos

Capítulo	Inicial	Actual	Dif.	Dif. Abs.	Deudores	I	I Neto	Saldo
	Modificac.		Dif. Neto	Dif. Cons.		Dif.	% Dif. a Prev.	
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos.	76.909.845,00	76.809.845,00	33.521.053,73	43.034,76	1.342.640,00	31.987.202,65	31.933.376,30	43.033.928,01
	0,00		33.478.016,98	0,00	0,00	34.126,35	45,53	-95,79
5 Ingresos patrimoniales.	32.750,00	32.750,00	18.570,81	0,00	5.942,38	12.633,23	12.633,23	44.076,18
	0,00		18.573,81	0,00	0,00	0,00	76,72	68,01
7 Transferencias de capital.	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00
	750.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8 Activos financieros.	0,00	2.729.243,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.729.243,36
	2.729.243,36		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total General EUROS:</b>	<b>76.942.595,00</b>	<b>80.421.838,36</b>	<b>33.539.609,54</b>	<b>43.034,76</b>	<b>1.548.582,37</b>	<b>31.989.135,88</b>	<b>31.946.009,53</b>	<b>46.827.245,56</b>
	<b>3.479.243,36</b>		<b>33.494.992,80</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>34.126,35</b>	<b>41,63</b>	<b>95,38</b>

Fecha de Impresión: 17/10/2023

Página: 1

SIT003



CSV: pGH1m lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

**ENTIDAD METROPOLIT. TRATAMIENTO RESIDUOS - 2023**

Estado de Situación del Presupuesto de Gastos a día 30/09/2023. Resumen por Capítulos

Capítulo	Inicial	Modifica- cio. Reser.	Actual RC, Penh. + N.D.	A A Pendiente	D D Pendiente	O O Pendiente	P P Pendiente	RP Religiosos	Saldo Bramente	% % D o/ o/ Cred.	% O % RP o/O
1 GASTOS DE PERSONAL	3.285.859,49	0,00	3.285.859,49	2.847.561,24	2.847.561,24	2.149.093,93	2.149.093,93	2.149.093,93	447.758,25	13,59	85,21
		0,00	520,00	0,00	498.437,31	0,00	0,00	0,00	1.148.765,56	96,40	100,00
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	71.109.235,31	2.566.189,39	73.675.424,70	71.968.206,15	73.968.206,15	48.452.404,73	48.452.404,73	47.842.889,32	1.563.220,93	2,32	43,89
		-225.053,97	197.051,81	0,00	25.515.161,42	0,00	809.519,41	337,50	21.166.074,14	97,61	98,12
3 GASTOS FINANCIEROS	97.500,00	0,00	97.500,00	7.662,37	7.662,37	7.662,37	7.662,37	7.662,37	89.837,63	92,14	7,86
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.175,26	7,86	100,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00	0,00	0,00
		0,00	25.469,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89.530,45	0,00	0,00
6 INVERSIONES REALES	325.000,00	730.000,00	1.055.000,00	201.690,24	201.690,24	1.691,34	1.691,34	1.691,34	799.309,76	71,56	0,16
		0,00	194.973,43	0,00	199.998,90	0,00	0,00	0,00	1.073.308,66	18,78	100,00
<b>Total General EUROS</b>	<b>78.942.695,00</b>	<b>3.256.189,39</b>	<b>82.198.884,70</b>	<b>77.825.140,00</b>	<b>77.825.140,00</b>	<b>56.600.832,37</b>	<b>56.600.832,37</b>	<b>49.781.332,96</b>	<b>3.199.583,57</b>	<b>3,93</b>	<b>42,93</b>
		<b>-225.053,97</b>	<b>237.114,79</b>	<b>0,00</b>	<b>26.414.287,63</b>	<b>0,00</b>	<b>909.519,41</b>	<b>247,50</b>	<b>29.808.985,99</b>	<b>95,78</b>	<b>98,20</b>

Fecha de Impresión: 17/10/2023

Página: 1

SIT002



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

**EMTRE - 2023**

Fecha de Referencia: 30/09/2023  
Fecha de Ref. Secundaria: 14/09/2023  
Fecha de Creación: 04/10/2023

**ESTADO DE TESORERIA**

**ESTADO DE SITUACION DE EXISTENCIAS EN TESORERIA**

CTA. PGCP.	DESCRIPCION	IMPORTEES			
		E. INICIALES	COBROS	PAGOS	E. FINALES
57100	CaixaBank (antigua Barakia); cuenta operativa ES3021007793341300782241	679.173,98	2.107,03	111,61	681.169,40
57101	IBVA (antigua BCL); cuenta operativa ES38018225941440700465655	1.953,96	0,00	35,00	1.918,96
57102	CaixaBank; cuenta operativa ES92210086815007000001034	15.511,84	0,00	0,00	15.511,84
57104	Banco Sabadell; cuenta operativa ES9800810693650002308038	528.435,56	6.494.518,44	6.603.031,93	419.922,07
57105	Cala Mar; cuenta operativa ES2030587024182732100079	2.773.887,15	4.488.756,29	6.000.000,00	8.262.643,44
57300	CaixaBank (Baskia); Cta restringida recauda ES6821007793331301273493	1.122,00	2.549,00	1.592,00	2.079,00
57302	CaixaBank (Baskia); Cta restringida recauda ES6121007793301301080542	5.954,20	412,37	515,03	5.851,54
57303	Banco Sabadell; Cta.restr. recaud. -elec. ES3400810693650002340036	17.572,15	8,66	8,66	17.572,15
57304	Banco Sabadell; Cta.restr. recaud. -vol. ES8500810693650002339941	40.595,89	600,00	1.168,26	40.027,63
57305	CaixaBank; Embargos Cta.restr. recaud. ES5021008681530200100733	0,00	0,00	0,00	0,00
5751	BANCOS-INSTI.CRED.ANTICIPOS DE ES8100810693620002348746	2.443,04	0,00	0,00	2.443,04
<b>TOTAL GRUPO</b>		<b>9.066.649,77</b>	<b>10.988.951,79</b>	<b>12.606.462,49</b>	<b>7.449.139,07</b>
5570	FORMALIZACIÓN ES7699990000000000000000	0,00	185,26	185,26	0,00
5579	PAGOS AGRUPADOS	0,00	6.562.491,17	6.562.491,17	0,00
<b>TOTAL GRUPO</b>		<b>0,00</b>	<b>6.562.676,43</b>	<b>6.562.676,43</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>9.066.649,77</b>	<b>17.551.628,22</b>	<b>19.169.138,92</b>	<b>7.449.139,07</b>

Finalizado electrónicamente por: MARIA JOSFA CRESPO POVEDA  
Fecha: 04/10/2023 11:07:03 EST

Finalizado electrónicamente por: RAMON BRILL BRANCOCORRA  
Fecha: 04/10/2023 12:03:04 EST

Finalizado por: ENRIQUE JOSE BEJANCORO RODRIGUEZ  
Departamento: CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO  
Fecha final: 04/10/2023 11:47:03 EST



Fecha de Impresión: 04/10/2023 CSV: A032 P02 2556 B0AC 000 TIME EST

Pág: 1

ETES\_R0AL2004

URL de verificación: https://administracion.emtre.es/SedeElectronica

**10.APROBACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD PARA 2024 - EXP. 734/2023. Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes 13/2023/CI**

Se producen las siguientes intervenciones:

Del Sr. President que indica que l'expedient és idèntic al de l'any anterior.  
Del Sr. Sr. Carrera Navarro que recorda que hi ha dos llocs vacants, educació ambiental i periodista i que s'han de dotar  
Previo su dictamen favorable por la Comisión Informativa, La Asamblea, por mayoría de 154 votos ponderados a favor (P.P. y PSOE, correspondientes a: Alaquàs, Albal, Alcàsser, Aldaia, Almàssera, Benetússer, Burjassot, Emperador, Foios, Godella, Llocnou de la Corona, Massamagrell, Massanassa, Meliana, Mislata, Paiporta, Paterna, Picanya, Picasset, Puçol, El Puig de Santa María, Quart de Poblet, Rocafort, Sedaví, Tavernes Blanques, Torrent, València, Vinalesa y Xirivella) y 22 votos ponderados de abstención (COMPROMIS y PODEMOS correspondientes a: Albalat dels Sorells, Alboraya,



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7TY=  
URL de verificación: https://administracion.emtre.es/SedeElectronica

Albuixech, Alfara del Patriarca, Beniparrell, Catarroja, Manises, Massalfassar,  
Moncada, Museros, La Pobla de Farnals, Rafelbunyol, San Antonio de Benagéber),  
ACUERDA

ASUNTO: APROBACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE  
PUESTOS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD PARA 2024.

### Propuesta de Acuerdo

**Primero.-** De conformidad con lo establecido en los artículos 69.1 de 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 (en adelante TREBEP), y 51 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública (en lo sucesivo LFPV), la planificación y la elaboración o utilización de los distintos instrumentos para la misma de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la mayor eficacia posible en la prestación de los servicios públicos y la eficiencia en la utilización de los recursos personales, económicos materiales y tecnológicos disponibles, siguiendo criterios de coherencia organizativa mediante la dimensión adecuada de los efectivos precisos y su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad, debiendo planificar cada Administración Pública de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que le sean de aplicación.

A tal fin, los artículos 69.2 del TREBEP y 52 de la indicada LFPV facultan a la Administración para aprobar planes de ordenación de su personal, pudiendo adoptar alguna de las medidas que se describen en dichos preceptos.

**Segundo.-** Según se dispone en el artículo 74 del referido TREBEP, la organización de las Administraciones Públicas deberá estructurarse a través de las relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias, que serán públicos, de forma que estos instrumentos técnicos son la expresión de la potestad administrativa de autoorganización reconocida en los artículos 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 72 del TREBEP, los cuales deben cumplir dos funciones básicas, cuales son la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y la determinación de los requisitos para el desempeño de cada puesto de



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

trabajo, precisando sus características retributivas. Consecuentemente, si mediante las relaciones de puestos de trabajo la Administración organiza, racionaliza y ordena su personal para una eficaz prestación del servicio público, a través de aquéllas deberá realizarse la creación, modificación y supresión de los puestos.

**Tercero.**- Corresponde, pues, a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que habrá de comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, que deberá responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general, según preceptúan los artículos 90 de la Ley de Bases del Régimen Local y 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

**Cuarto.**- Conforme a las anteriores premisas legales, esta Entidad ha venido realizando desde su creación un continuo ejercicio de adecuación de su plantilla y relación de puestos de trabajo a las concretas y reales necesidades existentes, de forma racional y con el objetivo de que puedan ser capaces de dar respuesta puntual, eficaz y de calidad a los ciudadanos, acorde a las exigencias que en cada momento se han venido planteando.

Para la anualidad de 2024, no se aprecia la necesidad de adoptar nuevas medidas de racionalización de la organización administrativa y del personal.

En cuanto a las retribuciones del personal al servicio de la Entidad vienen actualizadas, respecto a las del Presupuesto de 2023, con los incrementos retributivos fijos y adicionales previstos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y su normativa de desarrollo.

Consta emitido **INFORME** por parte del TAG adscrito a la secretaria general de la Entidad en los siguientes términos:

<< ASUNTO: INFORME PLANTILLA Y RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO 2024.

Vista la documentación obrante al expediente administrativo relativo al Organigrama, Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo para el Ejercicio de 2022 el técnico que suscribe, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, emite el siguiente

## **I N F O R M E:**

### **I.- ANTECEDENTES.**

**Primero.-** En sesión ordinaria celebrada por la Asamblea de la Entidad en sesión del 18 de noviembre de 2022 se aprobó la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) que habían de regir durante el ejercicio 2023, que posteriormente fue rectificada por Acuerdo de la Asamblea de la Entidad en sesión de 28 de diciembre de 2023.

Asimismo, por Acuerdo de la Asamblea de la Entidad adoptado en sesión de 27 de marzo se modificó el apartado 8.7 la Disposición 8ª del Anexo V de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, relativa al plus de transporte (desplazamiento) del personal "*auxiliar de control de residuos*", con efectos del 1 de enero de 2023.

**Segundo.-** Mediante providencia de la Presidencia de la Entidad se ha iniciado el presente procedimiento, donde se propone mantener durante el próximo ejercicio de 2024 la misma organización administrativa y de personal vigente actualmente en la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, sin modificaciones.

**Tercero.-** Atendida la ausencia de propuestas modificativas tanto de la Plantilla como de la RPT, resulta prescindible la convocatoria y celebración de la Mesa General de Negociación de la Entidad, al no existir asuntos que tratar.

### **II.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

#### **1º.- *Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.***

1.1.- Desde la entrada en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, las *relaciones de puestos de trabajo* pasaron a ser los instrumentos técnicos a través de los cuales se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y la determinación precisa de los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo (artículo 15.1), así como sus características retributivas. Su derogado artículo 16 disponía que la Administración Local había de formar la relación de los puestos de trabajo



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

existentes en su organización, que debía incluir como contenido mínimo, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño, precisando que estas relaciones de puestos habían de ser públicas.

Por tanto, las relaciones de puestos de trabajo han venido siendo la herramienta fundamental en la ordenación y racionalización de los recursos humanos, y constituye la típica manifestación del ejercicio de la potestad de autoorganización que el ordenamiento jurídico reconoce a las Administraciones Públicas en los artículos 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 72 del 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 (en adelante TREBEP), cuya planificación corresponde a las mismas en los términos establecidos en el artículo 69 del TREBEP y 51 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (en adelante LFPV), sin olvidar que la clasificación de los puestos de trabajo figuraba entre las materias que debían ser objeto de negociación con los órganos de representación de los intereses de los funcionarios ante las Administraciones Públicas en los artículos 32.d de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y que actualmente también se contempla en el artículo 37.1.m) del TREBEP y en el 188.2.n) de la Ley 4/2021, de la Generalitat, cuando se dice que serán objeto de negociación los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos.

La *plantilla*, por el contrario, hace más bien referencia a las plazas asignadas a cada una de las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías, ya sea para la totalidad de la organización, ya para cada uno de los órganos de la misma, que en el caso de la Administración Local debe sujetarse a lo preceptuado en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. El puesto de trabajo se adquiere una vez alcanzada la plaza que fue objeto de la correspondiente oferta de empleo público.

1.2.- Ahora bien, debe señalarse que las relaciones de puestos de trabajo no son en la actualidad los únicos instrumentos de ordenación de la organización de las Administraciones Públicas, pues, como se indica en su artículo 74, el TREBEP las faculta para estructurarse a través de aquéllas "u otros instrumentos organizativos similares" que comprendan, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias, que serán públicos.

URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=

1.3.- Atendiendo al contenido de los artículos 69 del TREBEP, y 51 de la LFPV, la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios públicos y la eficiencia en la utilización de los recursos personales, económicos, materiales y tecnológicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad, debiendo planificar cada Administración Pública de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que le sean de aplicación. Así pues, corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, y la relación de puestos de trabajo, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, que deberá responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general, según determina el artículo 90 de la Ley de Bases del Régimen Local y 126.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

### **2º.- Posibles nuevas y concretas necesidades.**

No se ha apreciado la concurrencia de nuevas necesidades que someter a la consideración de la Asamblea de la Entidad, para su aprobación, en ejercicio de la potestad de autoorganización de las Administraciones Públicas y al derecho que les asiste de diseñar su estructura interna y planificar sus recursos humanos de manera eficiente, conforme a sus concretas necesidades y con el fin de prestar los servicios que tiene asumidos legalmente de una forma eficaz, con evidente control del gasto.

### **3º.- Competencia para la aprobación de la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo.**

La actual regulación atribuye la competencia para su aprobación al Pleno o Asamblea de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, facultad que le conceden los artículos 22.2.i) y 33.2.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que esta atribución pueda ser objeto de delegación, por así disponerlo el artículo 22.4 del dicho texto legal.

Todas las medidas que se pretendan adoptar en la estructura organizativa deben contar con el correspondiente reflejo en la plantilla y relación de puestos de trabajo, según determinan los artículos 74 del TREBEP, 15.1 d) de la Ley 30/1984 y 41.1 de la FPV, porque toda actuación que entrañe creación, supresión o modificación de los puestos



de trabajo deben incorporarse a las correspondientes relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación.

#### **4º.- Estructura documental de la plantilla y relación de puestos de trabajo.**

La propuesta de acuerdo que se elevará a la Asamblea de la Corporación para su aprobación contiene los siguientes documentos Anexos:

4.1.- El organigrama o estructura orgánica y funcional de la Entidad, donde se incluyen todos los puestos de trabajo, ordenados por áreas y de forma jerarquizada.

4.2.- La plantilla del personal, comprensiva de todas las plazas de carácter permanente que la integran, separando las reservadas a funcionarios, laborales (actualmente no hay ninguno) y personal eventual, con indicación de su número, grupo y subgrupo de clasificación e indicando la escala, subescala, clase y categoría a la que pertenecen.

4.3.- La relación de puestos de trabajo, que comprende la denominación de todos ellos, el grupo y subgrupo de clasificación profesional, el número de los mismos, el nivel de complemento de destino (componente competencial, actualmente) que tienen asignado, el número de vacantes existentes, la forma de provisión, su naturaleza jurídica y, finalmente, un último apartado denominado "observaciones", donde se reseña alguna característica especial de algunos puestos de trabajo.

4.4.- Una relación de los puestos de trabajo, ordenada por áreas, donde se describen al detalle las funciones que tienen asignadas, las características esenciales de cada uno de ellos, sus retribuciones complementarias y los requisitos para su desempeño.

4.5.- Finalmente, un último bloque documental contiene los criterios seguidos en orden a la identificación de los puestos de trabajo incluidos en el presente expediente, incorpora determinadas pautas de procedimiento en orden a su cobertura y diversas previsiones, así como otras medidas y actuaciones que resultan de aplicación.

Consecuentemente, la estructuración de los recursos humanos y la ordenación de los puestos de trabajo de la Corporación se ha efectuado siguiendo las pautas establecidas en el Capítulo II, Título V, del TREBEP, artículos 72 a 77; 28 y siguientes de la LFPV; 167 y siguiente del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás normas concordantes.



### **5º.- Ausencia justificada de la negociación colectiva.**

El artículo 37 del TREBEP, en su apartado primero, determina las materias objeto de negociación en la Mea General de Negociación de las Administraciones Pública. En paralelo con lo anterior en su apartado segundo, desde una perspectiva negativa, excluye de la obligatoriedad de la negociación colectiva, entre otros puntos, las decisiones que afecten a "las potestades de organización". Es decir, estructuración de las competencias de los órganos de la administración, la elección de las modalidades de gestión de los servicios públicos y la dotación y asignación de medios.

En su vertiente jurisprudencial, **es doctrina del TS**, conformada por reiterados pronunciamientos judiciales entre los que son de citar las STS de 6 de noviembre de 2015 (Rec. 3243/14) (EDJ 2015/205828); de 12 de febrero de 2015, recurso casación 343/2014 relativa al Decreto 98/2011, de 26 de agosto (EDL 2011/180973), Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo; de 17 de diciembre de 2014, recurso casación 214/2014 relativa al Decreto 112/2011; Sentencia de 29 de febrero 2015 recurso casación 29/2014 , Decreto 111/2011, Sentencia de 18 de diciembre de 2014, recurso casación 821/2014 , respecto del Decreto 113/2011; Sentencia de 23 de febrero de 2015 recurso casación 435/2014 respecto del Decreto 113/2011; Sentencia de 23 de febrero de 2015 recurso de casación 344/2014 , respecto del Decreto 98/2011, Sentencia de 26 de marzo de 2015, recurso de casación 1253/2014, respecto del Decreto 110/2011; Sentencia de 6 de abril de 2015, recurso casación 1246/2014 , respecto del Decreto 119/2011 y Sentencia de 27de marzo de 2015, recurso casación 1801/2014 , respecto del Decreto 113/2011, Sentencia 9 de octubre de 2015, rec. casación 2221/2014respecto Decreto 112/2011; **la que declara la innecesariedad del proceso negociador en la amortización, transformación y creación de plazas en la plantilla, siguiendo la tesis de que una vez creados los servicios y asignadas las funciones, lo cual tiene un marcado carácter organizativo, habrá que negociar a través de la RPT u otros instrumentos las condiciones en que el trabajo se realiza, pero la creación o supresión de servicios no tiene que negociarse necesariamente pues, en otro caso, la exención de la necesidad de negociar las decisiones organizativas carecería de eficacia.**

En el presente ejercicio en que no se ha propuesto ninguna amortización, ni transformación y creación de plazas en la plantilla. Ni tampoco se ha propuesto modificar las condiciones de trabajo de cada puesto en la RPT, ni sus retribuciones específicas, más allá de los incrementos establecidos por la propia LPGE, resulta obvio que nada hay que negociar al respecto, y por tanto resulta vacuo convocar y celebrar una Mesa General de Negociación sin ningún contenido al no haber propuesta alguna que someter a negociación.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## **6º.- Conclusión.**

En definitiva, la propuesta que se elevará a la Asamblea cumple el mandato legal consistente en aprobar anualmente la plantilla de esta Corporación, a través del Presupuesto, que comprende todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, ajustándose a cuanto se establece en la normativa de aplicación y, fundamentalmente, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 14 y siguientes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; 22.2.i), 33.2.f), 90.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 72 a 77 del TREBEP; 28 y siguientes de la Ley 4/2021, de 26 de abril, de la Generalitat Valenciana; 126, 127 y 129.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 50.5 y 70.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y 79.8 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana >>.

**Quinto.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y siguientes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; 69 y 72 a 77 del TREBEP; 28 a 54 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat Valenciana; 22.2.i), 33.2.f), 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 126, 127 y 129.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 50.5 y 70.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; 79.8 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat Valenciana, y demás normas concordantes y de aplicación, corresponde a cada Corporación Local la aprobación de la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual; las Corporaciones Locales formarán la relación de puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública; su aprobación corresponde al Pleno o Asamblea de la Entidad; y, una vez confeccionadas y aprobadas, la plantilla y relación de puestos de trabajo habrán de remitirse a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, publicándose en los correspondientes diarios oficiales.

A la vista del expediente, que consta de los documentos e informes incorporados al mismo, y

**Previo su dictamen por la Comisión Informativa correspondiente, SE PROPONE a la Asamblea:**



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## PROPUESTA DE ACUERDO

**PRIMERO.-** Aprobar la estructura orgánica y funcional de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos correspondiente al ejercicio de 2024, donde, de forma ordenada y jerarquizada, se plasman todos y cada uno de los puestos de trabajo que se consideran imprescindibles para cubrir las actuales necesidades de esta Administración, según el organigrama que se adjunta como Anexo I.

**SEGUNDO.-** Aprobar la Plantilla del Personal de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos correspondiente al ejercicio 2024, donde se recogen todas las plazas de carácter permanente integrantes de la misma, con expresa indicación de las reservadas a funcionarios y personal eventual, de conformidad con el Anexo II que se acompaña. No se cuenta con plazas de personal laboral.

**TERCERO.-** Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos integrantes de la Plantilla del ejercicio 2024, según Anexo III adjunto, en la que se incluyen el número, la denominación, naturaleza jurídica, clasificación profesional, número de identificación, funciones asignadas y características esenciales de cada uno de ellos, las retribuciones complementarias y los requisitos para su desempeño (Anexo IV).

