

ACTA Nº 4/2025/AS

ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE L'ASSEMBLEA DE L'ENTITAT METROPOLITANA PER AL TRACTAMENT DE RESIDUS CELEBRADA EL DIA 20/10/2025.

En el Saló de Sessions de l'Ajuntament de València, sent les 12:13 hores del 20/10/2025, es reünix, en sessió Ordinària, sota la Presidència d'Emilio José Belencoso Rodrigo, l'Assemblea de l'Entitat Metropolitana per al Tractament de Residus (EMTRE), a fi de tractar els assumptes que figuren en l'orde del dia.

ASSISTENTS

MUNICIPI	TITULAR / SUPLENT	VOTS
ALQUAS	ANTONIO SAURA MARTÍN	3
ALBAL	VALERO EUSTAQUIO JUAN	2
ALBALAT DELS SORELLS	NICOLAU JOSEP CLARAMUNT RUIZ	1
ALBORAYA	MABEL REDONDO DURÁ Se incorpora pto 7	3
ALBUIXECH	RAFAEL JOSE SORIANO GUILLEN	1
ALCÀSSER	ALBERTO MIGUEL PRIMO LLACER	2
ALDAIA	GUILLERMO LUJAN VALERO	4
ALFAFAR	JOSEFA CARREÑO RODRÍGUEZ	3
ALFARA DEL PATRIARCA	JOAN GUANTER RUIZ	1
ALMASSERA	EMILIO JOSÉ BELENCOSO RODRIGO	1
BENIPARRELL	JULIO MARTÍNEZ CÁRCEL	1
BONREPOS I MIRAMBELL	CARMEN B. MONTESINOS ORTS Se ausenta punto 7, 13:00 h.	1
BURJASSOT	RAFAEL GARCÍA GARCÍA	4
CATARROJA	DOLORS GIMENO VALERO Se ausenta punto 7, 12:47 h.	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
MASSALFASSAR	CARLOS FONTESTAD MUÑOZ	1
MASSAMAGRELL	JUAN MANUEL ROMERO ZAMBRANA	2



MASSANASSA	FRANCISCO ANTONIO COMES MONMENEU	1
MELIANA	PEDRO A. CUESTA TOBAJAS	2
MISLATA	M ^a LUISA MARTÍNEZ MORA	5
MONCADA	ANNA GASCÓ BAILACH	3
MUSEROS	BEATRIZ SANCHEZ BOTELLO	1
PAIORTA	VICENT CISCAR CHISBERT	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	ADOLFO LEÓN CANDEL	3
QUART DE POBLET	CRISTINA MORA LUJAN	3
RAFELBUÑOL/RAFELBUNYOL	MARIO CARRERA NAVARRO	1
ROCAFORT	JORGE ORTEGA COTARELO	1
SAN ANTONIO DE BENAGEBER	ANDREA MENDEZ DURÁN	1
SEDAVI	JOSÉ FRANCISCO CABANES ALONSO	2
SILLA	JOSÉ IVAN CUENCA I NAVARRO	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



NO ASSISTIXEN

MUNICIPI	TITULAR / SUPLENT
BENETUSSER	EVA ANGELA SANZ PORTERO
PUIG DE SANTA MARIA,EL	MARC ORIOLA PLÁ

Asisten el Sr. Interventor D. Ramón Brull Mandingorra, la Sra. Tesorera D^a Jesica Crespo Poveda, el Director Técnico D. Eugenio Cámara Alberola, el Sr. Gerente D. Francisco José Potenciano Moreno y el Sr. Secretario Jonatan Baena Lundgren.

Actúa como Secretario titular de la Corporación Jonatan Baena Lundgren.

Comprovada l'existència de quòrum, la Presidència així ho declara i obri a sessió. Prèviament a l'examen dels punts de l'ordre del dia, es procedeix a la presa de possessió del següent membre de l'Assemblea: Sr. Carlos Fontestad Muñoz, representant del municipi de Massalfassar, per a això el Secretari, després de donar lectura de mode genèric a la fórmula de jurament o promesa del càrrec, crida al citat representant perquè pronuncie les seues paraules de jurament o promesa, que efectivament realitza.

ORDEN DEL DÍA

1. LECTURA I APROVACIÓ, SI ÉS PROCEDENT, DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR.

El Sr. Carrera Navarro (COMPROMIS) manifesta que tant l'acta com la documentació no estan redactades en valencià. Per tant, votarem en contra per esta qüestió.

L'Assemblea de l'EMTRE, per majoria de 163 vots ponderats a favor (PP, PSOE, AISAB i PODEMOS) i 13 vots ponderats en contra (COMPROMIS) acorda aprovar l'acta núm. 3 de la sessió celebrada el dia 23/06/2025.

2. DONAR COMPTE RESOLUCIONS DE PRESIDÈNCIA 401/2025 DE 24 MARÇ A LA N° 700/2025 DE 12 DE SETEMBRE

L'Assemblea queda assabentada.