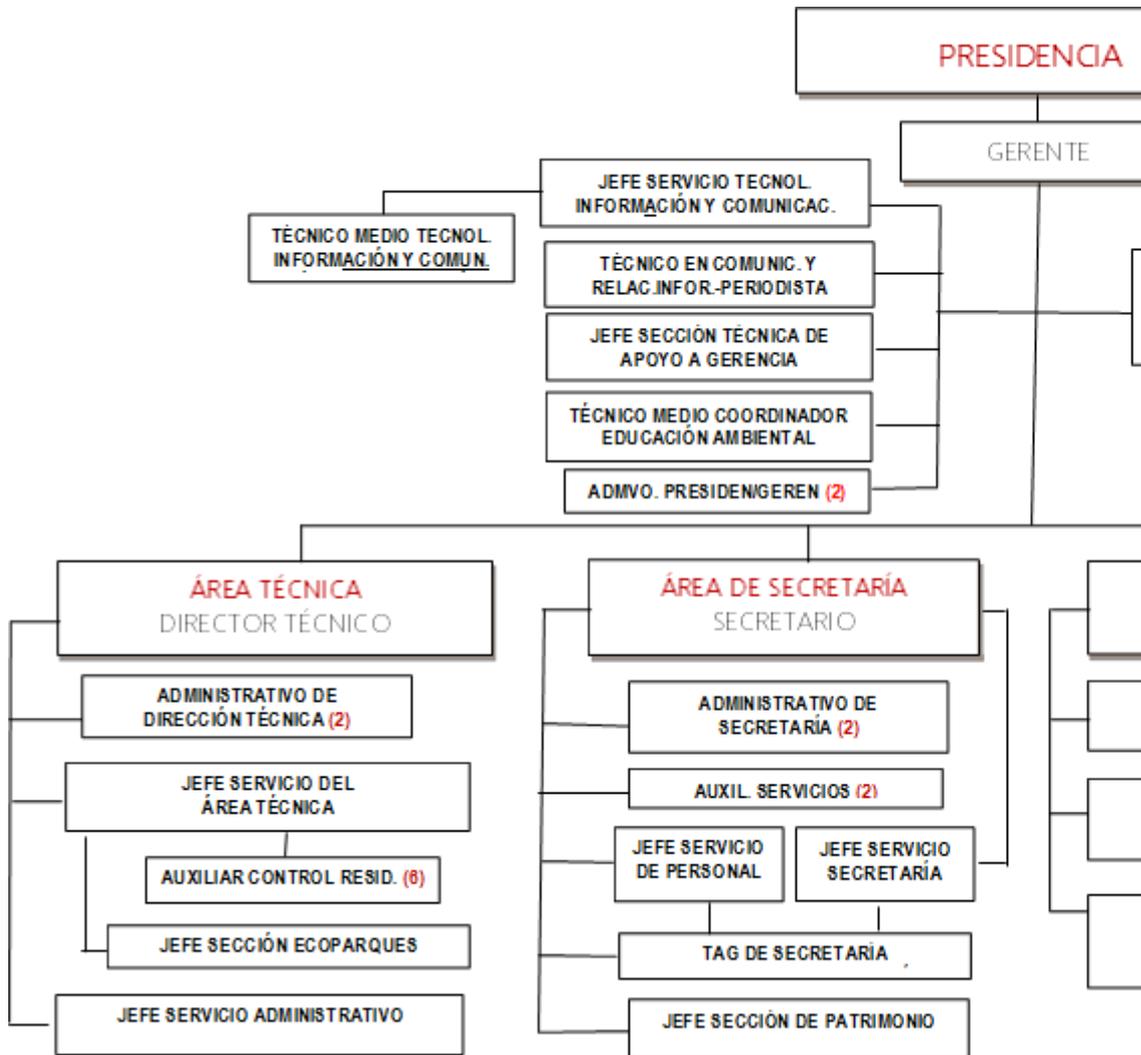
**CUARTO.-** Remitir copia de la Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y disposiciones legales concordantes.

**QUINTO.-** Aprobar el Anexo V que se adjunta, donde se recogen pormenorizadamente las particularidades de este expediente; se hacen constar los criterios seguidos en orden a la identificación de los puestos de trabajo integrantes de la plantilla; se establecen determinadas pautas de procedimiento en relación con la cobertura de los puestos de trabajo y, en definitiva, se exponen cuantas previsiones, medidas y actuaciones e materia de recursos humanos afectan al presente expediente administrativo, que serán de aplicación para el ejercicio 2024.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

**ANEXO I**



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## ANEXO II

### PLANTILLA DE LA ENTIDAD METROPOLITANA PARA EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS (Ejercicio 2024)

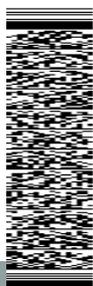
#### A).- FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO	SUB-GRUPO	ESCALA O SECTOR	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
Secretario	1	A	A 1	Habilitado Estatal	Secretaría	Primera	Superior
Interventor	1	A	A 1	Habilitado Estatal	Intervenc.-Tesor.	Primera	Superior
Tesorero	1	A	A 1	Habilitado Estatal	Intervenc.-Tesor.		Entrada/Superior
Técnico	8	A	A 1	Administración General	Técnica		
Técnico de Gestión	1	A	A 2	Administración General	Gestión		
Administrativo	11	C	C 1	Administración General	Administrativa		
Técnico Superior	4	A	A 1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Técnico Medio	4	A	A 2	Administración Especial	Técnica	Media	
Auxiliar de Servicios	2	C	C 2	Administración General	Auxiliar		
Auxiliar de Control de Residuos	6	C	C 2	Administración Especial	Servicios Especiales	Comet. Espec.	

#### B).- EVENTUALES

DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS
Gerente	1

Nota.- La plantilla de la Entidad no cuenta con plazas de naturaleza laboral.



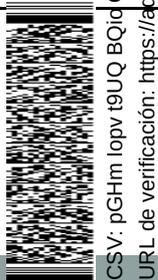
CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=

URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

### ANEXO III

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD METROPOLITANA PARA EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS (Ejercicio 2024)

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	Nº PUESTOS	C.DESTINO/ C.COMPE- TENCIAL	Nº VA- CAN- TES	FORMA PRO- VISIÓN	NATURA- LEZA JU- RÍDICA	OBSERVACIONES
Secretario	A	A1	1	30	1	LD	FHN	
Interventor	A	A1	1	30	-	LD	FHN	
Tesorero	A	A1	1	30	1	LD	FHN	
Gerente	A	A1	1	30	-	-	Eventual	
Director Técnico	A	A1	1	28	-	C	F	Ing.Indus/CCP o Grado más Máster o equivalente
Jefe Servicio del Área Técnica	A	A1	1	26	-	C	F	Ing.Indus/CCP o Grado más Máster o equivalente
Jefe Servicio Administrativo (Dirección Técnica)	A	A1	1	26	-	C	F	
Jefe Servicio Contabilidad y Control Financiero	A	A1	1	26	-	C	F	
Jefe Servicio Personal	A	A1	1	26	1	C	F	
Jefe Servicio Secretaría	A	A1	1	26	-	C	F	Licenc. o Grado Derecho.
Jefe Servicio Presupuestos	A	A1	1	26	-	C	F	
Jefe Servicio Gestión Tributaria y Recaudación	A	A1	1	26	-	C	F	
Jefe Servicio Tecnologías Información y Comunicaciones	A	A1	1	26	1	C	F	Ing. Informática, Grado más Máster o equivalente
Jefe Sección de Patrimonio	A	A1	1	24	-	C	F	
Jefe Sección Ecoparques	A	A2	1	24	-	C	F	Dipl.Univ, Ingen.Téc., Arquit. Téc. o título de Grado
Jefe Sección Técnica de Apoyo a Gerencia	A	A2	1	26	-	C	F	Dipl.Univ, Ingen.Téc., Arquit. Téc. o título de Grado
Técnico Comunicación y relaciones Informativ-Periodista	A	A1	1	24	1	C	F	Licenc. o Grado Periodismo o Comun.Audiov. o equiv.
Técnico de Administración General (Secretaría)	A	A1	1	24	1	C	F	
Técnico Medio Tecnol. Información y Comunicaciones	A	A2	1	24	1	C	F	Dipl.Univ.Ingen.Técnica Informática o equiv.
Técnico Medio Coordinador de Educación Ambiental	A	A2	1	24	1	C	F	Dipl.Univ. Ciencias Ambientales o Biológicas o equiv Profesores de Secundaria, que cuenten con especialidades de Física y Química o Biología y Geología.
Técnico Medio de Recursos e Inspección	A	A2	1	24	1	C	F	
Administrativo de Secretaría	C	C1	2	22	-	C	F	
Administrativo de Intervención	C	C1	2	22	-	C	F	
Administrativo de Tesorería	C	C1	3	22	-	C	F	
Administrativo de Presidencia y Gerencia	C	C1	2	22	-	C	F	
Administrativo de Dirección Técnica	C	C1	2	22	-	C	F	
Auxiliar de Servicios	C	C2	2	16	2	C	F	Trabajo turnos
Auxiliar de Control de Residuos	C	C2	6	16	1	C	F	Trabajo turnos



CSV: pGHm lopy t9UQ BQid  
 URL de verificación: https://a

**CLAVES UTILIZADAS:**  
Forma de provisión:  
- C: concurso  
- LD: libre designación

Naturaleza Jdica. Puesto:  
- FHN: Habilitado Nacional  
- F: funcionario

Notas finales:  
1.- Los puestos de "auxiliar de servicios" tienen asignado el factor de "disponibilidad" dentro del componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo, siempre que realicen sus funciones sujetos a dicho régimen.  
2.- Los puestos de trabajo de "Auxiliar de Control de Residuos" tienen asignados los factores de "turnicidad, nocturnidad, festividad y disponibilidad" dentro del componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo.

## ANEXO IV FICHAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

### A D V E R T E N C I A

*En el concepto de Complemento del puesto de trabajo-Componente del Desempeño y en el Complemento Específico, en su caso, se recoge el importe de las 14 pagas correspondientes a cada puesto de trabajo, en cuantía establecidas según lo dispuesto en el artículo 19.Dos. 1 y 2.a) de la vigente Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023, aprobados por Ley 31/2022 de 23 de diciembre. Con el incremento del 2% para el año 2024, sobre la base de las retribuciones ya incrementadas en el 2023, previsto en el Acuerdo Primero del "Acuerdo Marco para una Administración del siglo XXI" de 7 de noviembre de 2022, publicado por medio de la Resolución de 14 de noviembre de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 17/11/2022), y ello sin perjuicio de lo que finalmente se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024 o en la norma que la sustituya.*

### ÁREA DE PRESIDENCIA Y GERENCIA:

- **Administrativo de Presidencia y Gerencia (2 puestos).**
- **Técnico Medio Coordinador de Educación Ambiental.**
- **Técnico Medio de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.**
- **Técnico en Comunicación y Relaciones Informativas-Periodista.**
- **Jefe de la Sección Técnica de Apoyo a Gerencia.**



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

- **Jefe del Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.**
- **Gerente.**



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## **ADMINISTRATIVO DE PRESIDENCIA Y GERENCIA**

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** C.
- **Subgrupo:** C 1.
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 22
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:**
  - \* **Puesto de trabajo PR.102:** 20.631,10 € anuales
  - \* **Puesto de trabajo PR.105:** 18.307,66 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General.
- **Subescala:** Administrativa
- **Número de puestos:** 2
- **Identificación de los puestos:** PR.102 y pr.105.
- **Funciones:**

Son las personas que realizan tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, con amplios conocimientos generales de técnica administrativa, teniendo encomendado:

A).- Comunes a los dos puestos:

1.- La realización, bajo las órdenes del superior jerárquico, con la máxima perfección burocrática y bajo su propia responsabilidad, trabajos que requieren iniciativa, con la única indicación del trabajo a realizar, cuyo contenido debe conocer.

2.- Orientar, dirigir y coordinar en el plazo administrativo-burocrático, bajo las directrices y criterios del superior jerárquico, el departamento, servicio o unidad administrativa, distribuyendo los trabajos entre los auxiliares, ordenanzas y subalternos adscritos a la unidad, estableciendo el orden de prioridades y controlando la ejecución de los mismos, siendo, en consecuencia, responsable de la buena marcha de las funciones administrativas que le han sido encomendadas.

3.- Ejecución material de las operaciones administrativas y, en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la unidad administrativa, así como a la redacción de documentos repetitivos para los que no se requieren especiales conocimientos jurídicos y técnicos.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

4.- Manejo de ordenadores y de los programas informáticos necesarios, para la introducción de datos puramente mecánicos inherentes al trabajo del área a la que se encuentra adscrito.

5.- Realiza las tareas propias de secretario de dirección y aquéllas de trámite y colaboración con los Servicios que forman parte del Área de Presidencia y Gerencia.

6.- Asistirán, si así se le requiere por parte de la Presidencia, a la celebración de las sesiones de los órganos colegiados de la Entidad Metropolitana (Asambleas, Comisión de Gobierno y Comisiones Informativas) y, en su caso, de las empresas públicas (Consejos de Administración y Juntas Generales) como apoyo al Presidente y, cuando proceda, al Gerente.

7.- Atenderán, colaborarán y prestarán su apoyo a los Vicepresidentes, a los Representantes y Suplentes de la Entidad Metropolitana, en las tareas que se le requiera y le sean propias.

B).- Específicas de cada uno de los puestos:

**Puesto 1.- Referencia PR.102:**

1.- Organiza la agenda de la Presidencia y de la Gerencia y asistirá, si así se le requiere por parte del Presidente y/o Gerente, a la celebración de cuantas reuniones y entrevistas celebren, efectuando las anotaciones necesarias.

2.- Asistirá y colaborará con el Presidente en la realización de tareas administrativas y de trámite que conlleve la gestión de expedientes administrativos y resoluciones de trámite, necesarias para el desarrollo de las gestiones directivas, propias del Área de Presidencia.

3.- Bajo la dirección de la Presidencia realiza el seguimiento diario de la prensa, su distribución entre las distintas Áreas de la Entidad Metropolitana y el archivo correspondiente; la compra, recepción, distribución y archivo de Boletines Oficiales, revistas y libros; manejo del fichero de instituciones para las necesidades protocolarias.

4. – Bajo la dirección de la Presidencia gestionará las pequeñas compras de material fungible no inventariable y la gestión de suministros y mantenimiento de oficina.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

5.- Todas aquellas similares a las anteriormente descritas y, puntualmente, si media encargo expreso de la Presidencia, colaborará con los Administrativos del resto de Áreas de la Entidad.

**Puesto 2.- Referencia PR.105:**

1.- Si así se lo solicitaren, organiza la agenda de los puestos Técnicos adscritos al Área de Presidencia y Gerencia y asistirá, si así se le requiere, a la celebración de cuantas reuniones y entrevistas celebren, efectuando las anotaciones necesarias.

2.- Asistirá y colaborará con los puestos Técnicos adscritos al Área en la realización de tareas administrativas y de trámite que conlleve la gestión de expedientes administrativos y resoluciones de trámite, necesarias para el desarrollo de las gestiones propias del Área de Presidencia.

3.- Todas aquellas similares a las anteriormente descritas y, puntualmente, si media encargo expreso de la Presidencia, colaborará con los Administrativos del resto de Áreas de la Entidad.

**Nota común a ambos puestos:**

Con independencia de las tareas comunes y específicas anteriormente descritas, ambos puestos deberán prestarse colaboración entre sí y asumirán la recíproca suplencia en caso de que se produzca la ausencia de la persona que ocupe alguno de ellos.



## **TÉCNICO MEDIO COORDINADOR EDUCACIÓN AMBIENTAL**

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 2
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 24
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 28.542,50 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración Especial
- **Subescala:** Técnica-Media
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** PR.107
- **Funciones:**

Es el técnico que, bajo la dependencia de la Presidencia/Gerencia, asume tareas de gestión y coordinación de la educación ambiental, correspondiéndole ejercer las siguientes funciones:

1.- Planificación, diseño, elaboración e impulso de programas e iniciativas y actuaciones en materia de educación medioambiental.

2.- Coordinación de cuantas tareas afecten a la Educación Ambiental de la EMTRE, de todos los servicios y actividades necesarias para implementar las acciones, el trabajo en red y el contacto con los ayuntamientos del área metropolitana.

3.- Coordinación de las actividades de extensión de la EMTRE en materia de educación ambiental, incluyendo la preparación de artículos para ser divulgados a nivel nacional e internacional.

4.- Planificación, diseño, elaboración y ejecución de los programas e iniciativas de educación ambiental implementados por la EMTRE en materias relacionadas con la reducción de los residuos, la correcta separación en origen de los mismos, el reciclaje, la reutilización, la economía circular, la emergencia climática, las propuestas de proximidad para favorecer el conocimiento del medio y el sentimiento de pertenencia a un territorio, y todas aquellas susceptibles de ser desarrolladas en el marco del Plan de Educación Ambiental de la Entidad.

5.- Elaboración y redacción de todo tipo de informes sobre las actuaciones de componente medioambiental, incluidas las reclamaciones y/o recursos formulen los/as ciudadanas.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

6.- Elaboración de informes periódicos sobre las actividades desarrolladas por la Entidad, así como una memoria anual que recoja los impactos y resultados de las mismas.

7.- Colaboración con el Técnico de Comunicación y Relaciones Informativas (Periodista) en todas aquellas actuaciones dirigidas a difundir, informar y dar a conocer el programa de Educación Ambiental de la Corporación y cualquier otra actuación medioambiental.

8.- Colaboración con el Servicio TIC de la Entidad en la planificación y diseño de programas y aplicaciones informáticas encaminadas a posibilitar la participación ciudadana en materia medioambiental.

9.- Coordinación de la evaluación y selección de proyectos e iniciativas de educación medioambiental realizados por terceros con el apoyo de la EMTRE.

10.- Participación en la elaboración de las bases, pliegos y formularios para concurrir a concursos y licitaciones de servicios convocados por esta Administración.

11.- Organización de jornadas divulgativas y otros eventos relacionados con la educación medioambiental.

12.- Comunicación, coordinación y relación con otras entidades, públicas y privadas, que lleven a cabo actividades de educación medioambiental.

13.- Colaboración en la redacción de las ordenanzas metropolitanas y actuaciones presupuestarias en materia de medio ambiente.

14.- Efectuar seguimiento y valoración de las actividades desarrolladas por la EMTRE en la materia y/o las empresas adjudicatarias de las mismas.

15.- Gestionar y, en su caso, resolver las incidencias relacionadas con los servicios de Educación Ambiental desarrollados por la Corporación o por empresas contratadas a tal fin.

16.- Preparar campañas de sensibilización educativa medioambiental.

17.- Cualquier actuación de carácter educativa medioambiental relacionada con los servicios que presta la Entidad Metropolitana.

- Observaciones:

Para del desempeño de este puesto de trabajo se requerirá estar en posesión del título universitario de diplomatura o grado en ciencias ambientales o en ciencias biológicas o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al puesto y se disponga del certificado que lo acredite. En el caso de



titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

También podrán a este puesto funcionarios pertenecientes al cuerpo de Profesores de Secundaria, que cuenten con especialidades de Física y Química o Biología y Geología.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## TÉCNICO MEDIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 2
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 24
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 28.542,50 anuales
- **Escala o Sector:** Administración Especial
- **Subescala:** Técnica-Media
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** PR.106
- **Funciones:**

Es el técnico que, bajo la dependencia del Jefe del Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, asume las tareas de gestión, administración, ejecución, informe y asesoramiento relacionadas con su ámbito de actuación. En particular, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Gestionar y, en su caso, realizar todas las actividades derivadas de la explotación de los distintos programas informáticos en vigor.
2. Administrar los sistemas informáticos a todos los niveles poniendo los medios necesarios para adaptarse al cumplimiento de las leyes vigentes y garantizando el nivel de operación del servicio necesario para el funcionamiento de la entidad.
3. Controlar, coordinar y, en su caso, realizar el mantenimiento de hardware y software (incluso su instalación).
4. Monitorizar y verificar la disponibilidad y rendimiento de los sistemas, analizando problemas potenciales y reales y subsanando, en su caso, las deficiencias de los mismos.
5. Gestionar, mantener y, en su caso, desarrollar las aplicaciones corporativas de la entidad durante todo el ciclo de vida de las mismas.
6. Realizar la administración del dominio de Internet, el desarrollo de los portales web, la sede electrónica y la intranet de la entidad.
7. Puesta en servicio, mantenimiento y programación, si procede, de la infraestructura necesaria para la puesta en funcionamiento de los nuevos sistemas de información en cuanto a instalaciones de la sede y dependencias de esta.



8. Coordinar las publicaciones del portal web, sede electrónica y resto de plataformas desde las que la Entidad Metropolitana publique información.

9. Realizar asistencia a usuarios, parametrización, configuración y funcionamiento ordinario de las aplicaciones corporativas de la entidad.

10. Gestionar y, en su caso, atender las incidencias técnicas relacionadas con los contratos de servicios de comunicación y los dispositivos que son necesarios para su utilización.

11. Implantar las medidas de seguridad necesarias para mantener la integridad, autenticidad, disponibilidad y confidencialidad de los activos informáticos de la entidad.

12. Realizar el seguimiento, control y aplicación de los procedimientos y metodologías de mejora del servicio de informática.

13. Mantener la infraestructura necesaria que garantice las comunicaciones de la entidad y sus dependencias, constituidas principalmente por internet, fax, redes, telefonía convencional y telefonía móvil.

14. Relacionarse con los diferentes proveedores, entidades públicas y privadas que, en su caso, requiera su actividad profesional.

15. Emitir informes de funcionamiento de los servicios informáticos.

16. Cualesquiera otras funciones similares o relacionadas con las anteriores que le sean requeridas para el adecuado funcionamiento del servicio.

- Observaciones:

Para del desempeño de este puesto de trabajo se requerirá estar en posesión del título universitario de Ingeniería Técnica en Informática o de Telecomunicaciones, o bien, título oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al puesto y se disponga del certificado que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=

URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## TÉCNICO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INFORMATIVAS–PERIODISTA

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** A.
- **Subgrupo:** A 1.
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 24
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 28.571,34 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración Especial.
- **Subescala:** Técnica - Superior
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** PR.104
- **Funciones:**

Es el técnico que, bajo la dependencia directa de la Presidencia, será la/el encargada/o de gestionar los procesos de comunicación de la Corporación, interna y externamente, asumiendo –básicamente- las funciones de elaboración de comunicados de prensa, seguimiento de los medios, gestión de las redes sociales, coordinación de campañas publicitarias y difusión de la imagen y actividad de la Entidad Metropolitana y, en definitiva, todas aquéllas que profesionalmente se relacionan con la comunicación y relaciones informativas, incluida la coordinación de mensajes con los municipios del Área Metropolitana.

En concreto, asumirá las siguientes tareas:

- Elaboración y mantenimiento del plan general de medios.
- Asesoramiento a la Entidad en materia informativa y de comunicación.
- Redacción y supervisión de notas y comunicados de prensa, así como su transmisión.
- Servicio fotográfico.
- Elaboración de noticias multimedia.
- Elaboración de cartelería informativa sobre los servicios prestados por la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos.
- Elaboración de dossier de prensa para actos públicos, comparencias, ruedas de prensa, etc.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

- Elaboración de informes periodísticos internos para adoptar determinadas estrategias de comunicación.
- Creación y realización de estrategias comunicativas en general y en particular en situaciones de crisis.
- Preparación, diseño y ejecución de ruedas de prensa, comparecencias informativas y encuentros con medios de comunicación.
- Convocatoria de ruedas de prensa.
- Coordinación con los distintos gabinetes de prensa propios de los municipios del área metropolitana.
- Promoción y elaboración de reportajes, entrevistas, artículos de opinión y otros para su publicación en los medios de comunicación generalistas, comarcales, locales y específicos.
- Gestión de entrevistas.
- Atender a los medios de comunicación cuando proceda en su relación con esta Entidad y canalizar sus peticiones.
- Gestionar todas las áreas de la comunicación en el caso de celebración de jornadas, seminarios, etc.
- Asesoramiento, supervisión y atención protocolaria de actos.
- Asesoramiento en materia publicitaria y edición de publicaciones.
- Se encargará del mantenimiento de noticias del portal web de la Entidad, teniendo en cuenta:
  - o Mantenimiento del apartado de noticias, así como el de educación ambiental, con iniciativa propia para la propuesta de noticias y la inclusión de aquellas novedades, actos o campañas que se vayan realizando.
  - o Diseño, elaboración y puesta en la página de toda la información y actividades que sea preciso incorporar.
  - o Seguimiento periódico de la web, proponiendo la actualización de contenidos o eliminación de información desfasada, revisando el conjunto de texto e imágenes.
- Desarrollo de la comunicación a través de redes sociales y herramientas 2.0 que apruebe la entidad, así como la gestión de contenidos en diversas plataformas digitales.
- Servicio de prensa diaria y seguimiento de medios, en formato digital.



- Elaboración de una memoria anual de evaluación que recoja la actividad e impactos obtenidos en el ejercicio.
- Elaboración anual de la agenda mediática de la Entidad, donde se articule la tipología de los mensajes comunicativos a realizar mensualmente. Esta agenda deberá tener en cuenta los eventos y actividades que se vayan a realizar en todos los municipios del área metropolitana.
  - Cuando proceda, elaboración de planes personalizados de comunicación.
  - Y todas aquellas tareas similares a las anteriormente descritas

\* Observaciones:

Para el desempeño de este puesto de trabajo se requerirá estar en posesión del título universitario de Licenciatura en Periodismo, Comunicación Audiovisual o equivalentes, o título oficial de Grado en Periodismo, Comunicación Audiovisual o equivalentes que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al puesto y se disponga del certificado que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## JEFE DEL SERVICIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** A.
- **Subgrupo:** A 1.
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 26
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 37.648,94 anuales
- **Escala o Sector:** Administración Especial.
- **Subescala:** Técnica - Superior
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** PR.103
- **Funciones:**

Este puesto de trabajo asumirá, bajo la dependencia directa de la Presidencia, las funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, así como la directa realización de las actividades relacionadas con el puesto, teniendo la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo correspondiente al Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. En particular prestará las siguientes funciones:

1. La definición y supervisión de la aplicación de la estrategia sobre tecnologías de la información y las comunicaciones de la entidad.

2. Dirigir la explotación de tecnologías de la información garantizando la producción y disponibilidad de los sistemas de información y comunicaciones, al igual que la calidad del servicio, la evolución tecnológica y la seguridad física y lógica de dichos sistemas.

3. Definir las necesidades de desarrollo de los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de los servicios y para el análisis y explotación de datos disponibles para evaluación de políticas públicas, el impulso de la transformación digital y la innovación en EMTRE.

4. Planificar, desarrollar, implementar y mantener las bases de datos de los ámbitos competenciales del organismo, así como las aplicaciones informáticas para la gestión y control de las mismas y los servicios de Administración Digital.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

5. Diseñar, gestionar y mantener las redes de comunicaciones del organismo y la red que permite la interconexión de todos los servicios, tanto de voz como de datos.

6. Definir, evaluar, instalar y mantener todos los componentes tecnológicos, tanto físicos como lógicos, de la sede central y plantas del organismo, necesarios para el funcionamiento ordinario de la entidad.

7. Dirigir el centro de atención a usuarios, encargado de las incidencias que puedan surgir en los distintos programas en fase de explotación, incluida la ofimática, relacionándose con las empresas fabricantes si fuera necesario y emitiendo normas de utilización si fuera preciso para la correcta utilización del material.

8. Dirigir, coordinar, supervisar, organizar y controlar el trabajo del personal adscrito a su unidad.

9. Determinar las necesidades de adquisición de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, elaborando los correspondientes expedientes y su posterior propuesta de tramitación económico-administrativa.

10. Emitir los informes del departamento preceptivos para la contratación de las empresas necesarias para el mantenimiento de los sistemas informáticos de la entidad.

11. Asegurar el cumplimiento normativo de la entidad en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones, de protección de datos y seguridad, transparencia, de interoperabilidad y cualesquiera otras que afecten a los sistemas de información de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos.

12. Ejercer la responsabilidad de la seguridad de los datos, a nivel tanto legal (ley de protección de datos) como práctico.

13. Diseñar e implantar metodologías, procedimientos y guías de operación para garantizar y mejorar el funcionamiento de los servicios informáticos.

14. Detectar, organizar y supervisar sesiones de formación en torno a las herramientas en uso.

15. Asesoramiento a toda la entidad en las materias relacionadas con su profesión.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

16. Relacionarse con entidades públicas o privadas que, en su caso, requiera la actividad profesional, para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines de la Entidad.

17. Determinación de los procedimientos con validez para todos los departamentos de la Entidad para garantizar la operatividad de los equipos y la seguridad de los datos.

18. Cualesquiera otras funciones similares o relacionadas con las anteriores que le sean requeridas para el adecuado funcionamiento del servicio.

- Observaciones:

Para del desempeño de este puesto de trabajo se requerirá estar en posesión del título universitario de Ingeniería en Informática, o bien, título oficial de grado más título oficial de master universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al puesto y se disponga del certificado que lo acredite.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## **JEFE DE LA SECCIÓN TÉCNICA DE APOYO A GERENCIA**

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 2
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 26
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 46.311,02 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración Especial
- **Subescala:** Técnica-Media
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** PR.101
- **Funciones:**

Es el Técnico de grado medio que asume funciones revisoras, de confirmación y de comprobación de la actuación de otros/as empleados/as, proporcionando a la Presidencia y demás órganos de la Entidad una razonable seguridad acerca de la corrección de los procesos de contratación y las tareas que se efectúan. En particular realiza las siguientes tareas:

1.- Revisar todos los informes, dictámenes y propuestas elaboradas por funcionarios/as de la misma u otras dependencias de la Entidad Metropolitana que guarden relación directa o indirecta con la/s actuales y futura/s contratación/es de obras y/o servicios en materia de tratamiento, valorización y eliminación de residuos, debiendo emitir por escrito su parecer al órgano de la Corporación que deba conocer del asunto antes de que resuelva, con expresa indicación de los puntos sobre los que existe coincidencia y/o discrepancia y efectuando las propuestas alternativas que estime convenientes.

2.- Revisar todas las certificaciones y documentos de pago que deba efectuar la Entidad Metropolitana, sea cual fuere su periodicidad, comprobando que se ajustan a lo establecido en las cláusulas de los contratos suscritos, siempre que hagan referencia al tratamiento, valorización y eliminación de residuos.

3.- Elaborar estudios de mercado con objeto de obtener información actualizada sobre las calidades y los precios que puedan afectar a los diferentes tipos de contratos del sector público a celebrar o modificar por la Corporación, que versen sobre las materias indicadas anteriormente, entendiendo por precio cualquier retribución o contraprestación económica del contrato, ya sean abonadas por la Administración o por los contratistas.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

4.- Comprobar in situ que las obras y/o los servicios que se certifican o que se van a abonar se han realizado o prestado efectivamente, quedando facultado para su verificación.

5.- Intervendrá en cuantas licitaciones y contrataciones se lleven a cabo en materia de mantenimiento de los servicios básicos de la Entidad (limpieza, instalación eléctrica, agua ...), así como en las de suministro de material para uso interno y suministro de material vinculado a la recogida, tratamiento y eliminación de residuos (ecoparques móviles autónomos, cubos domésticos y bolsas desechables, ...) , redactando –según los casos- los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas, informes de valoración de las ofertas e informes de necesidad.

6.- Asumir la Dirección Facultativa de aquellas instalaciones de valorización de residuos que de cara a optimizar recursos técnicos considere la Presidencia de la Entidad.

7.- Impulsar ante los órganos resolutiveos de la EMTRE aquellos procedimientos que impliquen la consecuencia de mejoras técnicas o económicas para la Entidad.

8.- Cualesquiera otras similares o relacionadas con las anteriores.

- Observaciones:

Para el desempeño de este puesto de trabajo se requerirá estar en posesión de la titulación Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.



## GERENTE

- **Retribuciones:** según aprobación presupuestaria (\*)
- **Relación Jurídica:** Personal Eventual.
- **Grupo:** A (\*)
- **Subgrupo:** A1 (\*)
- **Nivel de Complemento de Destino:** 30
- **Complemento Específico:** 64.657,32 € anuales
- **Escala o Sector:**
- **Subescala:**
- **Número de puestos:** 1
- **Sistema de acceso:**
- **Identificación del puesto:** PR.100
- **Forma de provisión:** por la Presidencia, de conformidad con el artículo 80.2 e) Ley 8/2010, de 23 de junio de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- **Funciones:**

Con la denominación de "Gerencia", que ha resultado tradicional en la historia metropolitana y así se sigue manteniendo en el artículo 80.2.e) de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, la Corporación ha venido contando con un puesto de trabajo reservado a personal eventual desde la antigua Ley 2/2001, de 11 de mayo, de creación y gestión de áreas metropolitanas en la Comunidad Valenciana.

Se trata de un puesto que, bajo la dependencia directa de la Presidencia, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin, en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat.

Así, en cumplimiento de lo anterior, se asignan al puesto las siguientes funciones:

- 1.- Funciones calificadas como de confianza:



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

- Asistencia a la Presidencia en las relaciones externas con el entorno metropolitano.

- Funciones de coordinación entre la Presidencia de la Entidad y los distintos departamentos, pudiendo dar traslado a la Presidencia de asuntos para la toma de decisiones políticas y administrativas.

\* El Gerente no tendrá capacidad decisoria respecto de ningún asunto. Corresponde a la Presidencia decidir y resolver lo que estime oportuno en base a las propuestas de resolución, informes y asesoramiento de los habilitados estatales y funcionarios de la Entidad.

## 2.- Funciones de asesoramiento especial:

- Asesoramiento especial a la Presidencia, entendido éste como el que no es asesoramiento legal, técnico o económico preceptivo ni vinculante que es atribución exclusiva de los funcionarios de carrera.

- Elaboración de informes y estudios a petición de la Presidencia. Éstos servirán únicamente para toma de conocimiento de la Presidencia, no pudiendo formar parte de los expedientes administrativos ni servir para fundamentar una resolución administrativa.

- Finalmente, el Asesor de Presidencia, Gerente, podrá asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de las Comisiones Informativas y de la Comisión de Gobierno, previa invitación de la Presidencia.

### (\*) Observaciones:

1.- A tenor de lo preceptuado en el artículo 12.1 del 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, el puesto de "Gerente" será retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin, al tratarse de un puesto de trabajo reservado a personal eventual.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.Cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, se hace constar lo siguiente:

2A).- Atendiendo las funciones que le corresponde prestar, el puesto de trabajo de "Gerente" queda clasificado por asimilación al Grupo A, Subgrupo A1, motivo por el cual tendrá asignadas las retribuciones por sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo de asimilación.

2.B).- Tomando en consideración el lugar que ocupa el puesto de "Gerente" en la estructura organizativa de la Corporación, su nivel jerárquico, su alto grado de responsabilidad y cuantas condiciones particulares lo configuran, tendrá asignadas las retribuciones correspondientes al nivel 30 del complemento de destino y la cantidad de 59.461,92 euros anuales en concepto de complemento específico.

2C).- Los funcionarios de carrera que, en situación de servicio activo o de servicios especiales, ocupen este puesto de trabajo percibirán las retribuciones básicas correspondientes a su grupo o subgrupo de clasificación, incluidos trienios, en su caso, y las retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que desempeñen.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## **ÀREA DE SECRETARÍA:**

- **Auxiliar de Servicios (2 puestos)**
- **Administrativo de Secretaría (2 puestos)**
- **Técnico de Administración General (Secretaría)**
- **Jefe Sección Patrimonio**
- **Jefe del Servicio de Secretaría**
- **Jefe Servicio Personal**
- **Secretario**



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## **AUXILIAR DE SERVICIOS**

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** C
- **Subgrupo:** C 2
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 16
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 12.428,36 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General
- **Subescala:** Auxiliar
- **Número de puestos:** 2
- **Identificación de los puestos:** SE.209 y SE.210.
- **Funciones:**

1.- Control de accesos, vigilancia, cuidado, información y apertura, revisión y cierre del Centro.

2.- Custodiar máquinas, mobiliario, instalaciones y locales.

3.- Vigilar, en su caso, el resultado de las operaciones del personal encargado de la limpieza.

4.- Mantenimiento, revisión, suministro y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones existentes en la dependencia, procurando que se encuentren en condiciones de uso normal o subsanando las posibles anomalías y desperfectos, salvo que éstos requieran de una especial cualificación.

5.- Control de las pequeñas reparaciones y supervisión de las mismas.

6.- Conexión y desconexión de equipos de todo tipo instalados en la dependencia.

7.- Recogida y distribución de documentos, objetos y correspondencia, tanto simple como certificada, giros postales, incluido franqueo, con elaboración de los listados individualizados por Departamentos, etc ..., así como presentación y entrega de documentación en los Registros y Organismos oficiales.

8.- Llamada, entrega de material y control de envíos por mensajeros, según normas establecidas.

9.- Realizar, dentro de la dependencia, traslado de enseres, equipos, material de trabajo y mobiliario.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

10.- Manejar máquinas reproductoras, encuadernadoras, y otras análogas, efectuando fotocopias y encuadernaciones, vigilando el buen funcionamiento de la maquinaria correspondiente y ejecutando cuantos encargos y recados se le encomienden por razón del servicio.

11.- Manejo de ordenadores a nivel de usuario, con búsqueda de información por Internet y utilización del correo electrónico.

12.- Prestar, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, etc ...

13.- Realización de ingresos y cobros en entidades bancarias, para las que previamente hayan sido autorizados.

14.- Gestión del pedido y, en su caso, adquisición de material no inventariable necesario para las dependencias, incluso dentro del Capítulo de Gastos a justificar.

15.- Atención a la Centralita Telefónica (recepción de llamadas telefónicas, comunicaciones de llamadas recibidas y control y seguimiento de las llamadas recibidas y producidas).

16.- Atención al Registro General de Entradas y Salidas de Documentos de la Corporación, en caso de ausencia del personal Administrativo.

17.- Cualquier otra tarea de carácter análogo que se le encomiende.

\* Observaciones:

El desempeño de estos puestos de trabajo supondrá la realización del trabajo mediante turnos (mañana / tarde), incluso con la obligación de prestar sus tareas en la mañana de los sábados, si así se estableciere, y con sujeción a los acuerdos vigentes en cada momento.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** C
- **Subgrupo:** C 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 22
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 18.307,66 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General
- **Subescala:** Administrativa
- **Puestos de trabajo:** 2
- **Identificación de los puestos:** SE.206 y SE.207.
- **Funciones:**

Son las personas que realizan tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, con amplios conocimientos generales de técnica administrativa, teniendo encomendado:

A).- Comunes a los dos puestos:

1.- La realización, bajo las órdenes del superior jerárquico, o sea el Secretario, con la máxima perfección burocrática y bajo su propia responsabilidad, trabajos que requieren iniciativa, con la única indicación del trabajo a realizar, cuyo contenido debe conocer.

2.- Orientar, dirigir y coordinar en el plazo administrativo-burocrático, bajo las directrices y criterios del superior jerárquico, el departamento, servicio o unidad administrativa, distribuyendo los trabajos entre los auxiliares, ordenanzas y subalternos adscritos a la unidad, estableciendo el orden de prioridades y controlando la ejecución de los mismos, siendo –en consecuencia- responsable de la buena marcha de las funciones administrativas que le han sido encomendadas.

3.- Ejecución material de las operaciones administrativas y, en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la unidad administrativa, así como a la redacción de documentos repetitivos para los que no se requieren especiales conocimientos jurídicos y técnicos.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

4.- Manejo de ordenadores y de los programas informáticos necesarios, para la introducción de datos puramente mecánicos inherentes al trabajo del área a la que se encuentra adscrito.

5.- Realiza las tareas propias de secretario de Dirección y aquéllas de trámite y colaboración con los distintos Servicios que integran el Área de Secretaría, bajo la dependencia del Secretari

B).- Específicas de cada uno de los puestos de Secretaría:

**Puesto 1.- Referencia SE.206:**

1.- La preparación de cuantos asuntos hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones a celebrar por la Asamblea, Comisión de Gobierno y de cualquier otro órgano colegiado de la Entidad Metropolitana, elaborando las correspondientes convocatorias, que se notificarán a los componentes de cada órgano colegiado con la debida antelación.

2.- Custodiar, desde la convocatoria, toda la documentación relativa a los expedientes incluidos en el orden del día, teniéndola a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que desee examinarla.

3.- Transcribir las actas de las sesiones de los órganos colegiados y, una vez aprobadas, pasarlas al Libro de Acta con la firma del Secretario y el visto bueno de la Presidencia de la Entidad.

4.- Transcribir en el Libro de Resoluciones de la Presidencia las dictadas por aquélla y por los miembros de la Entidad que resuelvan por delegación de la misma.

5.- Confeccionar la certificación de todos los actos o resoluciones de la Presidencia y de los acuerdos de los órganos colegiados, así como de los antecedentes, libros y documentos de la Entidad.

6.- Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente, copia o –en su caso- extracto de los actos o acuerdos adoptados por los órganos decisorios de la Entidad, tanto colegiados como unipersonales.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

7.- Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.

8.- Asistir a las sesiones que celebre la Asamblea de la Entidad, como apoyo al Secretario.

9.- Bajo las directrices del Secretario, se encarga del Registro de Entrada y Salida de Documentos, conociendo y manejando la aplicación informática que a tal fin se establezca.

10.- Bajo las directrices inmediatas del Jefe del Servicio de Personal, asume el conocimiento y manejo de las aplicaciones informáticas relativas a los programas de nóminas y de seguridad social.

11.- Bajo las directrices inmediatas del Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio, asume el conocimiento y manejo de las aplicaciones informáticas relativas a los programas de Registro de Convenios e Inventario de Bienes.

12.- Todas aquellas similares a las anteriormente descritas y colaborará con las tareas asignadas a los otros Administrativos del Área cuando, por razones de acumulación de tareas, así se lo indique el Secretario.

**- Puesto 2.- Referencia SE.207:**

1.- La remisión a los diferentes diarios oficiales y, en su caso, a la prensa de cuantas resoluciones, acuerdos o documentos hayan de ser objeto de publicación por los Servicios adscritos a la Secretaría, comprobando que se lleva a cabo correctamente y dentro de los plazos establecidos, informando de todo ello a los responsables de los Servicios.

2.- Bajo las directrices inmediatas del Jefe del Servicio de Personal:

- Asume el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los empleados de la Entidad, las vacaciones, las licencias y los permisos que disfruten, preparando la documentación oportuna. A tal fin, conoce y maneja la aplicación informática relativa al programa de reloj y control presencia.

- Realiza el control de los expedientes referidos a las ayudas sociales que soliciten los empleados de la Corporación.



- Efectúa el control de los expedientes en materia de formación del personal de la Entidad.

3.- Bajo las directrices inmediatas del Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio:

- Tramita y ordena la documentación referida a los expedientes de Contratación de obras, servicios y suministros.

- Asume el registro interno y el archivo de la documentación del Servicio.

- Efectúa el envío de anuncios e invitaciones, recepción de ofertas.

- Realiza los trámites de devolución de fianzas y documentación administrativa.

4.- Todas aquellas similares a las anteriormente descritas y colaborará con las tareas asignadas a los otros Administrativos del Área cuando, por razones de acumulación de tareas, así se lo indique el Secretario.

De aplicación a ambos puestos:

Igualmente, en caso de ausencia de una persona que ocupe puesto de administrativo en el Área de Secretaría, el/la otro/a funcionario/a que ocupe puesto también de administrativo asumirá aquellas tareas que por su naturaleza o necesidad no puedan ser aplazadas hasta la reincorporación de su titular.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SECRETARÍA)

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 24
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 28.571,34 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General.
- **Subescala:** Técnica.
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** SE.212.
- **Funciones:**

Es el técnico que, encuadrado en el Área de Secretaría General y bajo la dependencia jerárquica de los Jefes de Servicio de Personal y Secretaría, tiene encomendadas las siguientes funciones:

### A.- Gestión del Patrimonio.

Sustituir al jefe de sección de patrimonio en caso de ausencia o enfermedad asumiendo las siguientes tareas:

- 1.- Gestión del Inventario.
- 2.- Tramitación de los expedientes relativos a la adquisición o enajenación de bienes de la Entidad.
- 3.- Tramitación de los expedientes relativos a la cesión de uso, por cualquier título del patrimonio de la Entidad.
- 4.- Tramitación de los expedientes sobre alteración de la calificación jurídica de los bienes de la Entidad.
- 5.- Tramitación de los expedientes que tengan por objeto el ejercicio de facultades demaniales sobre los bienes de la Entidad, tales como deslindes, recuperación de oficio, investigación, etc.

### B.- Transparencia.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Gestió integral del portal de transparència de la EMTRE, impulsando las medidas necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente en esta materia.

C.- Convenios.

1.- Elaboración de los expedientes administrativos generados para la suscripción de convenios entre la EMTRE y las Administraciones Públicas o con otras personas jurídicas públicas o privadas.

2.- Redacción de los textos de los convenios

3. Informe jurídico sobre los convenios que suscriba la EMTRE

4.- Registro de Convenios.

5.- Dación de cuenta a órganos de control externos de todos los convenios que celebre la EMTRE, publicando en sus distintas plataformas la información que la normativa vigente indique.

D.- Contratación administrativa.

1. Contratos menores, contratos abiertos simplificados y contratos que se adjudiquen por procedimiento negociado. Tramitación íntegra de los expedientes. Emisión de informes. Publicación.

2.- Participación en las mesas de contratación como secretario suplente.

3.- Dación de cuenta a órganos de control externos de todos los contratos que celebre la EMTRE, publicando en sus distintas plataformas la información que la normativa vigente indique.

E.- Personal.

1.- Tramitación e información de las cuestiones que se susciten en torno al personal contratado a través de las Oficinas de Empleo en régimen de contratación temporal.

2.- Afiliación a los Regímenes correspondientes en materia de Seguridad Social. Cotización.

3.- Variaciones e incidencias del personal afiliado en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

4.- Relaciones, gestión y recursos con órganos de la Seguridad Social.



5.- Gestió del servei de nòminas, bajo la supervisió i en col·laboració amb el cap de servei de personal, i resolució de les incidències.

6.- Comunicacions a les Departaments de Intervenció i Tesoreria de les incidències que puguin afectar a les nòminas i cotització i relacions amb la seguretat Social.

7.- Gestió integral administrativa del pla de pensions de les empleats de la EMTRE

F.- Gestió del Arxiu.

1.- Gestió del arxiu digital de la EMTRE a través de eines digitals.

2.- Gestió del arxiu en paper de la EMTRE, digitalització i creació de còpies autèntiques per a la seua gestió digital.