3. DONAR COMPTE SESSIONS DE LA COMISSIÓ DE GOVERN

3.1 3.1 Acta C. Govern 2_2025 (16_06_2025) CÀNON EXPL. VIDRE, PODA

L'Assemblea queda assabentada

4. PROPOSTA D'ACORD DE RESOLUCIÓ DEL RECURS DE REPOSICIÓ INTERPOSAT PER L'AJUNTAMENT DE PATERNA CONTRA L'ACORD DE L'ASSEMBLEA DE LA *EMTRE DE 23 DE JUNY DE 2025 - EXP. 496/2025

Vista la següent proposta:

ANTECEDENTES

El día 23 de julio de 2025 se ha recibido notificación (RE núm. 829/2025) del Recurso de Reposición interpuesto, el día 22 de julio de 2025, con número 3227, por la Alcaldía-Presidencia del M.I. Ayuntamiento de Paterna, Código de Expediente 221/2025/877, contra el Acuerdo, de 23 de junio de 2025, adoptado en sesión ordinaria por la Asamblea de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos (en adelante, EMTRE). En el citado acuerdo, aprobado por la Asamblea de la EMTRE por mayoría de 131 votos ponderados a favor (PP, COMPROMÍS Y PODEMOS); 37 votos ponderados en contra (PSOE) y un voto ponderado de abstención (AISAB), previo dictamen favorable de la Comisión Informativa, se aprobaron las aportaciones económicas a efectuar, en 2025, por el conjunto de los Municipios y Mancomunidades de l'Horta Nord y del Carraixet integrantes de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, para la financiación del pago de las sentencias recaídas en sendos procedimientos judiciales, fijándose también los criterios de reparto, y su peso específico, para la determinación de la aportación resultante de cada municipio o mancomunidad, en su caso, así como el procedimiento para su cobro.

El Acuerdo fue notificado al Ayuntamiento de Paterna en fecha 27 de junio de 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Entidad ha dado traslado del recurso de reposición interpuesto por el Ayuntamiento de Paterna a todos los municipios del área metropolitana, al objeto de que pudieran formular las alegaciones que estimaran oportunas. A tal efecto, se han recibido escritos de los Ayuntamientos de Valencia, Tavernes Blanques y Llocnou de la Corona, ratificando su conformidad con lo acordado por la Asamblea de 23 de junio de 2025.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Legitimación activa, tiempo y forma.



Examinado el recurso de reposición interpuesto por D. Juan Antonio Sagredo Marco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paterna, se constata que el mismo cumple los requisitos de legitimación, plazo y forma exigidos por los artículos 4, 124.1 y 66, respectivamente, de la Ley 39/2015, por lo que procede su admisión a trámite.

Segundo. *A continuación se procede al análisis del contenido del recurso de reposición, que se basa en las siguientes alegaciones:*

A) Objeto del recurso de reposición. *El recurso de reposición interpuesto limita la discusión jurídica en el acuerdo primero, en el que se establece:*

"PRIMERO. *Aprobar, 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, 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 del pago de las Sentencias recaídas en los siguientes procedimientos judiciales y por los importes que se indican: Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana núm. 114/2024, de 14 de febrero, Procedimiento Ordinario núm. 202/2021, de revisión de precios 2014-2017, por importe de 8.967.510,43 €, y Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana núm. 203/2024, de 26 de marzo, Procedimiento 508/2021 de revisión de precios 2018-2019, por importe de 4.060.698,59 €, teniendo en cuenta que ambos importes incluyen los intereses legales calculados a 31 de diciembre de 2025".*

B) Alegaciones del recurso y pretensión del recurrente. *El recurso de reposición presentado por el Ayuntamiento de Paterna se basa en tres motivos jurídicos:*

1º Incumplimiento de la propia normativa aprobada por la EMTRE.

La recurrente entiende que el importe económico de las dos revisiones del precio del coste del tratamiento de residuos por las empresas contratistas (aprobadas por la EMTRE en 2021), por los servicios prestados por la concesionaria UTE-Los Hornillos, correspondiente a los años 2014-2017 y 2018-2019, como consecuencia de sendas sentencias del TSJ de la Comunidad Valenciana -que han devenido firmes en 2025-, "se encuentra inequívocamente incluido dentro del ámbito de la Ordenanza fiscal que regula la Tasa por el servicio metropolitano de tratamiento y eliminación de residuos urbanos".

Además, considera que, de conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la citada tasa, en relación con la determinación de la condición de sujeto pasivo o sustituto, "se ha optado por hacer sujeto pasivo a quien no figura en el artículo copiado, donde no se establece en la Ordenanza transcrita en ningún caso ni como sujeto pasivo ni como sustituto del contribuyente al Ayuntamiento de Paterna". Por ello, se estaría modificando al sujeto pasivo de la tasa, sin tramitar la modificación de la Ordenanza vigente por el procedimiento legalmente establecido, lo que no resultaría posible por la prohibición de retroactividad de las normas no favorables.



2º No cabe la liquidación de conceptos que forman parte de la tasa por el servicio metropolitano de tratamiento y eliminación de residuos urbanos.

El recurrente defiende que no debe acudir al artículo 85.4 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana, sino que resulta de aplicación su apartado segundo.

El recurrente sostiene que, con el referido Acuerdo aprobado, se estaría cobrando un importe ya incluido en los conceptos que forman parte de la tasa, suponiendo "duplicidad de liquidaciones".

Se entiende en el recurso que la actualización de la tasa debería incluir el coste de la actualización del coste de explotación.