I qualsevol altra tasca semblant o relacionada amb les exposades amb anterioritat.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## **JEFE DE SECCIÓN DE PATRIMONIO**

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 24
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 28.571,34 € anuales.
- **Escala o Sector:** Administración General.
- **Subescala:** Técnica.
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** SE.205.
- **Funciones:**

Es el técnico que, encuadrado en el Área de Secretaría General y bajo la dependencia jerárquica de la jefatura de servicio de Contratación y Patrimonio, tiene encomendadas las siguientes funciones:

- 1.- Gestión de Inventario.
- 2.- Tramitación de los expedientes relativos a la adquisición o enajenación de bienes de la Entidad.
- 3.- Tramitación de los expedientes relativos a la cesión de uso, por cualquier título del patrimonio de la Entidad.
- 4.- Tramitación de los expedientes sobre alteración de la calificación jurídica de los bienes de la Entidad.
- 5.- Tramitación de los expedientes que tengan por objeto el ejercicio de facultades dominiales sobre los bienes de la Entidad, tales como deslindes, recuperación de oficio, investigación, etc.
- 6.- Tramitación de los expedientes de regularización del patrimonio de la Entidad provenientes del extinto Consell Metropolità de L'Horta.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## JEFE DEL SERVICIO DE SECRETARÍA

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 26
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 37.648,94 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General
- **Subescala:** Técnica
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** SE.211.
- **Funciones:**

Es el técnico superior que, bajo la dependencia directa y jerárquica del Secretario, asume funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, así como la directa realización de actividades relacionadas con el puesto que ocupa, teniendo la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas secciones administrativas integradas en el Servicio y, particularmente, sobre las siguientes materias:

### A.- RESPECTO A LA SECRETARÍA GENERAL:

- 1.- Preparación y control de regularidad en el proceso de las convocatorias de los órganos colegiados de la Entidad Metropolitana
- 2.- Control de los Libros de Resoluciones y de Actas de la Entidad.
- 3.- Gestión del Registro de Intereses de los miembros de la Entidad Metropolitana.
- 4.- Emisión de informes jurídicos en aquellos casos que la Ley requiera su emisión por el jefe de la dependencia, así como aquellos que el secretario le indique para si posterior conformación.
- 5.- Sustituir al Secretario mediante nombramiento accidental, en las condiciones que así se acuerde por el órgano competente.

### B.- DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD:

1. Dirección letrada de todos aquellos procesos judiciales en que sea parte la EMTRE, salvo aquellos que por expreso acuerdo de Presidencia o Gerencia se encomienden a otro profesional liberal.

### C.- EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.



Se le atribuye la condición de Delegado/a de Protección de Datos, asignándole las siguientes funciones:

1.- Informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en materia de protección de datos.

2.- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos.

3.- Supervisar la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento

4.- Supervisar las auditorías correspondientes y las evaluaciones de impacto

5.- Cooperar con la autoridad de control, actuando como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento.

#### D.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA:

1.- Impulsar la adopción de medidas para la correcta implantación de las novedades electrónicas establecidas por la normativa que en cada momento regule el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### F.- CONTRATACIÓN

1.- Tramitación de los expedientes de contratación que se liciten por procedimiento abierto que no se tramiten por el Técnico de secretaría, contratos SARA, procedimientos restringidos y contratos privados: Elaboración del pliego de condiciones económico-administrativas. Publicación de anuncios en PLACE, gestión de sesiones como secretario de la mesa de contratación y gestión del procedimiento en la plataforma PLACE hasta su adjudicación. Preparación de contratos y gestión de su suscripción.

2.- Trámites de devolución de fianzas y documentación administrativa.

3.- Emisión y supervisión de informes en materia de contratación.

- Observaciones:

Para del desempeño de este puesto de trabajo se requerirá estar en posesión del título universitario de Licenciado en Derecho o grado en Derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## **JEFE DEL SERVICIO DE PERSONAL**

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 26
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 37.648,94 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General
- **Subescala:** Técnica
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** SE.203.
- **Funciones:**

Es el técnico superior que, bajo la dependencia directa y jerárquica del Secretario asume funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, así como la directa realización de actividades relacionadas con el puesto que ocupa, teniendo la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas secciones administrativas integradas en el Servicio y, particularmente, sobre las siguientes materias:

- 1.- Convocatoria anual de pruebas con arreglo a las vacantes previstas.
- 2.- Elaboración de las bases de las convocatorias y tramitación del expediente hasta su resolución en el momento de la toma de posesión.
- 3.- Nombramientos.
- 4.- Oferta de Empleo Público.
- 5.- Tramitación de expedientes de personal para cubrir provisionalmente las plazas vacantes hasta la celebración de las pruebas selectivas pertinentes.
- 6.- Tramitación de expedientes individuales que afecten al personal.



7.- Tramitació e informació de les qüestions que se susciten en torno al personal contractado a través de las Oficinas de Empleo en régimen de contratación temporal.

8.- Afiliación a los Regímenes correspondientes en materia de Seguridad Social.

9.- Variaciones e incidencias del personal afiliado en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

10.- Relaciones, gestión y recursos con órganos de la Seguridad Social.

11.- Comunicaciones a los Departamentos de Intervención y Tesorería de las incidencias que puedan afectar a las nóminas y cotización.

12.- Elaboración de los planes anuales de vacaciones del personal.

13.- Control de presencia, utilizando los medios informáticos disponibles al efecto, pasando relación semanal a la Gerencia.

14.- Cálculo de absentismo y averiguación de las causas y propuestas del sistema para corregirlo.

15.- Control de asistencia, puntualidad y permanencia.

16.- Control de permisos y licencias.

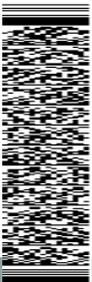
17.- Organización de cursos de acceso y perfeccionamiento.

18.- Dispensas accidentales.

19.- Licencias por enfermedad, asuntos propios, etc ...

20.- Expediente de la Plantilla Orgánica.

21.- Atender las cuestiones relacionadas con los Comités de Empresa, Delegados de Personal, Junta de Personal, Secciones Sindicales y Sindicatos.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## 22.- Gestión del servicio de nóminas y sus incidencias del personal de la Entidad Metropolitana.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## SECRETARIO

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento de Destino:** 30
- **Complemento Específico:** 64.657,32 € anuales € anuales
- **Escala o Sector:** Habilitado Nacional
- **Subescala, clase y categoría:** Secretaría, Primera, Superior
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** SE.200.
- **Funciones:**

Es el responsable de la Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo de la Entidad, así como de su Presidencia y Comisiones, de acuerdo con la normativa específica de Régimen Local y la propia de esta Entidad Metropolitana.

Compete a la Secretaría General:

A).- La función de fe pública, que comprenderá:

1.- La preparación de cuantos asuntos hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones a celebrar por la Asamblea, Comisión de Gobierno decisoria y cualquier otro órgano colegiado de la Entidad Metropolitana en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Presidente de la Entidad y la asistencia al mismo en la realización de la correspondiente convocatoria, notificándola con la debida antelación a todos los componentes del órgano colegiado.

2.- Custodiar desde la convocatoria toda la documentación correspondiente a los expedientes incluidos en el orden del día, teniéndola a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que desee examinarla, facilitando la obtención de copias de la indicada documentación cuando le fuese solicitada por dichos miembros.

3.- Asistir y levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en el apartado 1) anterior, sometiendo a aprobación al comienzo de cada sesión la de la



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

precedente. Una vez aprobadas, transcribirá en el Libro de Actas autorizada, cualquiera que sea su soporte o formato, en papel o electrónico, con la firma del Secretario y el visto bueno de la Presidencia de la Entidad. Y deberá publicarla en la sede electrónica de la Corporación de acuerdo con la normativa sobre protección de datos. cualquiera que sea su soporte o formato, en papel o electrónico,

No obstante, en el supuesto de que el soporte sea electrónico, será preciso que se redacte en todo caso por el Secretario de la Corporación extracto en papel comprensivo de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

4.- Transcribir en el Libro de Resoluciones, cualquiera que sea su soporte, las dictadas por la Presidencia, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutorias.

Dicha transcripción constituirá exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de las mismas.

5.- Certificación de todos los actos o resoluciones de la Presidencia y de los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la Entidad.

6.- Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente, copia o –en su caso- extracto de los actos o acuerdos de los órganos decisorios de la Entidad, tanto colegiados como unipersonales, sin perjuicio de la obligación que en este sentido incumbe al Presidente de la Entidad.

7.- Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan, así como notificar dichas resoluciones y acuerdos en la forma establecida en la normativa aplicable.

8.- Actuar como fedatario en la formalización de todos los contratos, convenios y documentos análogos en que intervenga la Entidad Local.

9.- Disponer que se publiquen, cuando sea preceptivo, los actos y acuerdos de la Entidad Local en los medios oficiales de publicidad, en el tablón de anuncios de la misma y en



la sede electrónica, certificándose o emitiéndose diligencia acreditativa de su resultado si así fuera preciso.

10.- Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, el Inventario de Bienes de la Entidad Local y, en su caso, el Registro de Convenios.

11.- La superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local.

*B).- La función de asesoramiento legal preceptivo comprende:*

1.- La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de miembros de la misma, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

2.- La emisión de informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.

3.- La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.

4.- En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:

1.º Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.

2.º Adopción de acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades Locales, así como la resolución del expediente de investigación de la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos.

3.º Procedimientos de revisión de oficio de actos de la Entidad Local, a excepción de los actos de naturaleza tributaria.

4.º Resolución de recursos administrativos cuando por la naturaleza de los asuntos así se requiera, salvo cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas Locales o de la normativa reguladora



de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria.

5.º Cuando se formularen contra actos de la Entidad Local alguno de los requerimientos o impugnaciones previstos en los artículos 65 a 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

6.º Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.

7.º Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.

5.- Informar en las sesiones de los órganos colegiados a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya legalidad pueda dudarse, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

6.- Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren, en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.

7.- Asistir al Presidente de la Corporación, junto con el Interventor, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.

8.- Emitir informes cuando así se establezca en la legislación sectorial.

C).- La emisión del informe del Secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios de la propia Entidad y que figuren como informes jurídicos en el expediente.

D).- Responsable del Registro Central de Entrada y Salida de documentos:

Como tal le corresponde la recepción y el reparto de toda la correspondencia y escritos recibidos, así como el control de todo escrito o comunicación dirigida tanto a otros órganos administrativos, como a particulares, velando por el cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente.

E).- Jefatura de Servicio del Área:



Como tal comprenderá la dirección, coordinación y control de los servicios y tareas encomendadas al Área de Secretaría.

*F).- Otras funciones complementarias:*

1.- Estudio de antecedentes, análisis normativo y confección de los borradores de Estatutos, Reglamento de Régimen Interior de la Entidad y Reglamentos de la Entidad Metropolitana, informando de sus aspectos legales.

2.- Estudio de antecedentes, análisis normativo y confección de los borradores de Proyectos de Ley, del Proyecto de creación de Entes Metropolitanos y cuantos otros le sean requeridos por los diferentes órganos de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos.

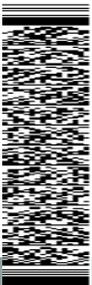
3.- Cuantos informes, estudios, análisis de doctrina y jurisprudencia y, en general, cuantos otros temas le sean encomendados expresamente por los órganos metropolitanos.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## ÀREA DE INTERVENCIÓ:

- **Administrativo de Intervención (2)**
- **Jefe Servicio Presupuestos**
- **Jefe Servicio Contabilidad y Control Financiero**
- **Interventor**



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** C
- **Subgrupo:** C 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 22
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 18.307,66 € anuales.
- **Escala o Sector:** Administración General
- **Subescala:** Administrativa
- **Número de puestos:** 2
- **Identificación del puesto:** IN.303 y IN.304
- **Funciones:**

Son las personas que realizan tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, con amplios conocimientos generales de técnica administrativa, teniendo encomendado:

1.- La realización, bajo las órdenes del superior jerárquico, o sea, del Interventor de la Entidad Metropolitana, con la máxima perfección burocrática y bajo su propia responsabilidad, trabajos que requieren iniciativa, con la única indicación del trabajo a realizar, cuyo contenido debe conocer.

2.- Ejecución material de las operaciones administrativas y, en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la unidad administrativa, así como a la redacción de documentos repetitivos para los que no se requieren especiales conocimientos jurídicos y técnicos.

3.- Manejo de ordenadores y de los programas informáticos necesarios, para la introducción de datos puramente mecánicos inherentes al trabajo del área a la que se encuentra adscrito.

4.- Responsable del registro interno y del archivo de la documentación del Servicio, Área o Dirección.

5.- Realiza las tareas propias de secretario de Dirección.



6.- Y cualesquiera otras funciones que, con carácter similar a las descritas anteriormente, puedan serle encomendadas.

7.- Tareas específicamente encomendadas al puesto de Administrativo de Intervención, que requieren el manejo y conocimiento del sistema informático-contable (denominado SICAP 601):

- Control de facturas: repaso aritmético, adecuación a la normativa sobre expedición de facturas, y control del visado.

- Control de expedientes de gasto.

- Registro informático de las facturas y demás documentos de gasto, imputándolas a la partida idónea y asignándoles un código individualizado que posibilite su seguimiento contable en todas sus fases, incluyendo el pago.

- Registro contable de autorizaciones y disposiciones de gasto.

- Confección, con periodicidad mensual, de las relaciones de gastos del mes, elaborando las propuestas de resolución aprobatorias de las mismas.

- Archivo de documentos contables y de las facturas justificativas de gastos.

- Preparación y archivo de los libros y estados contables.

- Archivo de los expedientes económico-administrativos generados en el Área.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## JEFE DEL SERVICIO DE PRESUPUESTOS

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 26
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 37.648,94 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General
- **Subescala:** Técnica
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** IN.302.
- **Funciones:**

Bajo la dependencia directa y jerárquica de la Intervención y sometido a las instrucciones emanadas de la misma, asume las siguientes funciones:

- 1.- Realiza el desarrollo de los programas presupuestarios y sus indicadores.
- 2.- Realiza cuantos estudios sean precisos para la preparación de los Presupuestos de la Entidad.
- 3.- Realiza informes de las Propuestas de Presupuestos de los organismos y empresas dependientes de la Entidad.
- 4.- Realiza informes, estudios y propuestas en relación con las distintas modalidades de modificaciones presupuestarias.
- 5.- Elaboración de las ordenanzas fiscales de los servicios metropolitanos.
- 6.- Confección del oportuno estudio financiero para la obtención de préstamos a largo plazo.
- 7.- Asume el estudio económico-financiero para la implantación de tributos propios, efectuando el seguimiento de la tramitación.
- 8.- Elabora los estudios que procedan respecto de las revisiones anuales de los impuestos.



9.- Prepara, en su vertiente económica, la contestación a cuantas alegaciones, reclamaciones o recursos puedan deducirse en materia tributaria.

10.- Concurrirá y colaborará en cuantas cuestiones de índole económica se susciten entre la Entidad Metropolitana y sus empresas, sociedades mercantiles y cuantas otras entidades de carácter público o mixto se refiere el artículo 10 de la Ley 2/2001, de 11 de mayo, de la Generalitat Valenciana.

11.- Cualesquiera otras similares o relacionadas con las expuestas con anterioridad.

12.- Siempre que concurren las circunstancias establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, o norma que lo sustituya, pasará a ocupar el puesto de "Interventor", previo nombramiento accidental acordado en los términos previstos en su artículo 52.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## JEFE DE SERVICIO DE CONTABILIDAD Y CONTROL FINANCIERO

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 26
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 37.648,94 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General
- **Subescala:** Técnica
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** IN.301.
- **Funciones:**

1.- Coordinar, supervisar y gestionar la aplicación contable de la actividad económica de la Entidad.

2.- Informar acerca del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

3.- Supervisar el registro contable de la ejecución del presupuesto de gastos e ingresos y de las operaciones extrapresupuestarias, efectuando los cuadros y comprobaciones necesarias.

4.- Elaboración de los cierres mensuales y confección de los arqueos de fondos.

5.- Control de los proyectos de inversión y de los gastos plurianuales.

6.- Preparar la liquidación del Presupuesto.

7.- Preparar la documentación para rendir la Cuenta General.

8.- Controlar la aplicación y justificación de subvenciones recibidas y concedidas.

9.- Realizar informes en materia contable, así como preparación de expedientes económico-administrativos.



10.- Supervisi3n de relaciones de gastos, gastos a justificar y anticipos de caja fija.

11.- Elaborar la documentaci3n contable a remitir a la Sindicatura y, en su caso, al Tribunal de Cuentas coordinando la confecci3n y remisi3n de la totalidad de la informaci3n a remitir.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificaci3n: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## INTERVENTOR

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento de Destino:** 30
- **Complemento Específico:** 64.657,32 € anuales
- **Escala o Sector:** Habilitado Nacional
- **Subescala, clase y categoría:** Intervención-Tesorería, primera y superior.
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** IN.300.
- **Funciones:**

De conformidad con las funciones reservadas que enumera el art. 92-3-b) de la Ley de Bases de Régimen Local, las disposiciones contenidas en la Ley de Haciendas Locales y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, le corresponde el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como la llevanza y desarrollo de la función de contabilidad de la Entidad.

El alcance y contenido específicos de las expresadas funciones es el configurado por la Legislación, tanto de régimen local como de ámbito general, aplicable en cada momento por la Administración del Estado.

Sin ánimo exhaustivo, se atribuyen al puesto de Interventor el desempeño de las siguientes funciones:

**1.** El control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria se ejercerá en los términos establecidos en la normativa que desarrolla el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y comprenderá:

- a) La función interventora.
- b) El control financiero en las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El ejercicio del



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:

- 1.º** El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2.º** El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
- 3.º** La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
- 4.º** La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
- 5.º** La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
- 6.º** Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

**2.** La función de contabilidad comprende:

- a)** Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la Entidad Local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.
- b)** Formar la Cuenta General de la Entidad Local.
- c)** Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la Corporación.
- d)** Coordinar las funciones o actividades contables de la Entidad Local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- e)** Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.

**f)** Inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos, de las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local, así como de sus entidades públicas empresariales, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

**g)** Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitirla al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida.

**h)** Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente que debe unirse al presupuesto de la Entidad Local a que se refiere el artículo 18.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

**i)** Determinar la estructura del avance de la liquidación del presupuesto corriente a que se refiere el artículo 168 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de conformidad con lo que se establezca por el Pleno de la Entidad Local.

**j)** La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija.

**k)** La remisión de la información económico financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

## ÀREA DE TESORERÍA:



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

- **Administrativo de Tesorería (3 puestos)**
- **Jefe del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación**
- **Técnico Medio de Recursos e Inspección**
- **Tesorero**



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** C
- **Subgrupo:** C 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 22
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 18.307,66 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General
- **Subescala:** Administrativa
- **Número de puestos:** 3
- **Identificación del puesto:** TE.401, TE.402 y TE.403.
- **Funciones:**

1.- Tramitar expedientes administrativos siguiendo unas pautas de procedimientos previamente establecidos, utilizando los medios adecuados, incluso informáticos.

2.- Revisar y proponer impresos y formularios de modo que éstos sean eficaces para el objetivo para el que fueron ideados.

3.- Realización de trabajos mecanográficos, archivísticos y de cálculo, por cualquier medio, incluso informático.

4.- Participación y colaboración en las tareas de informatización de la Unidad a la que esté destinado.

5.- Informar a los superiores competentes sobre los contenidos de los expedientes, así como a cualquier persona o entidad legítimamente interesada.

6.- Atención a usuarios.

7.- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio, relacionadas con carácter general con las funciones propias de tesorería y recaudación, y en particular,



colaborar en la confección de planes y programas de tesorería, así como, tramitar siguiendo unas pautas de procedimiento previamente establecidas:

- Expedientes de compensación de oficio de deudas (Art. 65 RGC).
- Expedientes de descuento de los libramientos que a la Generalitat Valenciana corresponda hacer a favor de los Municipios deudores (Art. 14-3 Ley 2/2001).
- Expedientes de apremio.
- Expedientes de liquidación de intereses de demora.
- Expedientes de aplazamiento/fraccionamiento.
- Expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Expedientes de prescripción.
- Expedientes de requerimiento de pago de sentencia favorable a la Entidad.
- Expedientes administrativos de reintegro de pagos indebidos siguiendo las pautas de procedimientos previamente establecidos.
- Expedientes administrativos de pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Expedientes de liquidación de indemnizaciones por asistenta a órganos colegiados a miembros de la Corporación.
- Expedientes de liquidaciones en recaudación voluntaria y ejecutiva.
- Expedientes de liquidaciones de intereses de demora y recargos.
- Seguimientos de plazos, notificaciones, ... y cuantos otros actos requiere el procedimiento de gestión y recaudación.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 26
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 37.648,94 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General
- **Subescala:** Técnica
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** TE.404.
- **Funciones:**

Bajo la dependencia directa y jerárquica de la Tesorería y sometido a las instrucciones emanadas de la misma, asume las siguientes funciones:

1.- Responsable de las actuaciones y procedimientos en materia de gestión y recaudación de la Tasa Metropolitana y demás derechos que pudieran generarse a favor de esta entidad.

2.- Relación y coordinación con los Ayuntamientos que forman parte del área metropolitana, para todas aquellas cuestiones relacionadas con las funciones que tiene encomendado este puesto.

3.- Relación y coordinación, así como la supervisión y control de las actuaciones realizadas con las empresas y/o entidades que colaboran con la Entidad en materia de gestión y recaudación.

4.- Siempre que concurren las circunstancias establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o norma que lo sustituya, pasará a ocupar el puesto de "Treasurería", previo nombramiento accidental acordado en los términos previstos en su artículo 52.

5.- Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza, que resulten convenientes o necesarias para el desarrollo de las anteriores o deriven de estas, y propias de su categoría profesional, que le sean encomendadas por su superior y bajo la dirección y supervisión de este.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## TÉCNICO MEDIO DE RECURSOS E INSPECCIÓN.

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 2
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 24
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 28.542,50 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General.
- **Subescala:** Gestión.
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** TE.405.
- **Funciones:**

Bajo la dependencia directa de la Tesorería, presta tareas de apoyo a las funciones de nivel superior, y en concreto, realiza las siguientes:

- 1.- Estudio, informe y propuesta de resolución de todo tipo de recursos y reclamaciones en vía administrativa, por parte de los sujetos pasivos de la Tasa u otros obligados al pago de derechos a favor de esta Entidad.
- 2.- Responsable de las actuaciones y procedimientos a desarrollar en materia de Inspección tributaria de la Tasa metropolitana y demás derechos que pudieran generarse a favor de esta Entidad.
- 3.- Relación y supervisión de las actuaciones realizadas con las empresas y/o entidades que colaboran con la Entidad en materia de inspección.
- 4.- Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza, que resulten convenientes o necesarias para el desarrollo de las anteriores o deriven de estas, y propias de su categoría profesional, que le sean encomendadas por su superior y bajo la dirección y supervisión de este.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=

URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## TESORERA

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento de Destino:** 30
- **Complemento Específico:** 75.423,18 € anuales
- **Escala o Sector:** Habilitado Nacional
- **Subescala y categoría:** Intervención-Tesorería, Entrada/Superior
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** TE.400.
- **Funciones:**

Puesto de trabajo que tiene atribuida la responsabilidad administrativa de la función pública de Tesorería en los términos y condiciones establecidos por las disposiciones legales vigentes.

- La función de Tesorería comprende:
  - a).- La titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local.
  - b).- El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

1.º La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

2.º La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

3.º La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

4.º La suscripción de las actas de arqueo.

c).- La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.

d).- La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.

e).- La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.

- La función de gestión y recaudación comprende:

a).- La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.

b).- El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.

c).- La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.

d).- Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.



e).- La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.

- En relación con el Servicio de Inspección de Tributos y otras prestaciones patrimoniales públicas, de reciente creación, la Tesorería Metropolitana asume la jefatura, la responsabilidad de su impulso y la dirección de cuantos procedimientos se inicien.

Este puesto tiene igualmente atribuidas:

1.- La dirección de los servicios encargados de su realización, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno de la Entidad en materia de organización y dirección de sus servicios administrativos.

2.- La liquidación de las cantidades que en concepto de indemnización por asistencia a órganos colegiados correspondan a los miembros de la Corporación.

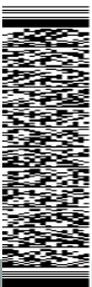
3.- La cumplimentación de los modelos de declaración-documento de ingreso de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas físicas que establezca el Ministerio de Economía y Hacienda, con los datos remitidos por los distintos servicios gestores, y con la colaboración del informático de la Entidad cuando proceda la remisión de los mismos por vía telemática.

## ÁREA TÉCNICA:

- **Auxiliar de Control de Residuos (6 puestos).**
- **Administrativo de Dirección Técnica (2 puestos).**
- **Jefe de la Sección de Ecoparques.**
- **Jefe Servicio Área Técnica.**
- **Jefe Servicio Administrativo (Dirección Técnica).**
- **Director Técnico.**



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## AUXILIAR DE CONTROL DE RESIDUOS

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** C
- **Subgrupo:** C 2
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 16
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 12.428,36 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración Especial
- **Subescala:** Servicios Especiales
- **Clase:** Cometidos Especiales.
- **Número de puestos:** 6
- **Identificación de los puestos:** TC.505, TC.506, TC.507, TC.508, TC. 509 y TC.510.
- **Funciones:**

Bajo la inmediata dependencia de la Jefatura del Servicio del Área Técnica, tiene encomendadas las siguientes funciones:

1.- Control e inspección de las entradas de residuos sólidos urbanos en las instalaciones de tratamiento y/o eliminación de residuos, así como en los ecoparques, comprobando que poseen la correspondiente autorización de vertido expedida por la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos.

En el supuesto de que la inspección revelara la discrepancia de la carga con los residuos autorizados, el Auxiliar de Control de Residuos podrá requerir al transportista para que abandone el recinto.

2.- Pesaje de los vehículos en las instalaciones de tratamiento y/o eliminación de residuos, al objeto de que la empresa concesionaria pueda elaborar los partes diarios, mensuales y anuales de los vertidos de residuos sólidos urbanos, a cuyo fin el Auxiliar de Control de Residuos tendrá que cumplimentar los correspondientes tickets de pesaje, que contendrán la siguiente información:

- Nombre del usuario.
- Número del usuario.
- Fecha del vertido.
- Hora del vertido.
- Matrícula del vehículo.
- Peso bruto.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

- Peso neto.
  - Código de R.S.U.
- Y cualquier otra información que pueda precisarse.

3.- Vigilancia de las instalaciones y/o de las zonas de las mismas en las que se gestione el servicio directamente por la EMTRE, así como el mantenimiento del orden y limpieza rutinaria de las mismas.

4.- Cualesquiera otras similares o relacionadas con el desarrollo de su actividad que les encomiende la Dirección Técnica o Jefatura del Servicio.

5.- Para el ejercicio de sus tareas este personal deberá:

a).- Manejar ordenadores a nivel de usuario, con búsqueda de información por Internet y utilización del correo electrónico.

b).- Manejar los programas informáticos establecidos, con el fin de efectuar el control de vehículos y depósitos de residuos, introduciendo la información en la correspondiente base de datos, hoja de cálculo, aplicación concreta o cualquier otro medio que se haya determinado.

c).- Efectuar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para llevar a cabo su labor, comprobando las autorizaciones, archivando la documentación inherente a sus tareas y las actas o incidencias que se levanten por los Técnicos de la Corporación como consecuencia de las inspecciones efectuadas a las instalaciones, asumiendo igualmente la redacción de documentos repetitivos para los que no se necesiten especiales conocimientos jurídicos y técnicos.

\* Observaciones:

El desempeño de estos puestos de trabajo supondrá la realización del trabajo mediante turnos rotativos (mañana, tarde y noche), con el fin de que estas funciones puedan realizarse durante las 24 horas del día los 365 (366) días del año. Estos turnos se sujetarán a los acuerdos vigentes en cada momento.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## ADMINISTRATIVO DE DIRECCIÓN TÉCNICA

- **Relación Jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** C.
- **Subgrupo:** C 1.
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 22
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 18.307,66 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General
- **Subescala:** Administrativa
- **Número de puestos:** 2
- **Identificación del puesto:** TC.504 y TC.513
- **Funciones:**

Son las personas que realizan tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, con amplios conocimientos generales de técnica administrativa, teniendo encomendado:

- La realización, bajo las órdenes del superior jerárquico, con la máxima perfección burocrática y bajo su propia responsabilidad, trabajos que requieren iniciativa, con la única indicación del trabajo a realizar, cuyo contenido debe conocer.

- Orientar, dirigir y coordinar en el plazo administrativo-burocrático, bajo las directrices y criterios del superior jerárquico, el departamento, servicio o unidad administrativa, distribuyendo los trabajos entre los auxiliares, ordenanzas y subalternos adscritos a la unidad, estableciendo el orden de prioridades y controlando la ejecución de los mismos, siendo, en consecuencia, responsable de la buena marcha de las funciones administrativas que le han sido encomendadas.

- Ejecución material de las operaciones administrativas y, en general, las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la unidad administrativa, así como a la redacción de documentos repetitivos para los que no se requieren especiales conocimientos jurídicos y técnicos.

- Manejo, control, mantenimiento y archivo de los expedientes de la Dirección Técnica, así como de los documentos que los conforman.

- Control de los expedientes y documentación archivada de la Dirección Técnica.



- Tenencia de las estadísticas históricas de vertidos tratados y depuestos de la Entidad, lo que conllevará, siguiendo instrucciones del Director Técnico, el mantenimiento de los contenidos de la página Web.
- Elaboración y custodia de los correspondientes cuadros y archivos de soporte informático y papel, de los datos resultantes de la actividad en las instalaciones que gestiones la Entidad.
- Atención al público en materia de Residuos Sólidos.
- Atención a los Ayuntamientos del Área Metropolitana y los municipios de fuera de ésta que vierten en nuestras instalaciones, sobre incidencias en materia de residuos.
- Redacción y elaboración de propuestas sobre asuntos de trámite en materia de residuos, así como las propias de funcionamiento interno de la propia Dirección Técnica.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## **JEFE DE LA SECCIÓN DE ECOPARQUES**

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 2
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 24
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 28.542,50 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración Especial
- **Subescala:** Técnica-Media
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** TC.514
- **Funciones:**

Es el Técnico de grado medio que, bajo la dependencia directa del Jefe del Servicio del Área Técnica, asume las funciones de seguimiento y control de los ecoparques, teniendo la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo correspondiente a la Sección y, particularmente, sobre las siguientes materias:

- 1.- Planificación y organización de la gestión de los ecoparques.
- 2.- Seguimiento de cada ecoparque, así como la elaboración de informes de la gestión de estas instalaciones.
- 3.- Control de la gestión del concesionario.
- 4.- Atención a los Ayuntamientos del Área Metropolitana sobre incidencias en materia de ecoparques en funcionamiento, así como de la preparación y puesta en marcha de los ecoparques a construir y gestionar por la Entidad.
- 5.- Coordinación con el concesionario en la elaboración de proyectos y procedimientos necesarios para la autorización y puesta en marcha de los ecoparques, así como cualquier otro requisito que por parte de cualquier Administración le sea exigido.
- 6.- Evaluación y propuesta de actuaciones en materia de ecoparques.
- 7.- Planificación, control, evaluación y seguimiento de gestores autorizados.



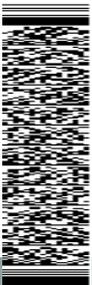
CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

8.- Supervisión o redacción de Pliegos de Condiciones Técnicas que hubieran de realizarse en materia de ecoparques.

9.- Cualesquiera otras similares o relacionadas con las anteriores.

- Observaciones:

Para el desempeño de este puesto de trabajo se requerirá estar en posesión de la titulación Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## JEFE DE SERVICIO DEL ÁREA TÉCNICA

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 26
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 37.648,94 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración Especial.
- **Subescala:** Técnica-Superior
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** TC.502
- **Funciones:**

Es el técnico superior que, bajo la dependencia directa e inmediata del Director Técnico, asume las funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, así como la directa realización de actividades relacionadas con el puesto, teniendo la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo correspondiente al Servicio y, particularmente, sobre las siguientes materias:

- 1.- Organización y dirección del personal adscrito al Servicio.
- 2.- Dirección o supervisión de estudios básicos del Servicio.
- 3.- Supervisión técnica de los Servicios prestados por la Entidad.
- 4.- Dirección o supervisión de obras y proyectos relacionados con el Servicio.
- 5.- Supervisión o redacción de los pliegos de condiciones técnicas para la contratación o gestión de obras y servicios.
- 6.- Planificación, elaboración o supervisión de propuestas de tarifas, reglamentos y ordenanzas técnicas del Servicio.
- 7.- Supervisión o redacción de informes de coordinación metropolitana.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

8.- Evaluación y propuesta de actuaciones en el ámbito de la Educación Ambiental.

9.- Podrá asumir las funciones del Director Técnico, en ausencia de éste.

10.- Cualesquiera otras similares o relacionadas con las anteriores.

11.- Cualquier actividad que sea designada con el Servicio de riesgos laborales.

\* Observaciones:

Para el desempeño de este puesto de trabajo se requerirá estar en posesión del título universitario de Ingeniería Industrial; o Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos; o título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al puesto y se disponga del certificado que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## **JEFE DE SERVICIO ADMINISTRATIVO (DIRECCIÓN TÉCNICA)**

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 26
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 37.648,94 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General
- **Subescala:** Técnica
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** TC.501
- **Funciones:**

Es el técnico que, bajo la dependencia directa y jerárquica de la Dirección Técnica, tiene atribuidas las siguientes funciones:

1.- Preparación o supervisión de la documentación que debe integrar los expedientes administrativos en materia de Residuos, así como de expropiación, compra, ocupación temporal o cualquier otro tipo de gestión de suelo.

2.- Elaboración, emisión y supervisión de informes jurídico-administrativos que afecten a expedientes tramitados en el Área Técnica, referidos a las materias señaladas en el apartado anterior.

3.- Seguimiento de los expedientes, velando por el cumplimiento de los plazos y trámites legales.

4.- Seguimiento y control de los distintos periódicos oficiales, así como la legislación de incidencia en las cuestiones que le incumban y las actuaciones llevadas a cabo por otros organismos en materias comunes al Área Técnica.

5.- Realiza el seguimiento de la gestión de los expedientes de Residuos y la adecuada utilización de herramientas informáticas, prestando al propio tiempo apoyo jurídico-administrativo a actuaciones de gestión de Residuos solicitada por los Ayuntamientos del Área Metropolitana.



6.- Asistencia, en su caso, a las reuniones que se efectúen en materias de coordinación del proceso de contratación que guarden relación con las propias del Área Técnica.

7.- Asistencia en los trabajos elaborados mediante contratación de ayudas externas.

8.- Solicitud de permisos y autorizaciones para disponibilidad de terrenos, proposición de actuaciones y metodologías y evaluación de medios personales y materiales necesarios para la consecución de los objetivos que en materia de gestión de suelo y Residuos se determinen, así como informe de las alegaciones a las relaciones de bienes y derechos afectados o cualesquiera otras materias que se consideren oportuno.

9.- Atención al público.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## DIRECTOR TÉCNICO

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 28
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 48.232,94 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración Especial
- **Subescala:** Técnica-Superior
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** TC.500
- **Funciones:**

Bajo la dependencia directa de la Presidencia, ostenta la Jefatura del Área Técnica de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, asumiendo, en general, la coordinación, supervisión y control de esta área.

En particular, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

- 1.- Asume la organización y dirección del personal encuadrado en el Área Técnica.
- 2.- Siguiendo las instrucciones de la Presidencia, la elaboración del plan de actuaciones del Área Técnica y su programación a corto plazo.
- 3.- Dirección de los estudios básicos de carácter global que se estimen necesarios para la coordinación de actuaciones.
- 4.- Dirección o supervisión de obras y proyectos relacionados con el Área.
- 5.- Supervisión de los pliegos de condiciones técnicas.
- 6.- Informar de las ofertas presentadas para contratación directa de asistencias técnicas.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

7.- Formar parte de la ponencia que, de forma colegiada, deba informar las ofertas a los concursos que se convoquen para ejecución y/o dirección de obras o cualquier otra materia del Área Técnica.

8.- Supervisar y, en su caso, elaborar informes previos y propuestas para la adopción de resoluciones y acuerdos que deban adoptarse por los órganos competentes en cada caso.

9.- Emisión de informes, dictámenes y propuestas sobre aquellos asuntos técnicos que lo requieran.

10.- Seguimiento y control del programa de actuación del Área Técnica.

11.- Transmitir a los Servicios Técnicos directrices e instrucciones que sean necesarias para el correcto funcionamiento de los mismos y para la eficacia en la ejecución de su programa de actuación.

12.- Preparación de la puesta en marcha de los servicios metropolitanos.

13.- Supervisión y control de la prestación de servicios, independientemente de las formas de gestión que se adopten en cada caso.

14- Formar parte de las Comisiones que puedan crearse sobre materias propias del Área Técnica, cuando así se determine por los organismos competentes.

15.- Realizar las actuaciones oportunas para que las instalaciones físicas de la Entidad se encuentren en perfecto estado de funcionamiento y utilización.

16.- Coordinar la seguridad de los locales así como de las propias instalaciones.

17.- Cualesquiera otras similares o relacionadas con las anteriores.

\* Observaciones:

Para el desempeño de este puesto de trabajo se requerirá estar en posesión del título universitario de Ingeniería Industrial; o Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos; o título



universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al puesto y se disponga del certificado que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

## ANEXO V

### A D V E R T E N C I A

*En el concepto de Complemento del puesto de trabajo-Componente del Desempeño y en el Complemento Específico, en su caso, se recoge el importe de las 14 pagas correspondientes a cada puesto de trabajo, en cuantía establecidas según lo dispuesto en el artículo 19.Dos. 1 y 2.a) de la vigente Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023, aprobados por Ley 31/2022 de 23 de diciembre. Con el incremento del 2% para el año 2024, sobre la base de las retribuciones ya incrementadas en el 2023, previsto en el Acuerdo Primero del "Acuerdo Marco para una Administración del siglo XXI" de 7 de noviembre de 2022, publicado por medio de la Resolución de 14 de noviembre de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 17/11/2022), y ello sin perjuicio de lo que finalmente se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024 o en la norma que la sustituya.*

### DISPOSICIONES VARIAS

#### **PRIMERA. Requisitos para el desempeño de los puestos de trabajo 2024.**

1.1.- Las características esenciales de los puestos y los requisitos exigidos para su desempeño figuran concretados en cada caso en este expediente (denominación; naturaleza jurídica funcional, laboral, eventual ...; funciones; complemento de destino, complemento específico y, por tanto, sus retribuciones complementarias; tipo de puesto; sistema de provisión; situación de cobertura; grupos, subgrupos, cuerpos y escalas a que están adscritos; en su caso, titulación académica específica para el correcto desempeño del puesto; trabajo a turnos, etc ...)



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

1.2.- Cuando se efectúen convocatorias que tengan por objeto la selección o provisión de puestos de trabajo de "Administración Especial", se posibilitará la participación de todas aquellas personas que cuenten con titulación o titulaciones académicas congruentes con las funciones a desarrollar, que ofrezcan una formación de carácter específicamente técnica que les faculte para el desempeño de la plaza o puesto de trabajo convocado.

Por tanto, estas convocatorias no podrán limitar ni excluir titulaciones permitidas legalmente y, para evitar cualquier posible discriminación, se redactarán, a título de ejemplo, con arreglo a la siguiente fórmula u otra de similares características:

*"Estar en posesión de la licenciatura de Arquitecto/a, grado superior en Arquitectura o Máster Universitario o equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En caso de invocarse título equivalente a los indicados habrá de acompañar a la instancia certificación expedida por la autoridad académica competente que acredite tal equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior "*.

## **SEGUNDA. Criterios de identificación de los puestos de trabajo.**

Las relaciones de puestos de trabajo constituyen el principal instrumento técnico a través del cual se diseña la organización interna de la Administración, posibilitando la clasificación y ordenación de su personal.

Resulta conveniente, por tanto, articular un procedimiento que permita identificar cada puesto de trabajo y su ubicación en el organigrama. Con tal motivo, y sin perjuicio de las mejoras que puedan introducirse en un futuro, cada uno de los puestos de trabajo contará con una referencia, conforme a los siguientes criterios:

2.1.- En primer lugar se indicará el Área o Departamento donde inicialmente se adscribe el puesto de trabajo, que se identificará con las siguientes siglas:



PRESIDENCIA Y GERENCIA	PR
SECRETARÍA	SE
INTERVENCIÓN	IN
TESORERÍA	TE
TÉCNICA	TC

2.2.- A continuació se establecen tres cifras, de forma que la correspondiente a la centena se identifique con una determinada Àrea o Departamento, mientras que la unidad y la decena respondan al número de orden que se le asigna a cada puesto de trabajo.

2.3.- Identificación de los puestos de trabajo.

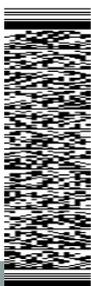
Atendidos los criterios expuestos anteriormente, se procede a la identificación de todos y cada uno de los puestos que figuran en la nueva relación de puestos de trabajo:

<i>ÀREA DE PRESIDENCIA Y GERENCIA</i>	
Gerente	PR.100
Jefe de la Sección Técnica de Apoyo a Gerencia	PR.101
Jefe del Servicio Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	PR.103
Técnico en Comunicación y relaciones Informativas-Periodista	PR.104
Técnico Medio Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	PR.106
Técnico Medio Coordinador Educación Ambiental	PR.107
Administrativo de Presidencia y Gerencia	PR.102
Administrativo de Presidencia y Gerencia	PR.105

<i>ÀREA DE SECRETARÍA</i>	
Secretario	SE.200
Jefe Servicio de Personal	SE.203
Jefe Servicio Secretaría	SE.202
Jefe Sección de Patrimonio	SE.205
Técnico de Administración General	SE.212
Administrativo de Secretaría	SE.206
Administrativo de Secretaría	SE.207
Auxiliar de Servicios	SE.209
Auxiliar de Servicios	SE.210

URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7YY=



<i>ÀREA DE INTERVENCIÓ</i>	
Interventor	IN.300
Jefe Servicio de Contabilidad y Control Financiero	IN.301
Jefe Servicio de Presupuestos	IN.302
Administrativo de Intervención	IN.303
Administrativo de Intervención	IN.304

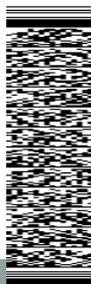
<i>ÀREA DE TESORERÍA</i>	
Tesorero	TE.400
Jefe Servicio Gestión Tributaria y Recaudación	TE.404
Técnico Medio de Recaudación	TE.405
Administrativo de Tesorería	TE.401
Administrativo de Tesorería	TE.402
Administrativo de Tesorería	TE.403

<i>ÀREA DE TÉCNICA</i>	
Director Técnico	TC.500
Jefe Servicio Administrativo (Dirección Técnica)	TC.501
Jefe Servicio del Área Técnica	TC.502
Jefe Sección de Ecoparques	TC.514
Administrativo de Dirección Técnica	TC.504
Administrativo de Dirección Técnica	TC.513
Auxiliar de Control de Residuos	TC.505
Auxiliar de Control de Residuos	TC.506
Auxiliar de Control de Residuos	TC.507
Auxiliar de Control de Residuos	TC.508
Auxiliar de Control de Residuos	TC.509
Auxiliar de Control de Residuos	TC.510

**TERCERA. Provisión de puestos de trabajo, temporal o definitivamente.**

3.1.- La Corporación podrá acudir a la comisión de servicios como forma temporal de provisión de puestos de trabajo, en aquellos supuestos establecidos legal y reglamentariamente.

De conformidad con la Sentencia dictada por la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Supremo de 24 de junio de 2019 (rec. 1594/2017),



deberá anunciarse la oferta en comisión de servicios del puesto vacante en la página web de la Corporación y posteriormente constatarse que la persona adjudicataria cumple con los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para desempeñarlo.

3.2.- Expresamente se hace constar que la cobertura de puestos por el sistema de comisión de servicios podrá realizarse mediante funcionarios de otras Administraciones Públicas y que los procesos que se convoquen por concurso o libre designación se podrán abrir a la participación de funcionarios de otras Administraciones Públicas.

3.3.- Las convocatorias para proveer de forma definitiva puestos de trabajo se llevarán a cabo por los sistemas de concurso o libre designación, de acuerdo con lo que figure como forma de provisión en cada caso en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.4.- A efectos de lo prevenido en el artículo 113 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, será aplicable el concurso "específico" cuando se trate de proveer puestos de trabajo con jefatura de los grupos A (subgrupos A1 y A2) y B, así como aquéllos de nivel 24 o superior sin jefatura, que consistirá en la valoración de, además de los méritos considerados "generales", otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado. Para su valoración, la convocatoria podrá incluir la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas u otros sistemas similares, sin que, en ningún caso, la puntuación a obtener por las mismas, en su conjunto, sea superior a un 45 por ciento del total.

El resto de puestos de trabajo se proveerán mediante concursos generales.

Tanto en unos casos como en los otros la Administración negociará con las representaciones de las organizaciones sindicales unos baremos adecuados a las características de los puestos convocados.

**QUINTA.- Componentes del Complemento del Puesto de Trabajo - Desempeño (antes del Complemento Específico) por Turnicidad, Nocturnidad, Festividad y Disponibilidad.**

**5.1.- Personal Auxiliar de Control de Residuos.**



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Las cantidades que figuran en la descripción de estos puestos de trabajo responden al componente "principal" del antiguo complemento específico, ahora complemento del Puesto de Trabajo - Desempeño. No obstante, cuando estos empleados estén sujetos a un régimen de trabajo a turnos, percibirán –además del componente principal- las retribuciones que correspondan por los componentes o factores de "turnicidad", "nocturnidad", "festividad" y "disponibilidad", siempre que concurren las circunstancias establecidas en cada momento para su percepción.

A).- Nocturnidad:

- El personal que realice una jornada laboral durante el período comprendido entre las 22 horas de un día y las 8 horas del siguiente percibirá la cantidad de **5,12** euros por cada hora trabajada (o lo que es lo mismo, **40,96** euros por 8 horas nocturnas trabajadas).

- Las cantidades recogidas en el punto anterior serán aplicables cuando el trabajador preste, dentro de un mismo mes, hasta un máximo de 56 horas nocturnas. Si se superase ese máximo de horas, todas aquéllas que excedan serán retribuidas a razón de **4,62** euros cada una de ellas.

B).- Festividad:

- El personal que realice jornadas entre las 0 y las 24 horas en festivos o domingos percibirá la cantidad de **6,21** euros por cada hora trabajada.

- Los días de Navidad y Año Nuevo, la cantidad a percibir será de **17,73** euros por cada hora de trabajo.

C).- Turnicidad:

- El personal Auxiliar de Control de Residuos que presta servicios en el centro de trabajo situado en la Planta de Valorización de Manises percibirá por este concepto la cantidad de **104,74** euros mensuales, durante el ejercicio 2024.

\* Nota.- En relación con los componentes por festividad y nocturnidad debe precisarse que la misma franja horaria no podrá retribuirse por ambos conceptos, siendo aplicable en este supuesto el componente del complemento por festividad.

D).- Disponibilidad.