3º Se incumple con lo establecido en el art. 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular

Se afirma también que el acuerdo ha sido aprobado el 27 de junio de 2025, esto es, pasados los 3 años que establece el precepto citado, incurriendo en manifiesta ilegalidad.

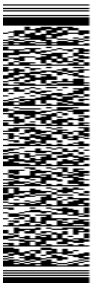
Si se pretende financiar el coste de la actualización del coste de explotación y la tasa no puede ser deficitaria, no podría recurrirse a la financiación por la vía de pago directo de los Ayuntamientos.

En consecuencia, por los motivos esgrimidos, el recurrente entiende que procede: "Interponer recurso de reposición contra el Acuerdo de 23 de junio de 2025 la Asamblea del EMTRE, aprobando aportaciones económicas de los municipios integrantes, por los motivos indicados en la parte expositiva".

En definitiva, tanto los motivos jurídicos como la pretensión ejercitada en el recurso de reposición cuestionan el Acuerdo por el que se aprueban las aportaciones económicas de cada Municipio y de las Mancomunidades.

Sin embargo, es importante señalar que el recurso de reposición interpuesto por el Ayuntamiento de Paterna no discute expresamente los criterios concretos de reparto para la determinación de la aportación resultante de cada Municipio que se aprobaron en el acuerdo segundo, ni el peso específico otorgado a cada uno de estos criterios -acuerdo tercero y cuarto-, ni la consiguiente distribución de cuotas según dichos criterios -acuerdo quinto-, ni, en fin, las previsiones sobre la liquidación y recaudación de las aportaciones -acuerdos sexto a noveno-.

C) Condena de la EMTRE a pagar mayores precios que los abonados por la prestación del servicio de tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos.



La EMTRE ha sido condenada, definitivamente, por dos sentencias judiciales, que han adquirido firmeza en 2025, al pago de mayores precios a la concesionaria (UTE-Los Hornillos) que los que fueron aprobados en su día, para revisar los precios del servicio que se estaba prestando.

De hecho, la Presidencia de la EMTRE aprobó la revisión de precios de los ejercicios 2014 a 2017, por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 20/10/2020 -aprobada definitivamente el 17/3/2021-. Y la de los ejercicios 2018 a 2019, por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 4/11/2021, correspondientes a los cánones de explotación de la Instalación 1, Planta de Tratamiento de Hornillos Quart de Poblet.

Es decir, en el año 2021, se revisaron las cantidades a abonar a la concesionaria por la prestación del servicio en régimen de concesión, si bien ya se había producido el tratamiento y la eliminación de los residuos sólidos urbanos durante el período 2014 a 2019 y exigidas las tasas a los contribuyentes.

Al entender que la revisión no era suficiente, la UTE-Los Hornillos impugnó dichos acuerdos, en vía administrativa y judicial, dictándose dos sentencias -la nº 34/2023 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia nº 3, de 3/2/2023 y la nº 48/2023, de 14/2/2023, del Juzgado de lo contencioso-administrativo nº 6 de Valencia-, desestimando el recurso y confirmando los Acuerdos de revisión de la EMTRE.

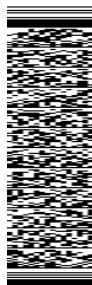
A resultas del recurso de apelación interpuesto por la UTE Los Hornillos, la Sala de lo contencioso-administrativo, Sección 5ª, del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dictó dos sentencias -la nº 114/2024, de 14 de febrero de 2024, Rec. Ap. 99/2023, y la nº 203/2024, de 26 de marzo de 2024, Rec. Ap. 121/2023-, con un doble contenido. Por un lado, declaró prescritas las liquidaciones de los años 2014 a 2015. Pero, en segundo lugar, fijaron los parámetros de las cantidades que tenía que abonar la EMTRE a la UTE Los Hornillos, en los ejercicios 2016-2017 y 2018-2019.

Frente a estas dos sentencias, la EMTRE interpuso, ante el Tribunal Supremo, sendos recursos de casación, que fueron inadmitidos, declarándose firmes por los correspondientes Juzgados de lo contencioso-administrativo nº 3 y nº 6 de Valencia, mediante Providencias, de 10 de junio de 2025 -notificada el 12 de junio de 2025-, y de 24 de julio de 2025 -notificada el 28 de julio de 2025-.

En consecuencia, la EMTRE tendrá que abonar unos mayores importes de precios por unos servicios que ya se han prestado (exactamente durante los ejercicios 2015-2017 y 2018-2019) y que se han financiado con unas tasas, que también se han exigido a los titulares de los inmuebles que han generado la necesidad de prestar el servicio.

D) No se incumple la normativa aprobada por la EMTRE.

La primera de las alegaciones del Ayuntamiento recurrente se refiere al incumplimiento de la normativa aprobada por la EMTRE, refiriéndose a la Ordenanza fiscal reguladora



del servicio, que regula la tasa que deben pagar los vecinos del Ayuntamiento por el disfrute del servicio prestado.

En primer lugar, hay que insistir en que el Acuerdo que se recurre no ha establecido disposición alguna en relación con las tasas ni con su regulación; a tal efecto, son ajenas a la relación contractual que vincula al concesionario con la concesionaria, que tiene su origen en la revisión de los precios satisfechos por este último a la empresa.

Como se afirma en el mismo Acuerdo, a resultas de la revisión de precios que se ha fijado judicialmente de forma definitiva y respecto a años anteriores, y al amparo del artículo 85 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana -que regula los recursos económicos con que cuentan las áreas metropolitanas de la Comunitat Valenciana para financiarse-, se ha aprobado la exigencia de unas aportaciones que habrán de efectuar los Municipios integrados en la EMTRE, de conformidad con los criterios fijados por la Asamblea, e incluidos en el referido Acuerdo.

Se trata, pues, del restablecimiento del equilibrio económico del contrato, que los Tribunales han entendido que se había perdido, entre la relación sinalagmática existente entre el concesionario que abona por su disfrute y la empresa que presta el servicio. Y, para restablecerlo, hay que abonar mayores precios que los inicialmente aprobados por la Entidad, en relación con los referidos periodos.

Nada se regula en el Acuerdo impugnado acerca de las tasas, que también forman parte de los recursos económicos de la Entidad - ex art. 85.2 de la referida Ley 8/2010, de 23 de junio-, y que continúan exigiéndose como están reguladas en la actualidad.

E) No se está considerando a los Municipios como contribuyentes, exigiéndoles el pago de la tasa que tiene derecho a exigir, al amparo de lo que dispone el art. 85.2 Ley 8/2010.

El recurrente cita, genéricamente, la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio metropolitano de tratamiento y eliminación de residuos urbanos, sin identificar el año al que se refiere la redacción que transcribe, lo que genera dudas sobre su contenido y aplicación.

Y ello, fundamentalmente, porque su redacción ha experimentado las siguientes modificaciones: aprobada el 29/7/08; 1ª modificación, 28/09/2011; 2ª modificación, 19/12/2012; 3ª modificación, 18/12/2014; 4ª modificación, 31/12/2015; 5ª modificación, 27/12/2017; 6ª modificación: 17/12/2020; 7ª modificación: 25/10/2022.

No se sabe a cuál de ellas se refiere el recurso, si a la redacción aplicable en los años 2016-2017, a la de 2018-2019, o a la de 2025.

De hecho, en el recurso se cita el artículo 3 de la Ordenanza Fiscal - debe referirse a la redacción posterior a 2022, atendidas las referencias temporales que en dicho precepto se reflejan-, que establece el hecho imponible de la tasa:



"El hecho imponible de esta Tasa es la prestación del servicio metropolitano de gestión de residuos urbanos o asimilados, de recepción obligatoria, generados tanto en los domicilios particulares como por las actividades que se localicen en el ámbito territorial de este tributo. Dicho servicio comprende específicamente el tratamiento, la valorización y la eliminación de aquellos, incluidos los ecoparques de gestión metropolitana, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, la Ley 10/2000, de 12 de diciembre, reguladora de los Residuos de la Comunidad Valenciana y normativa de desarrollo".

Entiende el recurrente que los mayores precios de los periodos 2016-2017 y 2018-2019 no deben financiarse mediante los recursos del art. 85.4 Ley 8/2010, sino mediante las tasas -a que se refiere el art. 85.2 Ley 8/2010-. Así, considera que el importe económico a que se tiene que hacer frente el EMTRE, en 2025, a resultas de las revisiones de precios, "se encuentra(n) inequívocamente incluido dentro del ámbito de la Ordenanza fiscal que regula la Tasa por el servicio metropolitano de tratamiento y eliminación de residuos urbanos".

Esta conclusión, sin embargo, no puede prosperar.

Existen claramente diferenciadas dos relaciones jurídicas, con distintos planos de actuación.

Por una parte, la relación contractual existente entre el concesionario y la Administración, cuyo contenido se disciplina por las disposiciones del contrato, y, en caso de no ser suficiente, se puede acudir -como de hecho ha ocurrido- a los mecanismos de equilibrio de las prestaciones, incluso en los casos en que se convierten en litigiosos. De ahí que, tanto el ius variandi como la revisión de precios, se revelan para equilibrar el sinalagma existente entre la empresa y la Administración.

Por otra parte, en otro plano discurre la financiación del servicio obligatorio, que tiene como destinatarios a los ciudadanos de los distintos Municipios. Financiación que se caracteriza por el principio de beneficio, y que está sujeto a las formalidades propias del establecimiento de la tasa correspondiente. Concretamente, en el procedimiento de su aprobación han de producirse una serie de actos (aprobación inicial, publicación en el Boletín, período de exposición pública, aprobación definitiva y publicación final), que, obviamente, se respetaron escrupulosamente cuando se aprobó la tasa correspondiente a los años 2016-2017 y 2018-2019. Ninguna tacha reprocha el recurrente sobre ello, a buen seguro porque ahora no se puede volver sobre ello, al haber transcurrido los plazos que establece el ordenamiento para discutirlo.

Además, dicha aprobación ha de contar con una fundamentación económica -coste real o previsible del servicio, entre otros-, que se exteriorizó en el momento de la aprobación de la tasa aplicable a dichos periodos, con el correspondiente informe técnico-económico, sin que se haya impugnado. Por tanto, no puede ahora discutirse, por no ser objeto del procedimiento y por no impugnarla tampoco la entidad contribuyente.