Durante la vigencia del presupuesto de la Corporación de 2024, el personal Auxiliar de Control de Residuos que presta servicios en el centro de trabajo de Manises percibirá el componente de "disponibilidad", que se regirá conforme a lo siguiente:

- Los Auxiliares de Control de Residuos tienen la obligación de estar localizables y, en su caso, acudir a trabajar cuando se produzca una urgencia específica, fuera de los turnos de trabajo ordinarios que tienen asignados.

- Se establecerán turnos de disponibilidad, de forma que cada empleado estará obligado a atender su teléfono móvil y personarse en el centro de trabajo a la mayor brevedad posible cuando un determinado compañero no pueda prestar su turno ordinario de trabajo establecido o tenga que ausentarse por causas urgentes o imprevistas.

- Corresponderá al Jefe del Servicio del Área Técnica establecer y programar los turnos de disponibilidad, de tal forma que cada empleado deberá conocer a qué funcionario deberá reemplazar y los días y horas durante los cuales tendrá que estar localizable.

- El tiempo durante el cual se está disponible no tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo, ni tampoco de horas extras o servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

- El trabajador vendrá obligado a atender el teléfono móvil y, en caso de avería o extravío del mismo, a comunicar esta circunstancia al Jefe del Servicio del Área Técnica y al compañero al que pudiese sustituir, facilitándoles un número de teléfono donde localizarle.

- Por este complemento cada empleado percibirá durante 2024 la cantidad de **85,20** euros mensuales.

## 5.2.- Personal Auxiliar de Servicios.

- El personal Auxiliar de Servicios, siempre que preste sus funciones sujeto a turnos de trabajo y conforme a las circunstancias establecidas en cada momento, seguirá percibiendo durante el ejercicio 2023, además del componente "principal" del antiguo complemento específico, ahora complemento del Puesto de Trabajo –



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Desempeño, que figura en la descripción del puesto, la cantidad de **42,32** euros mensuales por el componente o factor de "disponibilidad".

### 5.3.- Nota común.

Los cuatro componentes del complemento específico (turnicidad, nocturnidad, festividad y disponibilidad), en el caso del personal Auxiliar de Control de Residuos, y sólo el de disponibilidad, en el caso del personal Auxiliar de Servicios, también serán objeto de retribución durante los períodos de incapacidad temporal y vacacionales, a cuyo fin el cálculo de cada importe se obtendrá sobre el promedio del componente correspondiente devengado por el empleado en los tres últimos meses naturales inmediatamente anteriores al supuesto de que se trate, de forma que el dividendo estará constituido por la suma de los importes devengados en el período de los tres meses naturales anteriores a la fecha considerada y el divisor por el número 3. Obtenido en la forma expuesta el promedio mensual, deberán calcularse de forma proporcional las cantidades aplicables a los días afectados, a cuyo fin el cociente se dividirá por el número de días naturales del mes y su resultado se multiplicará por el número de días durante los que –en cada caso- se permaneció de baja por incapacidad temporal o se disfrutó de vacaciones.

### **SEXTA.- Incompatibilidades.**

Los empleados de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos estarán sujetos a incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente excluidas del régimen de incompatibilidades.

### **SÉPTIMA.- Funciones de los puestos.**

7.1.- En el expediente se contempla la descripción de funciones de todos y cada uno de los puestos de trabajo.

7.2.- Con el fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de sus empleados, la Entidad Metropolitana contará con un Servicio de Prevención ajeno, correspondiendo a la Presidencia de esta Corporación la coordinación de las actividades de prevención con aquel Servicio.

No obstante, la Presidencia podrá designar –en cada caso- a uno o varios empleados de la Corporación para que colaboren con aquella y los Servicios de Prevención, en orden a la aplicación o puesta en marcha de las oportunas medidas



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

relacionadas con la seguridad e higiene en el trabajo. La designación habrá de recaer sobre la persona (o personas) que, por razón del puesto de trabajo que desempeña en la Administración Metropolitana y su perfil profesional, se considere la más idónea y capacitada para prestar aquella concreta colaboración.

7.3.- En la línea expuesta en el apartado anterior, la Entidad podrá encomendar a sus empleados la prestación de tareas previstas en la legislación sectorial, recayendo la designación en la persona (o personas) que, por razón del puesto de trabajo que desempeña en la Administración Metropolitana y su perfil profesional, se considere la más idónea y capacitada para su realización.

### **OCTAVA.- Desplazamientos.**

De conformidad con lo acordado en sesión ordinaria de la Asamblea de 27 de marzo de 2022, el personal "auxiliar de control de residuos" que preste servicios en la Planta de Valorización ubicada en el término municipal de Manises, percibirá durante el ejercicio 2023 la cantidad de 24,64 € por día efectivamente trabajado, con motivo del desplazamiento que efectúe desde el lugar de residencia hasta el centro de trabajo y a la inversa, conforme a las siguientes particularidades:

8.1. Con el abono de esta cantidad se pretende compensar o resarcir a estos funcionarios por los gastos ocasionados por el desplazamiento hasta la Planta de Manises y se justifica por la necesidad de tener que utilizar necesariamente vehículo propio, ya que no hay ningún medio de transporte que llegue hasta las proximidades del centro de trabajo. Por tanto, la cantidad estipulada será de aplicación, exclusivamente, al personal auxiliar de control de residuos que realiza o pueda realizar su trabajo en dicho lugar de trabajo.

8.2. El derecho que se reconoce sólo se extenderá a los días durante los cuales preste efectivamente su jornada laboral, motivo por el cual no procederá su abono cuando por enfermedad, permisos, vacaciones u otras circunstancias el empleado no se desplace al centro de trabajo.

8.3. En la indicada cuantía de 24,64 € se entienden incluidos tanto el viaje de ida como el de vuelta.

8.4. Las cantidades que procedan se satisfarán a mes vencido, reflejándose en la nómina del mes siguiente al devengo y como consecuencia de Resolución que dicte la Presidencia de la Corporación, siendo requisito para su pago que, con carácter previo y a la vista de los partes mensuales de trabajo debidamente



conformados por la Dirección Técnica, el Servicio de Personal emita la correspondiente propuesta de resolución, que habrá de contar con la conformidad de la Intervención o el informe favorable de la misma que permita reconocer la obligación.

8.5. Los importes a satisfacer por estos desplazamientos se verán afectados por cuanto se disponga en cada momento en las normas en materia de cotización a la seguridad social y del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

8.6. Debe precisarse que este derecho que, con carácter excepcional, se reconoce a favor del personal que preste servicios en la Planta de Valorización de Manises viene motivado por la inexistencia de medios de transporte que accedan hasta aquella instalación.

8.7. A partir del año 2023 y en sucesivas anualidades se seguirá incrementando -en su caso- el importe establecido de 24,64 € en el porcentaje de variación que experimenten los componentes energéticos del Índice de Precios al Consumo (redacción dada en acuerdo adoptado en sesión ordinaria de la Asamblea de 27 de marzo de 2022).

### **NOVENA.- Bolsas de trabajo temporal.**

9.1. Por Resolución de Presidencia núm. 368/2023, de 22 de junio, se ha constituido una Bolsa de Trabajo temporal para sustituir al personal "Auxiliar de Control de Residuos". Perderá su vigencia cuando se constituya una nueva Bolsa en su lugar.

### **DÉCIMA.- Retribuciones durante incapacidad temporal.**

En esta materia deberá estarse a lo acordado por la Mesa General de Negociación en sesión celebrada el 18 de octubre de 2018, en los siguientes términos:

1).- El personal de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos percibirá un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.



2).- Además, los cuatro componentes del complemento específico (turnicidad, nocturnidad, festividad y disponibilidad, en el caso del personal Auxiliar de Control de Residuos, y sólo el de disponibilidad, en el caso del personal Auxiliar de Servicios), también serán objeto de retribución durante los períodos de incapacidad temporal y vacacionales, en los términos que se han concretado en la disposición quinta anterior de este Anexo V.

3).- Los/as empleados/as deberán remitir al Servicio de Personal, dentro de los plazos establecidos legal y reglamentariamente, los correspondientes partes de baja, confirmación y alta emitidos por los Servicios Públicos de Salud que acrediten la situación de incapacidad temporal.

## **11. PROPUESTA DE ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DE APORTACIONES ECONÓMICAS 2024, CRITERIOS DE REPARTO, PONDERACIÓN E IMPORTE - EXP. 754/2023. Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes 13/2023/CI**

Se producen las siguientes intervenciones:

Del Sr. President que explica que la voluntat de l'equip de govern és que no es repercutisca als ciutadans i es faça front a les majors despeses amb aportacions.

Detalla els criteris que s'estableixen en els informes que obren a l'expedient.

Del Sr. Almenar i Navarro, que creu que ha faltat temps o voluntat per a treballar en una solució de consens. Creu que es podria haver buscat altres fonts com aportacions de la Generalitat.

Del Sr. Carrera Navarro, que entén que hi havia tres alternatives, pujar la TAMER, aportacions municipals i demanar aportacions a la Generalitat. Creu que sol·licitar ara als ajuntaments una aportació no creu que siga el més adequat. El president va donar a entendre que treballaria per aportacions de la Generalitat. Creu que això suposa un canvi de criteri i hi ha una gran incongruència ja que en els pròxims anys no s'esperen estes aportacions. Li hauria semblat més lleial comunicar-ho als ajuntaments. No sap si el Sr. President actua de pròpia iniciativa o algú li dona instruccions.

Del Sr. Mercader Martínez, que indica que en qualsevol cas el paga la ciutadania. Té dubtes que això es puga fer només per a un any. Recorda que està pendent l'entrada en vigor d'una taxa municipal que la Llei de Residus i Sòls Contaminats preveu i que haurà d'assumir estos costos.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Del Sr. Molina Fernández, que assumeix l'oferta del grup socialista per a treballar en comú però en este moment no hi ha temps. Discrepa que es puga fer política ja que no hi ha marge per a això. No s'ha canviat de plantejament No existeix una mà negra darrere de ningú, és que no hi ha alternatives i de fet no s'ha presentat cap esmena perquè el finançament es produísca d'una altra manera. Tampoc s'ha pogut comunicar abans perquè no estava aprovat i vol recordar com durant el mandat anterior la Generalitat va aprovar en una llei d'acompanyament l'impost, que després se'ls va dir que a més portaria IVA, per tant no es pot donar lliçons de transparència i informació.

Del Sr. Almenar i Navarro, que insisteix que no es pot buscar el consens fent les coses d'esta manera. Si vol una esmena li propose que l'aportació la faça la Generalitat.

Del Sr. Molina Fernández, que indica que l'aportació de la Generalitat no és una cosa que depenga d'ells però sí pot informar que s'ha parlat amb la Generalitat i amb la Diputació.

Del Sr. Carrera Navarro que entén que no hi ha voluntat de col·laborar. Si es veu el pla pressupostari és evident que cada any hi ha una cosa en funció de la necessitat política i així que siga l'esquerra qui propose mesures impopulars.

Del Sr. President que indica que tot el que estava previst ho sabia el govern anterior i no va dir res. S'ha treballat amb els tècnics metropolitans, fins i tot coneixen l'estudi d'impacte en la TAMER. En poc temps convocarà la comissió especial de la TAMER per a poder treballar conjuntament en la taxa. Han de ser realistes, en este moment els costos són els que són i en cas d'impagament es comunicarà a la Generalitat perquè es puga descomptar de les aportacions als municipis.

Previo su dictamen favorable por la Comisión Informativa, La Asamblea, por mayoría de 112 votos ponderados a favor (P.P. correspondientes a: Albal, Alcàsser, Almàssera, Emperador, Godella, Llocnou de la Corona, Massamagrell, Massanassa, Meliana, Puçol, Rocafort, Tavernes Blanques, Torrent, València y Xirivella) y 64 votos ponderados en contra (PSOE, COMPROMIS y PODEMOS correspondientes a: Alaquàs, Albalat dels Sorells, Alboraya, Albuixech, Aldaia, Alfara del Patriarca, Benetüsser, Beniparrell, Burjassot, Catarroja, Foios, Manises, Massalfassar, , Mislata, Moncada, Museros, Paiporta, Paterna, Picanya, Picasset, La Pobla de Farnals, El Puig de Santa María, Quart de Poblet, Rafelbunyol, San Antonio de Benagéber, Sedaví y Vinalesa), ACUERDA

**ASUNTO: PROPUESTA DE ACUERDO PARA LA APROBACIÓN DE APORTACIONES ECONÓMICAS 2024, CRITERIOS DE REPARTO, PONDERACIÓN E IMPORTE.**

## **ANTECEDENTES**



**Primero.** Vistos los informes de Dirección Técnica, donde se concreta un incremento de costes previsto para el ejercicio 2024 respecto de los del ejercicio 2023, por importe de 12.110.581,81 €.

**Segundo.** Analizada la información disponible, a la vista de la documentación técnica justificativa y, tras concluir esta Presidencia que dicho incremento no va a ser sufragado mediante el incremento de la tasa por la prestación del servicio metropolitano para el tratamiento y eliminación de residuos (TAMER), se ordena la tramitación de expediente administrativo para la aprobación de aportaciones económicas por los municipios integrantes de la entidad con las que financiar esos mayores gastos del próximo ejercicio, y se dictan las instrucciones a seguir para su aprobación, concretando los criterios de reparto, en atención a lo dispuesto en el art. 86 de la Ley 8/2010, de 26 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana, esto es, beneficio directo o indirecto que reciban los municipios por la prestación del servicio, participación en los tributos del estado y votos que ostenten en la asamblea, así como su ponderación de forma motivada, estableciendo los porcentajes del 92%, 4% y 4%, respectivamente.

## FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**Primero.** Normativa aplicable.

- Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana (LRLCV), artículos 73 a 87.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL, en adelante).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL, en adelante).
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**Segundo.** De conformidad con lo establecido en el art. 85 de la LRLCV, la hacienda de las entidades metropolitanas estará integrada, entre otros, por las aportaciones económicas de los municipios que integran la entidad, que serán fijadas por la Asamblea de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 86 siguiente.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

El citado artículo 86 señala que el régimen de aportaciones debe garantizar, en todo caso, la justa y proporcional distribución de las cargas entre todos los municipios integrados, y se fijarán por la asamblea mediante un porcentaje referido a su participación en los tributos del Estado, al beneficio directo o indirecto que reciban de los servicios prestados por la entidad metropolitana y a los votos que ostenten en la Asamblea. También señala este artículo que, en caso de impago de la correspondiente aportación por parte de los municipios, ésta podrá ser descontada de los libramientos que a la Generalitat corresponda hacer a favor de dichos municipios, de acuerdo con el oportuno procedimiento.

Teniendo en cuenta que el 92% del peso de la aportación responde al beneficio por la prestación del servicio (volumen de residuos tratados) que, a su vez, representa el 92,9% del presupuesto de gastos, los criterios propuestos garantizan la justa y proporcional distribución de las aportaciones entre los municipios integrantes del área, de conformidad con lo exigido por el art. 86.

**Tercero.** Respecto de la gestión y recaudación de las aportaciones económicas, se considera conveniente la introducción de unos criterios o normas que proporcionen un marco normativo mínimo que facilite dicha gestión y asegure su recaudación. Asimismo, se considera adecuada la introducción de dichas normas y su regulación dentro de la Bases de ejecución del presupuesto.

**Cuarto.** Vista la documentación incorporada al expediente y, vistos los informes que constan en el mismo, en particular, el informe para la determinación de la distribución de cuotas entre los municipios/mancomunidades, en el que se concretan los importes de cada una de las aportaciones en aplicación de los criterios propuestos, así como el informe con propuesta de acuerdo de la Tesorera y el informe favorable del Interventor.

**Quinto.** Es órgano competente para resolver, previo el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas, la Asamblea de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, de conformidad con lo establecido en el art. 86.2 de la LRLCV.

En consecuencia con lo anterior, **SE PROPONE** a la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas la emisión de dictamen favorable respecto de la adopción del siguiente:



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## ACUERDO

**PRIMERO.** Aprobar el establecimiento de aportaciones económicas a efectuar por el conjunto de los municipios que integran la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, para la financiación de parte del Presupuesto de la Entidad, cuantificadas para el ejercicio 2024 en un importe total de 12.110.500,00 €, de conformidad con lo establecido en el artículo 85.4 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana (LRLCV, en adelante).

**SEGUNDO.** Para la determinación de la aportación resultante de cada Municipio, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 86.2 de la LRLCV, se establecen los siguientes criterios de reparto:

- A) Criterio del "beneficio directo o indirecto que reciban de los servicios prestados por la entidad metropolitana": se establece en base a las toneladas métricas de residuos urbanos de cada Municipio depositadas en las distintas instalaciones metropolitanas, durante el pasado año completo 2022.

Al no disponer de datos individualizados de tratamiento de residuos en las instalaciones metropolitanas correspondientes a los municipios integrados en la Mancomunidad de l'Horta Nord y en la Mancomunidad del Carraixet, respectivamente, se determina este criterio de manera agregada, con arreglo a las toneladas depositadas en las instalaciones metropolitanas por cada una de dichas mancomunidades. En el caso de Llocnou de la Corona, se determina un volumen de tratamiento de residuos extrapolando, según criterio poblacional, las toneladas depositadas en las instalaciones metropolitanas por el Ayuntamiento de Alfafar.

- B) Criterio de "participación en los tributos del Estado": se establece en base a los importes de participación resultantes para cada ayuntamiento del Área correspondientes a 2021, última liquidación comunicada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

C) Criterio de "votos que ostenten dentro de la Asamblea": se aplica en función de los votos ponderados que tiene cada Municipio en la Asamblea de esta Entidad, actualizados en base a la constitución de la nueva Asamblea, resultante de las elecciones del pasado mes de mayo.

**TERCERO.** Determinar el peso específico otorgado a cada uno de estos criterios, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- La prestación del servicio metropolitano de tratamiento y eliminación de residuos constituye el ejercicio de la competencia única de esta Entidad y representa el 92,9% del total de gastos del Presupuesto para 2024. Se considera, por tanto, que las toneladas de residuos tratadas a cada municipio en las distintas instalaciones metropolitanas deben de constituir el principal criterio para determinar el reparto de las aportaciones a efectuar.
- Respecto a la participación en los tributos del Estado, se ha aplicado el importe total resultante de la liquidación efectuada por el Ministerio de Hacienda para cada municipio. No obstante, el criterio para su determinación no es homogéneo, siendo diferentes las variables consideradas en el cálculo para los municipios en régimen general y para los dos únicos municipios del Área en régimen de cesión de tributos (Torrent y Valencia), lo cual aconseja minorar el peso específico de dicho criterio.

En concordancia con lo anterior y procurando la más justa y proporcional distribución de las cargas entre todos los municipios integrados en la Entidad, se establece la siguiente ponderación para cada uno de los criterios de reparto:

A)	Criterio del beneficio directo o indirecto	92%
B)	Criterio de la participación en los tributos del Estado	4%
C)	Criterio de votos en la Asamblea	4%

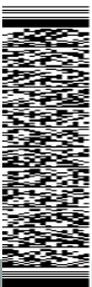
**CUARTO.** Según lo dispuesto en los apartados anteriores, dado que volumen de residuos tratados es el principal criterio de reparto de las aportaciones y al no disponer de datos individualizados de tratamiento de residuos a los municipios integrados en las Mancomunidades de l'Horta Nord y del Carraixet, se establece



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

una aportación a efectuar por cada una de estas mancomunidades, calculada en base a los datos agregados de toneladas de residuos tratadas a cada una de ellas y, completando el cálculo con los datos agregados correspondientes a los criterios de participación en los tributos del Estado y votos ponderados en la Asamblea.

**QUINTO.** Aprobar el importe de las aportaciones que a continuación se relacionan, a efectuar por los respectivos Municipios y Mancomunidades del Área Metropolitana, para la financiación conjunta de parte del Presupuesto de la Entidad para 2024, resultantes de la aplicación de los criterios establecidos en los apartados anteriores sobre la cantidad global de 12.110.500,00 €, según el siguiente detalle:



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

REPARTO DE LAS APORTACIONES MUNICIPALES				CUANTÍA TOTAL A DISTRIBUIR: 12.110.500,00 €				
	Participación Tributos Estado		Toneladas RSU tratadas		Votos ponderados		APORTACIÓN RESULTANTE	
	Importe	% PI	To.RSU	% TI	Nº Votos	% VI	% KI	Importe
ALAQUAS	7.142.548,30 €	1,2454%	10.829,72	1,8799%	3	1,6484%	1,9373%	234.616,27 €
ALBAL	4.004.401,78 €	0,6992%	4.813,04	0,8119%	2	1,0989%	0,8740%	105.848,90 €
ALBORAIA	5.595.505,98 €	0,9757%	9.066,12	1,6423%	3	1,6484%	1,6159%	195.695,86 €
ALCASSER	2.150.980,04 €	0,3751%	3.860,22	0,6631%	2	1,0989%	0,6690%	81.015,60 €
ALDAIA	7.153.108,59 €	1,2473%	9.004,89	1,6312%	4	2,1978%	1,6385%	198.432,70 €
ALFAFAR	5.424.173,55 €	0,9458%	5.029,72	0,9111%	3	1,6484%	0,9420%	114.083,12 €
BENEJUSSEB	3.415.171,91 €	0,5955%	4.788,62	0,8638%	2	1,0989%	0,8625%	104.454,66 €
BENIPARRELL	404.026,78 €	0,0704%	1.770,66	0,3208%	1	0,5495%	0,3199%	38.740,74 €
BURJASSOT	9.435.002,28 €	1,6452%	12.149,72	2,2000%	4	2,1978%	2,1784%	263.818,45 €
CATARROJA	6.663.067,25 €	1,1618%	9.401,54	1,7031%	3	1,6484%	1,6793%	203.367,49 €
GODELLA	2.851.392,55 €	0,4972%	6.969,38	1,2625%	2	1,0989%	1,2254%	148.397,13 €
LLODRIOU	23.990,04 €	0,0042%	25,52	0,0046%	1	0,5495%	0,0264%	3.196,99 €
MANISES	7.238.825,83 €	1,2787%	11.385,72	2,0481%	4	2,1978%	2,0233%	245.030,78 €
MASSANASSA	2.062.522,08 €	0,3586%	3.111,06	0,5638%	1	0,5495%	0,5549%	67.195,37 €
MELIANA	2.375.898,63 €	0,4143%	3.300,36	0,5979%	2	1,0989%	0,6106%	73.942,43 €
MISLATA	10.101.903,10 €	1,7614%	11.085,54	2,0082%	5	2,7473%	2,0279%	245.584,21 €
MONCADA	5.188.977,19 €	0,9044%	7.499,52	1,3589%	3	1,6484%	1,3520%	163.731,57 €
PAÏORTA	6.202.272,12 €	1,0815%	8.105,28	1,4683%	3	1,6484%	1,4600%	176.815,42 €
PATERNA	17.261.576,31 €	3,0099%	30.482,68	5,5200%	8	4,3956%	5,3765%	651.115,73 €
PICANYA	2.390.192,39 €	0,4168%	5427,72	0,9832%	2	1,0989%	0,9652%	116.891,72 €
PICASSENT	5.201.620,19 €	0,9070%	8.488,28	1,5377%	3	1,6484%	1,5169%	183.700,41 €
QUART DE POBLET	8.327.583,47 €	1,1933%	7.137,52	1,2930%	3	1,6484%	1,2996%	157.388,64 €
ROCAFORT	1.572.935,74 €	0,2743%	3.612,24	0,6544%	1	0,5495%	0,6350%	76.897,32 €
SAN ANTONIO BEN	1.909.679,33 €	0,3330%	4.750,66	0,8606%	1	0,5495%	0,8270%	100.158,87 €
SEDAVI	2.158.918,62 €	0,3768%	3.844,24	0,6964%	2	1,0989%	0,6997%	84.737,31 €
SILLA	4.274.776,91 €	0,7454%	5.361,92	0,9713%	2	1,0989%	0,9674%	117.155,51 €
TAVERNES BLANQUES	2.096.567,11 €	0,3698%	3.160,74	0,5726%	1	0,5495%	0,5634%	68.226,84 €
TORRENT	19.997.078,02 €	3,4889%	35.909,88	6,5051%	9	4,9451%	6,3220%	765.626,98 €
VALENCIA	394.068.898,85 €	68,7124%	272.528,00	49,3690%	80	43,9560%	49,9262%	6.046.312,84 €
XIRIVELLA	7.378.278,93 €	1,2867%	9.910,96	1,7954%	4	2,1978%	1,7911%	216.915,90 €
Mancomunitat CARRANET	5.033.712,11 €	0,8777%	7.336,74	1,3219%	5	2,7473%	1,3677%	165.639,96 €
ALFAIRA PATRIARCA	572.396,09 €	0,0988%	1	0,0000%	1	0,5495%		
ALMASSERA	1.587.281,69 €	0,2788%	1	0,0000%	1	0,5495%		
BONREPOS I MRA	702.007,76 €	0,1224%	1	0,0000%	1	0,5495%		
FOIOS	1.544.305,30 €	0,2699%	1	0,0000%	1	0,5495%		
VINALESA	627.721,25 €	0,1088%	1	0,0000%	1	0,5495%		
Mancomunitat HORTA NORD	16.299.633,05 €	2,8421%	32.075,72	5,8106%	13	7,1429%	5,7451%	695.764,28 €
ALBALAT	754.260,24 €	0,1315%	1	0,0000%	1	0,5495%		
ALBUIXECH	740.725,61 €	0,1292%	1	0,0000%	1	0,5495%		
EMPERADOR	143.631,11 €	0,0250%	1	0,0000%	1	0,5495%		
MASSALFASAR	462.032,97 €	0,0806%	1	0,0000%	1	0,5495%		
MASSAMAGRELL	3.351.263,50 €	0,5844%	2	0,0000%	2	1,0989%		
MUSERÓS	1.407.229,83 €	0,2506%	1	0,0000%	1	0,5495%		
LA POBLA F	1.732.668,32 €	0,3021%	1	0,0000%	1	0,5495%		
PUÇOL	3.872.440,70 €	0,6732%	3	0,0000%	3	1,6484%		
PUIG	1.737.674,35 €	0,3065%	1	0,0000%	1	0,5495%		
RAFELBUÑOL	2.047.706,40 €	0,3571%	1	0,0000%	1	0,5495%		
<b>TOTAL EMTRE</b>	<b>573.501.598,44 €</b>	<b>100,00%</b>	<b>552.022,70</b>	<b>100,00%</b>	<b>182</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,0000%</b>	<b>12.110.500,00 €</b>