No en vano, en esos años concretos, se respetó la legalidad vigente: art. 24 del 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. De hecho, este precepto establece que:

"2. En general, y con arreglo a lo previsto en el párrafo siguiente, el importe de las tasas por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad no podrá exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida.

Para la determinación de dicho importe se tomarán en consideración los costes directos e indirectos, inclusive los de carácter financiero, amortización del inmovilizado y, en su caso, los necesarios para garantizar el mantenimiento y un desarrollo razonable del servicio o actividad por cuya prestación o realización se exige la tasa, todo ello con independencia del presupuesto u organismo que lo satisfaga. El mantenimiento y desarrollo razonable del servicio o actividad de que se trate se calculará con arreglo al presupuesto y proyecto aprobados por el órgano competente".

En nuestro caso, las partidas incluidas en el importe de la tasa se correspondían con el coste previsible, en ese momento -como se justificó adecuada y suficientemente-, y el mantenimiento y desarrollo razonable del servicio o actividad se calculó con arreglo al presupuesto y proyecto aprobados por el órgano competente, en esos ejercicios.

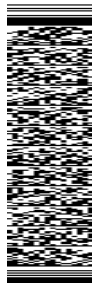
En este sentido, la Sentencia del Tribunal Supremo, nº 82/2024, de 19 de enero de 2024, Rec. n.º 2865/2022 (ECLI:ES:TS:2024:427), ha recalcado que:

"En el plano de la cuantificación del importe de las tasas por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad, nuestro ordenamiento jurídico se refiere al coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, el valor de la prestación recibida, magnitudes que operan como umbrales máximos para determinar aquel importe, a cuyo efecto se tomarán en consideración los parámetros contenidos en el art 24.2 TRLHL".

De ahí que el acuerdo -que se impugna, de contrario- persigue que las entidades públicas que son miembros de la Entidad Metropolitana -y no los ciudadanos de los respectivos Municipios- sufraguen, en 2025, el incremento de costes de la prestación del servicio de los años 2016 a 2019, que fue acordada en 2021, y cuya obligación de pago devino firme en 2025. No se está atribuyendo la condición de sujeto pasivo al Ayuntamiento de Paterna; ni, en consecuencia, se tiene que modificar la Ordenanza, ahora en 2025, para atribuirle dicha condición jurídica en 2016-2019, lo que resultaría inadecuado jurídicamente.

No está de más traer a colación la **Sentencia del TSJ de la Comunidad Valenciana, nº 1116/2017, de 27 de septiembre de 2017**, Rec. nº 570/2013 (ECLI:ES:TSJCV:2017:6243), cuyos razonamientos, de contrario, resultan de aplicabilidad en nuestro caso. En su fundamento jurídico cuarto, afirma:

"CUARTO.- Centrándonos en la cuestión nuclear del pleito, su resolución tiene en cuenta la naturaleza de la pretensión que el Ayuntamiento de Carcaixent plantea en esta alzada judicial. Dicha pretensión se resume en que la Ordenanza reguladora de la Tasa por Residuos Sólidos que el Consorcio aprobó para el ejercicio 2013 contemple



expresamente una así llamada regularización con la cual se compense el exceso recaudatorio que, según el Ayuntamiento, resultó durante los ejercicios anteriores de 2010 y 2011 para los habitantes de su municipio.

La pretensión referida supone una petición de devolución de ingresos indebidos basada en un supuesto cálculo erróneo de los residuos sólidos tratados en el municipio de Carcaixent durante dichos ejercicios".

El Tribunal valenciano desestima la alegación de la recurrente, afirmando que: "Sin embargo, nuestro Ordenamiento no prevé que las Ordenanzas fiscales municipales tengan que incluir un apartado dedicado a eventuales devoluciones de ingresos indebidamente recaudados en ejercicios anteriores (vid. art. 16 LRHL, transcrito ut supra). En efecto, dichas Ordenanzas son normas reglamentarias que, como tales, con carácter general, establecen y regulan la gestión de los tributos locales ad futurum, cometido que es satisfecho por la Ordenanza que aquí se impugna y que, por consiguiente, no puede considerarse contraria a Derecho".

Por tanto, tampoco la Ordenanza Fiscal, de los períodos impositivos 2016-2017 y 2018-2019, podía prever, razonablemente, un apartado dedicado a eventuales e insospechados incrementos del precio, en la prestación del servicio y modificar la Ordenanza para que pudieran cobrarse de los ciudadanos que fueran, en ese momento, sujetos pasivos de la tasa.

Por eso, al igual que resolvió la Sentencia TSJ de la Comunidad Valenciana, de 18 de diciembre de 2015, Rec. nº 1630/2011 (ECLI:ES:TSJCV:2015:6513), favorable a la EMTRE, en su día, en relación con la Tasa Tamer:

"No puede, en consecuencia, sostenerse ni la arbitrariedad por falta de motivación, ni la falta de acreditación de los costes del servicio, que alega la recurrente, de un lado porque -como ya indicamos- el establecimiento de la tasa no obedece al capricho municipal y las razones que la fundan fueron debidamente expresadas y no son ajenas a criterios de razonabilidad y objetividad, según resulta de los numerosos informes antes aludidos, así como de la propia memoria elaborada al efecto".

En definitiva, insistimos, ahora no puede impugnarse la aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la imposición.

F) No se incluyen conceptos que forman parte de la tasa, no suponiendo duplicidad de liquidaciones.

Por lo expresado en el número anterior, no puede admitirse la discusión sobre un Acuerdo -el de aprobación de la Ordenanza- que no forma parte del objeto del presente recurso.

En ningún caso, en los ejercicios 2016-2017 y 2018-2019 se incluyeron las cantidades que, ahora, en 2025, se tienen que abonar a la UTE concesionaria que presta el servicio,



siendo absolutamente imprevisible, entonces, el futuro abono de dichos importes económicos.

No en vano, la decisión sobre la revisión de precios se acordó en 2021, a la vista de los informes económicos, y, además, no ha sido hasta 2025 cuando ha finalizado el litigio con la entidad concesionaria y, en virtud de sendas decisiones judiciales de la Sala de lo contencioso-administrativo del TSJ de la Comunidad Valenciana, se ha fijado la cantidad exacta a reembolsar a la UTE.

Por tanto, nunca se ha cobrado, a los sujetos pasivos de la tasa por ser destinatarios directos de la prestación del servicio, ni a los Ayuntamientos y Mancomunidades que conforman la Entidad Metropolitana las cantidades a que ahora se tiene que hacer frente.

G) No se incumple con lo establecido en el art. 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril.

Se alega que el "acuerdo se ha aprobado el 27 de junio de 2025, pasados los 3 años, que establece el precepto citado, incurriendo en manifiesta ilegalidad".

Sin embargo, el Ayuntamiento recurrente no justifica la aplicabilidad temporal de dicho precepto legal al caso, en el que se establecen criterios relativos a "costes de gestión de los residuos de competencia local, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo".

Como ha quedado reflejado, en 2025 han adquirido firmeza las sentencias judiciales que obligan, a la Entidad Metropolitana, a abonar los importes de la revisión de precios acordada en 2021; precios que se refieren a la prestación de servicios correspondientes a los años 2016-2017 y 2018-2019.

Aceptar cuanto se alega supondría dotar de retroactividad a la previsión normativa, para imponer, no se sabe si a los sujetos pasivos de los años 2016-2017 y 2018-2019 el incremento de precios acordado en 2021 -fijado ahora en 2025-, o a los sujetos pasivos que consten en el Padrón de la tasa - ahora, en 2025 - y que, obviamente, pueden no coincidir con los de aquellos años, por lo que se estaría gravando a unos sujetos pasivos por una tasa exigida por el coste de unos servicios que se prestaron cuando no tenían tal condición.

Tercero. Solicitud de suspensión del acuerdo impugnado.

Con motivo de la interposición del presente recurso potestativo de reposición, se solicita la suspensión de la ejecución del acuerdo impugnado hasta en tanto se resuelva el presente recurso.



A tal efecto, aduce que el pago del importe establecido es muy importante, de casi 700.000 euros, y que no estaba previsto en el presupuesto del Ayuntamiento, por lo que el mismo, en caso de atenderlo, debería detraer otros recursos, lo cual supone un grave perjuicio para los vecinos y empleados públicos. Asimismo, se añade que el municipio ha sido afectado por la DANA.

En relación con dicha solicitud de suspensión, el art. 117 de la Ley 39/2015 establece que en el acto objeto de recurso ha de concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de esta Ley.

En el presente caso, el recurrente aduce únicamente la concurrencia del supuesto a), relativo a los potenciales perjuicios.

Con carácter previo, se ha de tener en cuenta, que el acuerdo objeto de impugnación tiene por objeto el establecimiento de dichas aportaciones económicas, que en el caso del Ayuntamiento de Paterna asciende a 679.516,40 euros, pero no su liquidación y recaudación, respecto de las cuales se limita a prever que, una vez realizadas las mismas, el plazo de ingreso en voluntaria finalice el 5 de diciembre de 2025, permitiendo expresamente el fraccionamiento y/o aplazamiento.

Entrando ya en la suspensión solicitada, se ha de partir de la base de que el concepto de daño de difícil o imposible reparación ha sido analizado en distintas Sentencias del Tribunal Supremo con relación a la suspensión de ejecutividad de actos y resoluciones administrativas. Entre otras, cabe señalar las Sentencias del Alto Tribunal de 30 de enero de 2008 (RJ 2008/931) y de 20 de diciembre de 2007 (RJ 2008/515). En concreto en el Fundamento Quinto de la Sentencia de 20 de diciembre de 2007 se recuerda el deber que incumbe al solicitante de la suspensión de acreditar debidamente la concurrencia del perjuicio de "difícil o imposible reparación". Y no solamente en Sentencias sino también en Autos del mismo Tribunal Supremo se ha llegado a la misma conclusión. A este respecto cabe señalar lo manifestado por la Sección 4ª de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo en sus Autos de 3 de 1º Fundamento Quinto de la Sentencia del Tribunal Supremo de 20 de diciembre de 2007 establece que: "El interesado en obtener la suspensión tiene la carga de probar adecuadamente qué daños y perjuicios de reparación imposible o difícil concurren en el caso para acordar la suspensión, sin que sea suficiente una mera invocación genérica (...)". En este último Auto el Tribunal es especialmente claro al declarar que: "No basta, por otra parte, que la petición de suspensión vaya acompañada de una expresa manifestación de los perjuicios irreparables que pudieran irrogarse al recurrente caso de no acordarse, siendo necesario según reiterada doctrina de esta Sala que se aporte al menos un principio de prueba de la sobreveniencia de tales perjuicios, o bien que la existencia de los mismos pueda deducirse de la naturaleza del acto impugnado, caso de no accederse a ella. Por otra parte, resulta absolutamente necesario que tales circunstancias sean patentes en el momento de la solicitud de suspensión.