**SEXTO.** La liquidación y recaudación de estas aportaciones se efectuará con sujeción a las normas contenidas en las Bases 53ª a 58ª de las de Ejecución del Presupuesto de la Entidad para el ejercicio 2024, actualmente en tramitación, e incluidas dentro del Título IV, "Regulación de las aportaciones económicas. Gestión y recaudación" y que, asimismo, se reproducen a continuación:

**TÍTULO CUARTO: REGULACIÓN DE LAS APORTACIONES ECONÓMICAS. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.**



### **BASE 53ª.- APORTACIONES DE LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES INTEGRANTES DEL ÁREA METROPOLITANA.**

1.- *Las aportaciones económicas de los municipios integrantes de las áreas metropolitanas se regulan en los artículos 85 y 86 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.*

2.- *Las aportaciones son recursos económicos de las áreas metropolitanas y, por tanto, integran su hacienda. Tienen, en consecuencia, la naturaleza de ingreso de derecho público.*

3.- *Las aportaciones económicas de los municipios se fijarán por la Asamblea mediante un porcentaje referido a su participación en los tributos del Estado, al beneficio directo o indirecto que reciban de los servicios prestados por la entidad metropolitana y a los votos que ostenten dentro de la Asamblea.*

4.- *En caso de impago de las aportaciones, se pondrá en conocimiento de la Generalitat Valenciana y se solicitará, en aplicación del art. 86.3 citado, el descuento con cargo a los libramientos que a la Generalitat corresponda hacer a favor de dichos municipios, de acuerdo con el procedimiento establecido y, en todo caso, con cargo a los recursos económicos procedentes de los fondos de la Generalitat.*

### **BASE 54ª.- DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LAS APORTACIONES.**

1.- *La cuantía de la aportación económica a efectuar por cada municipio integrante del área metropolitana será la que se establezca por la Asamblea de la Entidad, y tendrá en cuenta los criterios establecidos en la base anterior.*

2.- *Durante la vigencia, en su caso, del presupuesto prorrogado del ejercicio anterior, se entenderán igualmente prorrogadas las cuantías de las aportaciones económicas de las distintas entidades, que se aplicarán con el carácter de provisional y a cuenta, hasta que se determinen las del ejercicio en curso, teniendo el carácter de deuda exigible.*

3.- *La cuantía de eventuales aportaciones, al objeto de financiar gastos corrientes o de capital no previstos al tiempo de la elaboración del Presupuesto*



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

*anual, se determinarà mediante acuerdo específico de la Asamblea adoptado al efecto.*

### **BASE 55ª.- GESTIÓN DE LAS APORTACIONES.**

*1.- Fijadas por la Asamblea las aportaciones económicas de los municipios/mancomunidades, se dictará en vía de gestión, Resolución de la Presidencia de la Entidad en la que se indicará el importe individualizado por municipio/mancomunidad y se exigirá el pago, indicando los plazos de ingreso. Esta resolución se dictará, con carácter general, en el primer semestre del ejercicio.*

*2.- En caso de prórroga presupuestaria, será dictada en vía de gestión, Resolución de la Presidencia de la Entidad, indicando el importe de la aportación y exigiendo el pago de la aportación anual igualmente prorrogada, siendo objeto de notificación a los municipios/mancomunidades con indicación, además de los extremos anteriores, de su carácter de provisional y a cuenta, hasta que se adopte el oportuno acuerdo por la Asamblea, pero teniendo en todo caso el carácter de deuda exigible.*

### **BASE 56ª. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS APORTACIONES ECONÓMICAS.**

*En la gestión y recaudación de las aportaciones económicas se aplicará lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT, en adelante), así como en la normativa dictada en desarrollo de la citada Ley. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto, entre otras normas, en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

### **BASE 57ª.- PERÍODOS DE RECAUDACIÓN.**

*1.- La gestión recaudatoria se realizará en dos periodos: voluntario y ejecutivo.*



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

2.- *En período voluntario, los obligados deberán hacer efectivo el pago de la aportación económica dentro de los plazos a que se refiere el art. 62.2 de la LGT, esto es:*

- a) *Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de mes, desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.*
- b) *Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 15 y último de mes, desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.*

3.- *Finalizado el plazo voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo y se notificará la providencia de apremio, cuyo pago deberá efectuarse en los siguientes plazos:*

- a) *Si la notificación de la providencia de apremio se realiza entre los días 1 y 15 de mes, desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.*
- b) *Si la notificación de la providencia de apremio se realiza entre los días 15 y último de mes, desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.*

4.- *Con el inicio del período ejecutivo se devengan los recargos de dicho período, regulados en el art. 28 de la LGT, que son de tres tipos: ejecutivo (5%), apremio reducido (10%) y apremio ordinario (20%). El recargo se calculará sobre el importe de la deuda no ingresada en período voluntario. El recargo de apremio ordinario es compatible, además, con los intereses de demora que, en su caso, resulten exigibles.*

5.- *Transcurrido el plazo concedido tras la notificación de la providencia de apremio y, en caso de no haber sido atendido el pago de la deuda, se solicitará a la Generalitat Valenciana la compensación o descuento con los libramientos que a la misma corresponda hacer a favor de los municipios o entidades deudoras.*

### **BASE 58ª.- OBLIGADOS AL PAGO.**

1.- *Los municipios integrantes del área metropolitana tendrán la condición de obligados al pago de las aportaciones económicas como deudores principales.*



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

*2.- En el caso de las Mancomunidades de l'Horta Nord y del Carraixet, al prestar el servicio de forma mancomunada y determinarse el importe de la aportación económica de forma conjunta, la liquidación que se practique y, en consecuencia, la acción de cobro, se dirigirá frente a las citadas entidades.*

*Ahora bien, en el caso de que, transcurridos los plazos concedidos tras la notificación de la providencia de apremio, una mancomunidad no haya atendido el pago de su correspondiente aportación económica, se procederá a la individualización de las cuotas entre los municipios que la integran, atendiendo exclusivamente y sólo para este caso, al criterio poblacional (población de derecho a 1 de enero del ejercicio anterior). A estos efectos, los municipios integrantes de la mancomunidad responderán de forma solidaria respecto de su cuota de participación así calculada.*

*En estos casos y, mediante Resolución de la Presidencia de la Entidad, se aprobarán las cuotas individualizadas, que comprenderán tanto la parte proporcional de principal como la parte proporcional de recargo e intereses de demora, en su caso. Dicha resolución se notificará a los respectivos municipios concediéndoles el plazo de pago del artículo 5.2 del presente anexo. En caso de que, transcurrido dicho plazo, tampoco se hubiera atendido el pago, se iniciará el procedimiento de compensación a través de la Generalitat Valenciana, a que se refiere la base 53ª, apartado cuarto."*

**SÉPTIMO.** Notificar el presente Acuerdo a todos los municipios que integran la Entidad Metropolitana, así como a las Mancomunidades de l'Horta Nord y del Carraixet.

**OCTAVO.** Comunicar el presente Acuerdo a los departamentos de Intervención y Tesorería.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

## **12.PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO DE LA EMTRE PARA 2024-2026 - EXP. 756/2023. Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes 13/2023/CI**

Previo su dictamen favorable por la Comisión Informativa, La Asamblea, por mayoría de 154 votos ponderados a favor (P.P. y PSOE, correspondientes a: Alaquàs, Albal, Alcàsser, Aldaia, Almàssera, Benetùsser, Burjassot, Emperador, Foios, Godella, Llocnou de la Corona, Massamagrell, Massanassa, Meliana, Mislata, Paiporta, Paterna, Picanya, Picasset, Puçol, El Puig de Santa María, Quart de Poblet, Rocafort, Sedaví, Tavernes Blanques, Torrent, València, Vinalesa y Xirivella) y 22 votos ponderados en contra (COMPROMIS y PODEMOS correspondientes a: Albalat dels Sorells, Alboraya, Albuixech, Alfara del Patriarca, Beniparrell, Catarroja, Manises, Massalfassar, Moncada, Museros, La Pobla de Farnals, Rafelbunyol, San Antonio de Benagéber),  
ACUERDA

**ASUNTO: PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO DE LA EMTRE PARA 2024-2026.**

Con arreglo a lo establecido en los artículos 29 y 30 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se ha formulado el Plan Presupuestario a medio plazo de la Entidad, para el periodo 2024-2026. El mismo coincide en su primera anualidad con el Presupuesto General de la Entidad para 2024.

A su vez y a efectos informativos, teniendo en cuenta la extensión hasta 2023 de la suspensión de las reglas fiscales y la actual incertidumbre respecto a la reactivación, en su caso, de las reglas fiscales para 2024, se ha procedido a calcular el límite máximo de gasto no financiero que resultaría para el próximo ejercicio 2024, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria en 2024, no siendo posible pronunciarse sobre su coherencia con el cumplimiento de la Regla del Gasto, al no haberse aprobado a fecha de hoy las normas que la regulen para dicho ejercicio. Este límite se cifra en 89.315.365,00 €, más los gastos no financieros que no estando previstos en el presupuesto inicial, dispongan de financiación afectada y sean susceptibles de incorporación al presupuesto mediante alguna de las modificaciones previstas en la Ley.

En base a lo anterior y visto el Informe favorable de Intervención, esta Presidencia PROPONE a la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Cuentas que emita dictamen favorable respecto a la adopción del siguiente **ACUERDO**:

### PROPUESTA DE ACUERDO

**PRIMERO.-** Aprobar, de acuerdo con lo establecido en el art. 29 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el **Plan Presupuestario a medio plazo de la EMTRE para 2024-2026**, cuyo resumen y variación por Capítulos, atendiendo a la clasificación económica de Gastos e Ingresos, es el siguiente:

EMTRE: PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO, 2024-2026.						
ESTADO DE GASTOS	2024		2025		2026	
	Importe	%S/ Total	Importe	%Variac 2025/2024	Importe	%Variac 2026/2025
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>						
<b>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</b>						
1. GASTOS DE PERSONAL	3.430.137,67 €	3,8%	3.502.170,56 €	2,1%	3.575.716,14 €	2,1%
2. GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	85.277.727,33 €	95,5%	86.822.612,25 €	1,8%	88.312.054,56 €	1,7%
2 a) Costes del Servicio	61.962.452,33 €	91,8%	63.456.136,47 €	1,8%	64.676.924,79 €	1,7%
2 b) Resto gastos en bienes y servicios	3.295.275,00 €	3,7%	3.364.475,78 €	2,1%	3.435.129,77 €	2,1%
3. GASTOS FINANCIEROS	222.500,00 €	0,2%	227.172,50 €	2,1%	231.943,12 €	2,1%
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	65.000,00 €	0,1%	66.365,00 €	2,1%	67.758,67 €	2,1%
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>88.995.365,00 €</b>	<b>99,6%</b>	<b>90.618.320,31 €</b>	<b>1,8%</b>	<b>92.187.472,49 €</b>	<b>1,7%</b>
<b>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>						
6. INVERSIONES REALES	320.000,00 €	0,4%	325.760,00 €	1,8%	331.297,92 €	1,7%
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>320.000,00 €</b>	<b>0,4%</b>	<b>325.760,00 €</b>	<b>1,8%</b>	<b>331.297,92 €</b>	<b>1,7%</b>
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>89.315.365,00 €</b>	<b>100,0%</b>	<b>90.944.080,31 €</b>	<b>1,8%</b>	<b>92.518.770,41 €</b>	<b>1,7%</b>
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>						
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,0%</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>89.315.365,00 €</b>	<b>100,0%</b>	<b>90.944.080,31 €</b>	<b>1,8%</b>	<b>92.518.770,41 €</b>	<b>1,7%</b>

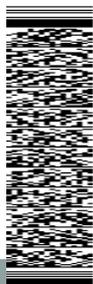


CSV: pGHmIopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificaci3n: https://administracion.emtre.es/SedeElectronica

EMTRE: PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO, 2024-2026.						
ESTADO DE INGRESOS	2024		2025		2026	
	Importe	%S/ Total	Importe	%Variac. 2025/2024	Importe	%Variac. 2026/2025
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>						
<b>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</b>						
1. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00€	0,0%
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00€	0,0%
3. TASAS Y OTROS INGRESOS	77.187.202,71 €	86,4%	90.906.418,02 €	17,8%	92.481.108,12€	1,7%
3.a) Ingresos Tasa	72.012.121,50 €	80,6%	85.751.336,81 €	19,1%	87.326.026,91€	1,8%
3.b) Ingresos COR	5.040.331,63 €	5,6%	5.040.331,63 €	0,0%	5.040.331,63 €	0,0%
3.c) Resto Ingresos Cap.3	114.749,58 €	0,1%	114.749,58 €	0,0%	114.749,58 €	0,0%
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.110.500,00 €	14,0%	0,00 €	0,0%	0,00€	0,0%
5. INGRESOS PATRIMONIALES	37.682,29 €	0,0%	37.682,29 €	0,0%	37.682,29€	0,0%
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>89.315.365,00 €</b>	<b>100,4%</b>	<b>90.944.080,31 €</b>	<b>1,8%</b>	<b>92.518.770,41€</b>	<b>1,7%</b>
<b>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>						
6. ENAJENACIÓN INV. REALES	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00€	0,0%
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00€	0,0%
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,00€</b>	<b>0,0%</b>
<b>TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS</b>	<b>89.315.365,00 €</b>	<b>100,4%</b>	<b>90.944.080,31 €</b>	<b>1,8%</b>	<b>92.518.770,41€</b>	<b>1,7%</b>
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>						
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00€	0,0%
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00€	0,0%
<b>TOTAL INGRESOS FINANCIEROS</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,00€</b>	<b>0,0%</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>89.315.365,00 €</b>	<b>100,4%</b>	<b>90.944.080,31 €</b>	<b>1,8%</b>	<b>92.518.770,41€</b>	<b>1,7%</b>

**SEGUNDO.-** Considerando la extensión hasta 2023 de la suspensión de las reglas fiscales y la indefinición a fecha de hoy respecto a la reactivación, en su caso, de las reglas fiscales para 2024, se ha calculado el límite máximo de gasto no financiero para el ejercicio 2024, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria en 2024, no siendo posible pronunciarse sobre su coherencia con el cumplimiento de la Regla del Gasto, al no haberse aprobado a fecha de hoy las normas que la regulen para dicho ejercicio.

Dicho límite asciende a 89.315.365,00 €, más los gastos no financieros que no estando previstos en el presupuesto inicial, dispongan de financiación afectada y sean susceptibles de incorporación al presupuesto del ejercicio mediante alguna de las modificaciones previstas en la ley.



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificaci3n: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

### **13.APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA EMTRE PARA 2024 - EXP. 679/2023. Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes 13/2023/CI**

Se producen las siguientes intervenciones:

Del Sr. President que explica el pressupost destacant que es treballarà per a reduir la despesa i que es buscarà alguna inversió per a incrementar ingressos. Manté la línia de comunicació ambiental i potenciar la inspecció tributària de la taxa. No són els pressupostos que els haguera agradat portar. Sí destaca que segurament tindran autorització ambiental per al nou abocador i destaca la labor del gerent en este sentit.

Del Sr. Interventor que indica que en este punt s'aprova al costat del pressupost s'aprova les bases d'execució.

Del Sr. Almenar i Navarro, que avança que votaran en contra si bé espera que puguen treballar conjuntament en el futur..

Del Sr. Mercader Martínez, que ironitza sobre la participació que se'ls ha donat en l'assumpte.

Del Sr. Carrera Navarro, que indica que no es podia actuar anticipadament durant el govern anterior. De fet, s'ha pogut assumir tota la gestió en els anys anteriors amb els seus pressupostos i per tant la gestió era adequada. Gran part d'estos costos ve d'anys anteriors.

Del Sr. Molina Fernández, que recorda que no se li va donar cap participació en 8 anys i es comprometen a treballar conjuntament per als pressupostos de 2025 i agraeix l'aportació del Sr. Almenar per al futur. No es pot dir una cosa i la contractaria ja que el pressupost és pràcticament idèntic..

Del Sr. Carrera Navarro que posa de manifest la incongruència que suposa criticar la gestió anterior i repetir pràcticament el mateix pressupost. No poden donar suport als pressupostos perquè el canvi de plantejament i d'afrontar les coses és la mateixa.

Del Sr. Mercader Martínez, que recorda que el mandat anterior també va estar en l'oposició, però se li va donar més participació.

Del Sr. Molina Fernández, que insisteix que es treballarà conjuntament, però s'han trobat els temps i la situació descrita.

Del Sr. President que reitera l'indicat pel Sr. Molina

Previo su dictamen favorable por la Comisión Informativa, La Asamblea, por mayoría de 112 votos ponderados a favor (P.P. correspondientes a: Albal, Alcàsser, Almàssera, Emperador, Godella, Llocnou de la Corona, Massamagrell, Massanassa, Meliana, Puçol, Rocafort, Tavernes Blanques, Torrent, València y Xirivella) y 64 votos ponderados en contra (PSOE, COMPROMIS y PODEMOS correspondientes a: Alaquàs, Albalat dels Sorells, Alboraya, Albuixech, Aldaia, Alfara del Patriarca, Benetússer, Beniparrell, Burjassot, Catarroja, Foios, Manises, Massalfassar, , Mislata, Moncada, Museros,



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Païporta, Paterna, Picanya, Picasset, La Pobla de Farnals, El Puig de Santa Maria, Quart de Poblet, Rafelbunyol, San Antonio de Benagéber, Sedaví y Vinalesa), ACUERDA

ASUNTO: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA EMTRE PARA 2024.

## **APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL, LAS BASES DE EJECUCIÓN, ANEXOS Y LA PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2.024.**

### **A) PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2.024.**

De conformidad con lo establecido en los apartados 1 y 4 del artículo 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLHL), aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en la Ley de la Generalitat Valenciana 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana y demás normativa de aplicación, esta Presidencia ha procedido a la formación del Presupuesto General de esta Entidad Metropolitana para el ejercicio 2024. El mismo se presenta nivelado en gastos e ingresos, por un importe total de **89.315.365,00 €**.

En el estado de Gastos hay que destacar el incremento de los costes derivados de la prestación del Servicio Metropolitano de Tratamiento y Eliminación de Residuos que necesariamente se deben atender en 2024, valorado en 12,11 millones de euros, en base a los informes técnicos que se adjuntan al expediente. Dicho incremento responde básicamente a las previsiones de toneladas tratadas en las respectivas instalaciones, revisiones de precios de los cánones de aplicación, mayor coste por uso de los ecoparques y nuevo coste emisión de Gases de Efecto Invernadero (GEI) según normativa estatal de aplicación.

Teniendo en cuenta los recursos económicos que pueden integrar la hacienda metropolitana y habiendo decidido este equipo de gobierno no trasladar este incremento de costes a los ciudadanos, mediante el incremento de la tasa TAMER, se considera necesario atender dicho mayor coste, de forma excepcional para el próximo ejercicio 2024, con las referidas aportaciones económicas de los municipios que integran el área metropolitana. En este sentido, si bien dichas aportaciones constituyen un recurso ordinario de la Entidad, de carácter no finalista, previsto y regulado en los arts. 85 y 86 de la



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Ley 8/2010, de régimen local de la Comunitat Valenciana, su importe conjunto, 12.110.580,00 €, se ha determinado en correlación con el incremento de los costes del Servicio que necesariamente se deben atender en 2024.

Vista la documentación incorporada al presente expediente relativa al Proyecto de Presupuesto General de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos para 2.024, entre las que constan las Bases de Ejecución, Estados numéricos de gastos e ingresos, Anexo de Inversiones, Anexo de personal, Estado de la deuda y con arreglo a lo expuesto por esta Presidencia en la Memoria del mismo.

Vistos los Informes que constan en el expediente, en especial el Informe Económico-Financiero del Servicio de Presupuestos, los Informes de la Dirección Técnica, el Informe de Tesorería, el Informe favorable de Intervención, así como el Informe de la Intervención referido a la evaluación del cumplimiento del Objetivo de Estabilidad, de la Regla del Gasto y del Límite de la Deuda en el Presupuesto General de la EMTRE para el ejercicio 2024.

Considerando que el documento presupuestario ha sido elaborado de acuerdo a los preceptos legales y reglamentarios que son de aplicación al mismo.