En este caso, el Ayuntamiento de Paterna no concreta en ningún momento el perjuicio económico de difícil o imposible reparación que supondría atender a dicho importe durante los ejercicios 2025 y 2026, así como tampoco aporta prueba concreta alguna



del perjuicio que supone el establecimiento de dicha aportación, la cual no ha sido todavía ni tan siquiera liquidada e iniciada su pago en voluntaria.

En cambio, se limita a señalar que es un pago importante no previsto y que le obligará a detraer otros recursos -sin concretar cuáles y los motivos-, tratándose de un Ayuntamiento afectado por la DANA.

No se puede confundir el simple perjuicio económico que para cualquier Administración Pública implica el tener que atender gastos imprevistos (sentencias, sanciones, recargos, etc) con la existencia de un perjuicio, en este caso económico, de difícil reparación, el cual ha de ser debidamente concretado y aportar un mínimo probatorio acreditativo de la difícil reparación del perjuicio económico derivado de la atención de dichos gastos.

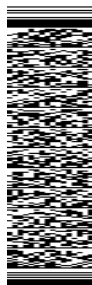
Dicha falta de concreción, motivación y prueba de los perjuicios de difícil o imposible reparación por parte del recurrente, impide que, tal y como señala el art. 117 de la LPACAP, el órgano competente para resolver el recurso –la Asamblea de la EMTRE- pueda ponderar de forma razonada el perjuicio que ocasional al recurrente la eficacia del acto –que téngase en cuenta que tiene por objeto crear una aportación económica extraordinaria, pero no liquidar y recaudar la misma- en relación con el perjuicio que origina la suspensión al interés público a al de terceros.

En efecto, los Tribunales exigen de los recurrentes una "mínima actividad probatoria" relativa al daño que les causaría la ejecutividad del acto o resolución administrativos recurridos. A modo de ejemplo, en el Fundamento Segundo de la como en la Sentencia del Tribunal Supremo de 6 de marzo de 2006 (RJ 2006\1081) se dice que: "La necesidad de ponderación de los intereses en juego requiere que la petición de suspensión haya ido acompañada de una mínima actividad probatoria sobre el perjuicio derivado de la ejecución (...)" En este sentido, la recurrente no solamente no ha presentado indicios de que los perjuicios sean de "imposible o difícil reparación", sino que tampoco ha aportado en su escrito indicio alguno de la propia existencia de los citados "perjuicios", limitándose a una alegación genérica que no puede admitirse como válida a estos efectos.

Por otro lado, concurre un interés público general de la EMTRE en el establecimiento de dichas aportaciones económicas, dado que tienen por objeto atender al pago de 13.028.209,01 €, derivados de las Sentencias del Tribunal Supremo recaídas en relación con las revisiones de precios de los ejercicios 2014 a 2017 y de los ejercicios 2018 y 2019, toda vez que, tal y como concluyen el informe de la Dirección Técnica y de la Secretaría, la ejecución voluntaria de las sentencias dictadas en ambos procesos va a tener que realizarse durante la vigencia del presupuesto para 2025, lo que requiere disponer del crédito necesario para hacer frente a dicho importe.

En todo caso, téngase en cuenta que los servicios ambientales urbanos que desarrolla la EMTRE constituyen servicios mínimos obligatorios a prestar por la misma a la ciudadanía, derivados de la vigente legislación estatal y autonómica, debiendo ser sus costes asumidos de forma preferente.

Considerados los anteriores razonamientos y dadas las circunstancias descritas, esta Entidad entiende que debe prevalecer en este caso el interés público y el interés del resto de Ayuntamientos integrantes de la Entidad sobre el interés del recurrente de que se resuelva cautelarmente la suspensión del mismo.



Cuarto. Consta en el expediente informe conjunto de Tesorería y Secretaría proponiendo la desestimación del recurso de reposición interpuesto.

Quinto. Órgano competente para la resolución del recurso.

Es órgano competente para resolver la Asamblea de la EMTRE, de conformidad con lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el art. 85.4 de la Ley 8/2010.

En consecuencia, teniendo en cuenta las consideraciones y fundamentación expuesta, esta Presidencia propone a la Asamblea la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Admitir el recurso de reposición interpuesto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paterna, el 22 de julio de 2025, contra el Acuerdo de la EMTRE de 23 de junio de 2025.

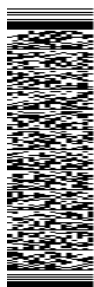
SEGUNDO. Desestimar el recurso de reposición interpuesto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paterna, el 22 de julio de 2025, contra el Acuerdo de 23 de junio de 2025, de la EMTRE, en el que se aprobaron las aportaciones económicas a efectuar, en 2025, por el conjunto de los Municipios y Mancomunidades de l'Horta Nord y del Carraixet integrantes de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Resíduos, para la financiación del pago de las Sentencias recaídas en sendos procedimientos judiciales, fijándose también los criterios de reparto, y su peso específico, para la determinación de la aportación de resultante de cada Municipio, así como el procedimiento para su cobro, de acuerdo con los antecedentes y consideraciones precedentes.