**SE PROPONE** a la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas la emisión de dictamen favorable respecto de la adopción del siguiente:

## PROPUESTA DE ACUERDO

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2024 de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, juntamente con sus Bases de Ejecución, y sus Anexos, cuyo importe asciende a **89.315.365,00 €**, presentándose nivelado en Gastos e Ingresos, según el siguiente resumen por Capítulos:



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

**Presupuesto para 2.024 de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos**
**RESUMEN POR CAPÍTULO DE GASTOS E INGRESOS**

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
<b>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
Cap. 1 GASTOS DE PERSONAL	3.430.137,67 €	Cap. 1 IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Cap. 2 GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	85.277.727,33 €	Cap. 2 IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Cap. 3 GASTOS FINANCIEROS	222.500,00 €	Cap. 3 TASAS, PREC. PUB. Y OTROS ING.	77.167.202,71 €
Cap. 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	65.000,00 €	Cap. 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.110.500,00 €
		Cap. 5 INGRESOS PATRIMONIALES	37.662,29 €
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>88.995.365,00 €</b>	<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>89.315.365,00 €</b>
<b>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
Cap. 6 INVERSIONES REALES	320.000,00 €	Cap. 6 ENAJENACIÓN INV. REALES	0,00 €
Cap. 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	Cap. 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>320.000,00 €</b>	<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>0,00 €</b>
<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>89.315.365,00 €</b>	<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>89.315.365,00 €</b>
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
Cap. 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €	Cap. 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Cap. 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	Cap. 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0,00 €</b>	<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>0,00 €</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>89.315.365,00 €</b>	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>89.315.365,00 €</b>

**SEGUNDO.-** Que sigan los trámites legales previstos para la aprobación definitiva del Presupuesto General para 2.024 de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos.

**14.DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ESTABILIDAD, SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y REGLA DE GASTO EN EL**


**PRESUPUESTO INICIAL DE LA EMTRE PARA 2024 - EXP. 679/2023. Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes 13/2023/CI**

Previo su dictamen favorable por la Comisión Informativa, La Asamblea de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, queda enterada, del siguiente acuerdo:

ASUNTO: DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ESTABILIDAD, SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y REGLA DE GASTO EN EL PRESUPUESTO INICIAL DE LA EMTRE PARA 2024.

**INFORME DE INTERVENCIÓN**

**EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ESTABILIDAD, DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y DE LA REGLA DE GASTO EN EL PRESUPUESTO INICIAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO 2024.**

**1.- Normativa aplicable.**

Artículo 135 de la Constitución Española, en su vigente redacción, tras la reforma de 27 de septiembre de 2011 (BOE nº 233, 27 de noviembre de 2011).

Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, con sus sucesivas modificaciones (Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, Ley Orgánica 6/2013, de 14 de noviembre y Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre).

Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, a excepción de los artículos que han quedado sin contenido en virtud de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre.

Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.

URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=



Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC 2010), adoptado por el Reglamento (UE) N° 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013.

Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 11 de febrero de 2020, en el que conforme a lo establecido en el art. 15 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y regla de gasto para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el período 2021-2023 y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para 2021.

## **2.- Suspensión de las Reglas Fiscales:**

### **2.1. Marco Europeo:**

**a)** 11 de marzo de 2020: La Organización Mundial de la Salud eleva la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la COVID-19 a pandemia internacional.

**b)** 13 de marzo de 2020: Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo Europeo, al Banco Central Europeo, al Banco Europeo de Inversiones y al Eurogrupo. Respuesta económica coordinada al brote de COVID-19.

**c)** 20 de marzo de 2020: Comunicación de la Comisión Europea relativa a la activación de la cláusula general de salvaguardia del Pacto de Estabilidad y Crecimiento.

**d)** 23 de marzo de 2020: Declaración del Consejo de la Unión Europea. Activación de la cláusula general de salvaguardia.

### **2.2. Activación de la cláusula de salvaguardia en España:**

**a)** Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de octubre de 2020:

Se fija el límite máximo de gasto no financiero del Estado en 2021 y se solicita al Congreso de los Diputados la apreciación de que en España está sufriendo una pandemia, lo que supone una situación de emergencia



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

extraordinaria que se ajusta a lo dispuesto en el artículo 135.4 de la Constitución y en el artículo 11.3 de la LOEPSF.

Queda suspendido el Acuerdo de Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020 por el que se adecúan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el año 2020 y se fija el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado para 2020, así como los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el período 2021- 2023 para su remisión y el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado para 2021.

**b)** Informe de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal (AIREF), de 13 de octubre de 2020, sobre la concurrencia de las circunstancias excepcionales a las que hace referencia el artículo 11.3 de la LOEPSF.

**c)** Acuerdo del Congreso de los Diputados de 20 de octubre de 2020, por el que se aprecia que España está sufriendo una pandemia, lo que supone una situación de emergencia extraordinaria, a los efectos de lo previsto en el artículo 135.4 de la Constitución Española y 11.3 de la LOEPSF. A partir de esta fecha es aplicable la medida de suspensión de las reglas fiscales.

### **2.3. Extensión a 2022 de la suspensión de las reglas fiscales:**

**a)** En fecha 27 de julio de 2021, el Consejo de Ministros acordó el mantenimiento de la suspensión de las reglas fiscales para el ejercicio 2022.

**b)** En fecha 13 de septiembre de 2021 el Congreso de los Diputados, en línea con la recomendación de las autoridades europeas y en cumplimiento de la LOEPSF y del artículo 135.4 de la Constitución Española, ratifica el citado Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se suspenden las reglas fiscales también en el ejercicio 2022 (Boletín Oficial de las Cortes Generales, Congreso de los Diputados, serie D, nº 329, del 22 de septiembre de 2021).

### **2.4. Extensión a 2023 de la suspensión de las reglas fiscales:**

**a)** En fecha 26 de julio de 2022 el Consejo de Ministros acordó solicitar al Congreso la extensión a 2023 de la suspensión de las reglas fiscales, en cumplimiento con la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria Sostenibilidad Financiera y con la Constitución, que en su artículo 135.4 contempla la posibilidad de la suspensión de objetivos de estabilidad y deuda, así como de la regla de gasto, en el caso de "situaciones de emergencia extraordinaria



CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7fY=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

perjudiquen considerablemente la situación financiera o la sostenibilidad económica o social del Estado".

La petición realizada por el Gobierno mantiene la suspensión del acuerdo de Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020, por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el período 2021-2023.

**b)** En fecha 22 de septiembre de 2022, el Pleno del Congreso de los Diputados, a solicitud del Gobierno, apreció, por mayoría absoluta, que "las consecuencias del estallido de la guerra en Europa y de una crisis energética sin precedentes que está sufriendo España" son una situación de emergencia extraordinaria, y por ello se puede aplicar la previsión constitucional que permite al Estado y a las Comunidades Autónomas superar los límites de déficit estructural y de volumen de deuda pública conforme a lo previsto en los artículos 135.4 de la Constitución y 11.3 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (Boletín Oficial de las Cortes Generales, Congreso de los Diputados, serie D, núm. 506, de 29 de septiembre de 2022).

## **2.5. Situación actual:**

A fecha de hoy no ha sido adoptado Acuerdo del Consejo de Ministros que establezca y concrete la posible reactivación de las reglas fiscales para el ejercicio 2024.

Al contrario, la situación actual al respecto es muy incierta, tanto a nivel europeo como nacional. La reforma del marco fiscal comunitario está en fase de elaboración y discusión y a nivel nacional, con el Gobierno en funciones, no se ha aprobado ni siquiera el límite de gasto no financiero del Estado para 2024, conocido como techo de gasto. En consecuencia, no se han definido ni aprobado los objetivos de estabilidad y la regla de gasto.

## **3.- Evaluación del cumplimiento del principio y objetivo de estabilidad presupuestaria:**

**3.1.** Objetivo de estabilidad presupuestaria a cumplir por los presupuestos de la Entidad.

Se encuentra regulado en los artículos 3, 11 y concordantes de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>



El último objetivo del sector público local fijado por el Consejo de Ministros en cumplimiento de la normativa citada y aprobado según Acuerdo de fecha 11 de febrero de 2020, era para 2023 del 0,0% del Producto Interior Bruto en términos de capacidad de financiación (Metodología del Sistema Europeo de Cuentas SEC2010).

**3.2.** No obstante, según el Acuerdo del Gobierno de fecha 26 de julio de 2022, la suspensión de las reglas fiscales supone que no existen objetivos de estabilidad que, sin embargo, en el mismo Consejo fueron sustituidos por unas tasas de referencia de déficit, junto con la aprobación del techo de gasto para 2023.

La previsión del Gobierno era que el déficit del conjunto de las Administraciones Públicas se sitúe en 2024 en el 3,3% del PIB, frente al 3,9% de 2023. Las entidades locales tendrían una tasa de referencia para 2024 equivalente a un superávit del 0,3% del PIB.

#### Capacidad o Necesidad de Financiación (% del PIB)

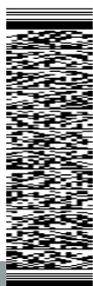
SUB SECTORES	2021	2022	2023	2024	2025	Diferencia 2022-2023
Administración Central	-6,1	-3,8	-3,2	-3,6	-3,2	-0,6
Comunidades Autónomas	0,0	-0,8	-0,3	0,2	0,2	-0,5
Entidades Locales	0,3	0,1	0,1	0,3	0,2	-0,1
Seguridad Social	-1,0	-0,5	-0,5	-0,3	-0,2	0,0
<b>TOTAL ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	<b>-6,8</b>	<b>-5,0</b>	<b>-3,9</b>	<b>-3,3</b>	<b>-2,9</b>	<b>-1,1</b>

No obstante, en términos de estabilidad presupuestaria, dada la suspensión de las reglas fiscales según el referido Acuerdo del Gobierno de fecha 26 de julio de 2022 y no habiéndose adoptado, a fecha de hoy, nuevo Acuerdo que fije los objetivos fiscales para el ejercicio 2024, se considera que debe prevalecer el artículo 135.2 de la Constitución Española, en el que se establece que las Entidades Locales deberán presentar equilibrio presupuestario. En el mismo sentido, el artículo 11.4 de la LOEPSF, estipula que las corporaciones locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

En consecuencia, se considera que el Presupuesto inicial de la EMTRE para 2024 debe cumplir el objetivo de equilibrio o superávit, en términos de estabilidad presupuestaria.

URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=



### 3.3. Cuantificación del resultado en términos de capacidad de financiación del presupuesto general para el ejercicio 2024.

En la fase de aprobación de los Presupuestos, se entenderá que se alcanza la estabilidad presupuestaria cuando la suma de las previsiones de ingresos no financieros, consignados en los capítulos 1 al 7 del Estado de Ingresos, sea igual o mayor que la suma de los créditos para gastos no financieros, presupuestados en los capítulos 1 al 7 del Estado de Gastos.

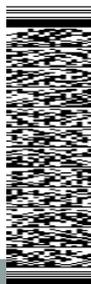
Aplicando este criterio de medición del objetivo de Estabilidad al Proyecto de Presupuesto de esta Entidad, se obtienen los siguientes datos:

ESTADO DE GASTOS			ESTADO DE INGRESOS		
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>			<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES			A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
Cap. 1	GASTOS DE PERSONAL	3.430.137,67 €	Cap. 1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Cap. 2	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	85.277.727,33 €	Cap. 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Cap. 3	GASTOS FINANCIEROS	222.500,00 €	Cap. 3	TASAS, PREC. PUB. Y OTROS ING.	77.167.202,71 €
Cap. 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	65.000,00 €	Cap. 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.110.500,00 €
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		88.995.365,00 €	Cap. 5	INGRESOS PATRIMONIALES	37.662,29 €
			TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		89.315.365,00 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL			A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
Cap. 6	INVERSIONES REALES	320.000,00 €	Cap. 6	ENAJENACIÓN INV. REALES	0,00 €
Cap. 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	Cap. 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		320.000,00 €	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		0,00 €
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS		89.315.365,00 €	TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS		89.315.365,00 €
			DIFERENCIA INGRESOS - GASTOS		
			0,00 €		

ESTADO DE GASTOS			ESTADO DE INGRESOS		
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>			<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>		
Cap. 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €	Cap. 8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
Cap. 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	Cap. 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL GASTOS FINANCIEROS		0,00 €	TOTAL INGRESOS FINANCIEROS		0,00 €
DIFERENCIA GASTOS - INGRESOS:			0,00 €		

Al no consignarse en el Presupuesto para 2024 ni gastos ni ingresos financieros, el equilibrio presupuestario se produce ya en el ámbito de los gastos e ingresos no financieros. Por tanto, no existe diferencia positiva entre ellos que determine capacidad de financiación presupuestaria.

Para la evaluación del cumplimiento de los objetivos, sobre las previsiones del presupuesto inicial se efectúan los ajustes de armonización con el Sistema Europeo de Cuentas (SEC), que en el caso de esta Entidad se concretan, en el



apartado de ingresos, con el cómputo de los ingresos previstos en términos de caja y en el apartado de gastos, con el resultado previsto de la variación del saldo de la cuenta de obligaciones pendientes de aplicación al presupuesto:

- En el apartado de Ingresos, no se considera relevante en términos cuantitativos el ajuste que resultaría por aplicación del principio de caja, con arreglo al porcentaje correspondiente a la media de la relación entre los ingresos efectivamente recaudados y los previstos en los últimos ejercicios liquidados.

- En el apartado de Gastos se debe efectuar el ajuste correspondiente a la variación del saldo de obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto, por aplicación del principio de devengo. Sin embargo, para el presupuesto inicial de 2024 no se efectúan ajustes por dicho concepto, dado que no se contemplan obligaciones pendientes de aplicar que puedan resultar de la liquidación del ejercicio 2023 ni generadas a lo largo del próximo ejercicio.

- Por su parte, también en el apartado de Gastos, no se considera relevante, en términos cuantitativos, el ajuste que resultaría de la aplicación del principio del devengo en los gastos financieros por intereses de la deuda.

El importe resultante del Presupuesto inicial para 2024, en términos de capacidad de financiación ajustada, continúa por tanto siendo igual a cero, dando cumplimiento al objetivo de equilibrio en términos de estabilidad presupuestaria que se había establecido para las Entidades Locales.

	<b>PRESUPUESTO INICIAL 2024</b>
TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS	89.315.365,00 €
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	89.315.365,00 €
<b>CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN</b>	<b>0,00 €</b>
Ajustes SEC:	
Ajuste Ingresos (Recaudación/Ppto)	0,00 €
Variación Saldo Obligac. Pdes. Aplicación	0,00 €
<b>CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN AJUSTADA</b>	<b>0,00 €</b>

Por tanto, considerando vigente para las Entidades Locales el principio de estabilidad presupuestaria, reconocido en el artículo 135, apartados 1 y 2, de la Constitución Española, la evaluación de este posible resultado, en términos de capacidad de financiación, deberá efectuarse con motivo de la liquidación del Presupuesto de la Entidad para 2024, atendiendo a su vez a los efectos derivados de la reactivación, en su caso, de las reglas fiscales para dicho ejercicio.



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

#### **4.- Evaluación del cumplimiento del principio de sostenibilidad financiera y del objetivo de la deuda:**

En relación con lo establecido en los artículos 4, 13 y concordantes de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se procede a evaluar el cumplimiento del objetivo de deuda pública.

El objetivo de deuda pública que se había establecido para 2023 en el Acuerdo de fecha 11 de febrero de 2020 para el conjunto de las entidades locales era del 1,9% anual, expresado en términos de porcentaje del Producto Interior Bruto. No obstante, dicho objetivo queda pendiente de concreción para cada entidad local, no existiendo a fecha de hoy una norma reguladora que permita su cálculo particularizado para esta Entidad. A ello hay que añadir los efectos de la suspensión del referido Acuerdo para los años 2020, 2021, 2022 y 2023, así como la actual incertidumbre respecto a la reactivación de las reglas fiscales para 2024.

Ante tal indeterminación, se puede considerar que el principio de sostenibilidad financiera se cumple en la medida en que se hagan efectivas importantes reducciones de la deuda pública vigente. En este sentido la misma LOEPSF establecía un horizonte en 2020 para que la deuda del conjunto de las Corporaciones Locales sea inferior al 3% del PIB, debiendo cada administración reducir su deuda al ritmo necesario en promedio anual para alcanzar dicho objetivo. Dado que el objetivo sectorial de porcentaje de deuda pública para el conjunto de corporaciones locales no se ha individualizado para cada una de las entidades locales, se considera que estas se encuentran sometidas a los límites de endeudamiento establecidos en la vigente normativa reguladora de las haciendas locales.

A su vez, el artículo 15.3 de la LOEPSF establece que la fijación del objetivo de deuda pública será coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria establecido. En el caso de las entidades locales, por lo tanto, manteniéndose el principio de equilibrio presupuestario en términos de estabilidad, la variación de la deuda pública debe ser compatible con el cumplimiento de dicho objetivo.

La principal medida en materia de reducción de deuda pública en la EMTRE se hizo efectiva en el ejercicio 2018, con la cancelación anticipada del total de la deuda vigente a largo plazo.

CSV: pGHm lopy t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>



El Presupuesto de la Entidad para 2024 incorpora este escenario sin deuda viva a largo plazo, no estando prevista tampoco la concertación de nuevas operaciones. Por su parte, el posible endeudamiento a corto plazo, mediante una operación de tesorería concertada, por importe máximo de 3 millones de euros, se plantea constante en el periodo y considerando su posible cancelación en el ejercicio.

Del contenido del Presupuesto se deduce el cumplimiento del objetivo de deuda pública, especialmente en cuanto a la no existencia de deuda vigente a largo plazo. Ello sin perjuicio de la imposibilidad de pronunciarse sobre el cumplimiento del objetivo anual concreto que se pueda derivar del fijado para el conjunto de las Corporaciones Locales, dada su indeterminación para cada una de las Entidades y considerando a su vez la indefinición respecto a la reactivación, en su caso, de las reglas fiscales para 2024.

Respecto al cumplimiento del principio de sostenibilidad de la deuda comercial, éste no puede evaluarse a partir de los estados de gastos e ingresos del presupuesto inicial, por no depender del contenido de éstos sino de su ejecución.

### **5.- Evaluación de la Regla de Gasto:**

Por último y en relación con lo dispuesto en el art. 12 y concordantes de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se procede a evaluar el cumplimiento del objetivo de la regla de gasto.

La misma establece que la variación del gasto computable de la Entidad en 2024 no debería superar la tasa de referencia determinada al efecto por el Ministerio de Economía y Competitividad, en función del crecimiento del Producto Interior Bruto, según metodología utilizada por la Comisión Europea.

La suspensión de las reglas fiscales para los pasados ejercicios, hasta 2023 inclusive y la actual indefinición respecto a la reactivación, en su caso, de las reglas fiscales a partir de 2024, ha dejado sin efecto las últimas tasas de referencia aprobadas y el límite de crecimiento al que se debería ajustar la variación del gasto no financiero computable.

No se conoce a fecha de hoy la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española aprobada para ser aplicada al ejercicio 2024. En consecuencia, tampoco existe un límite de



CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=  
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

referencia para el crecimiento del gasto, si bien dicho crecimiento vendrá limitado en todo caso por la necesidad de cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

Por tanto, al no poder ser evaluado el cumplimiento de la Regla de gasto, se procede a calcular, a efectos meramente informativos, la variación prevista del gasto no financiero computable.

En el apartado 2 del art. 12 de la Ley Orgánica 2/2012 se define el concepto de gasto computable, en términos del Sistema Europeo de Cuentas. Aplicado a esta Entidad, se considera como tal el conjunto de los gastos no financieros (Capítulos 1 al 7 de Gastos), deducidos los gastos en intereses de deuda a largo y corto plazo consignados en el Capítulo 3.

El gasto no financiero computable resultante de la previsión de liquidación del Presupuesto para 2024, calculando con arreglo a los porcentajes de ejecución resultantes de las últimas liquidaciones efectuadas, asciende a 82.393.047,35 €, según se detalla a continuación:

ESTADO DE GASTOS	PREV LIQUIDAC 2023	PPTO INICIAL 2024	PREV LIQUIDAC 2024
<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>			
<b>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</b>			
1. GASTOS DE PERSONAL	3.056.553,13 €	3.430.137,67 €	3.181.081,62 €
2. GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	78.113.278,73 €	85.277.727,33 €	84.092.376,49 €
3. GASTOS FINANCIEROS	93.544,05 €	222.500,00 €	213.472,33 €
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41.770,33 €	65.000,00 €	23.609,32 €
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>81.305.146,24 €</b>	<b>88.995.365,00 €</b>	<b>87.510.539,75 €</b>
<b>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>			
6. INVERSIONES REALES	340.654,75 €	320.000,00 €	101.404,20 €
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>340.654,75 €</b>	<b>320.000,00 €</b>	<b>101.404,20 €</b>
<b>TOTAL GASTO NO FINANCIERO PRESUPUESTARIO</b>	<b>81.645.800,98 €</b>	<b>89.315.365,00 €</b>	<b>87.611.943,95 €</b>
- Gastos financiados con ingresos afectados procedentes de otras Administraciones	-4.396.740,00 €	-5.076.993,92 €	-5.006.424,27 €
- Intereses deuda corto y largo plazo	-93.544,05 €	-45.500,00 €	-212.472,33 €
- Gastos en obligaciones ptes de aplicación, financiados con cargo al superávit (según DA6ª LOEPSF)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
- Gasto no discreo: Prestac desempleo	0,00 €	0,00 €	0,00 €
- Transferencias sistemas financiación	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>GASTO NO FINANCIERO COMPUTABLE PRESUPUESTARIO</b>	<b>77.155.518,93 €</b>	<b>84.192.871,08 €</b>	<b>82.393.047,35 €</b>
<b>Ajustes SEC2010:</b>			
- Obligaciones de ejercicios anteriores incluidas en el Presupuesto	-311.941,01 €	0,00 €	0,00 €
<b>GASTO NO FINANCIERO COMPUTABLE TOTAL</b>	<b>76.843.575,92 €</b>	<b>84.192.871,08 €</b>	<b>82.393.047,35 €</b>

En el caso de que se reactive en 2024 el cumplimiento de la regla de gasto, las nuevas normas deberían determinar al menos el período de aplicación,



CSV: pGHmIopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y=

URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

la magnitud inicial de referencia y la tasa de crecimiento aplicable. Al respecto y ante el riesgo de incumplimiento de la misma, por el incremento del gasto, aun cumpliendo el principio de estabilidad, cabría realizar un seguimiento de las nuevas reglas fiscales, y en particular de la regla de gasto.

#### **15. DESPACHO EXTRAORDINARIO.**

No se presentaron.

#### **16. RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Del Sr. Carrera Navarro (COMPROMIS), que solicita que la documentació estiga en valencià, col·laborar en la comissió del pla estratègic i que es redacte una norma que ordene els torns d'intervencions.

Del Sr. Cabanes Alonso (PSOE), que indica que hi ha problemes d'augment de residus en els horaris de tancament de l'ecoparc.

Del Sr. Mercader Martínez (PODEMOS), que indica el mateix que després del tancament de l'ecoparc hi ha una acumulació de residus i es podria estudiar la modificació d'horaris. També indica que s'ha incrementat les molèsties per olors de la planta.

Del Sr. Almenar Navarro (POSE), que és un ferm defensor de les àrees metropolitanes i creu que la planificació estratègica i urbanística són competències metropolitanes i ha de quedar constància que són 44 municipis que tenen problemes globals que s'han d'afrontar des d'eixa perspectiva i avançar eixa línia.

Y no habiendo otros asuntos de que tratar, por la Presidencia se levanta la sesión, siendo las 15:10, de la que se extiende la presente acta.

EL SECRETARIO

Fecha: 21/02/2024 10:12:33 CET

Secretario

Firmado electrónicamente por: JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN

CSV: pGHm lopv t9UQ BQio QmuZ hKh7 7Y= Firmado electrónicamente por: JOSE ANTONIO MARTINEZ BELTRAN  
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