TERCERO. Levantar la suspensión cautelar producida en los términos regulados en el art. 117.3 de la LPACAP, una vez resuelto expresamente el recurso de reposición, de acuerdo con las consideraciones jurídicas precedentes.

CUARTO. Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de Paterna, con expresión de los recursos que contra el mismo procedan.

No es produïxen intervencions.

Previ el seu dictamen favorable per la Comissió Informativa, l'Assemblea de la EMTRE, per majoria de 134 vots ponderats a favor (PP, MIXTO, COMPROMIS I PODEMOS), 41 vots ponderats en contra (PSOE) i 1 vot ponderats d'abstenció (MASSALFASSAR EN MARCHA), ACORDA la aprovació de proposta.



5. PROPOSTA PER A L'ADJUDICACIÓ CONCERTACIÓ D'OPERACIÓ DE TRESORERIA - EXP. 827/2025

Vista la següent proposta:

ANTECEDENTES

Dada cuenta del expediente núm. 827/2025, tramitado en Tesorería para la concertación de una operación de tesorería por importe de 20.000.000 €, con el fin de cubrir desfases transitorios de liquidez, de conformidad con el Plan de tesorería aprobado mediante Resolución de Presidencia núm. 192/2025, de 25 de marzo, así como el informe de Tesorería incorporado al expediente 144/2025 de aprobación de dicho plan.

Dada cuenta del expediente 496/2025 y Acuerdo de la Asamblea de fecha, 23 de junio de 2025, de aprobación de aportaciones económicas a realizar por los municipios que forman parte de la EMTRE para la financiación de las siguientes sentencias:

- *Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana núm. 114/2024, de 14 de febrero, Procedimiento Ordinario núm. 202/2021, de revisión de precios 2014-2017, por importe de 8.967.510,43 € (intereses estimados incluidos);*
- *Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana núm. 203/2024, de 26 de marzo, Procedimiento 508/2021 de revisión de precios 2018-2019, por importe de 4.060.698,59 € (intereses estimados incluidos).*

De conformidad con el informe de necesidad emitido por el servicio de Tesorería, la ejecución y pago de las citadas sentencias debe producirse antes de que finalice el mes de octubre, mientras que el plazo estimado en que está previsto el cobro de las aportaciones abarca desde la segunda quincena de octubre de 2025 hasta la primera quincena del mes de marzo de 2026. Esta circunstancia provoca un desfase entre el pago y el cobro que hace que resulte necesario acudir a la concertación de una operación de tesorería al no disponer la Entidad de liquidez suficiente para hacer frente al mismo.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. *La normativa aplicable a este expediente es la siguiente:*

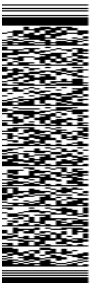
Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



- *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 (en adelante, TRLRHL).*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL, en adelante).*
- *Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.*
- *Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico (en adelante, RD-Ley 17/2014).*
- *Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales.*
- *Resolución de 8 de julio de 2025, de la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional, por la que se actualiza el Anexo 1 incluido en la Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales (BOE núm. 165, de 10 de julio de 2025).*
- *Resolución de 7 de agosto de 2025, de la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional, por la que se actualiza el Anexo 1 incluido en la Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales (BOE núm. 191, de 9 de agosto de 2025).*
- *Artículo 17 de la 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 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.*
- *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.*

Segundo. Características de la operación a concertar:

- *Tipo de operación: financiación a corto plazo.*
- *Finalidad: atender desfases transitorios de tesorería.*
- *El importe total de la operación: 20.000.000,00 €.*



- Plazo de la operación: 12 meses.
- Período de liquidación de intereses y amortización: trimestral.
- Tipo de interés: variable.
- Comisión de no disponibilidad: máximo 0,1% anual A OFERTAR
- Comisiones de agencia: únicamente son posibles para operaciones sindicadas, máximo 50.000,00 € NO APLICA
- Intereses de demora: interés de la operación + 2% máximo anual A OFERTAR
- Otras comisiones: sin comisiones. En su caso, deberán estar incluidas dentro del coste total máximo de la operación.
- Coste total máximo (prudencia financiera): EURIBOR 3 MESES + 0,78% A OFERTAR

Tipo de referencia	Liquidación de intereses	A=CFE Tipo fijo máximo	B= Incremento Diferencia por oper./entidad	Coste Total Máximo (CTM) = A+B
Tipo variable	Trimestral	0,03 %	0,75 %	EUR3M+0,78 %

Tercero. Se ha cursado invitación para participar en el procedimiento a todas las entidades financieras con las que esta Entidad tiene relación financiera, habiéndose publicado anuncio, asimismo, en la web de la Entidad. El plazo para presentar proposición finalizó el día 23 de septiembre de 2025.

Cuarto. Durante el plazo de presentación de proposiciones, han presentado proposición las siguientes entidades financieras y por este orden: CAJAMAR (RE/1063/2025 de 23/9/2025) y CAIXABANK (RE/1066/2025, de 23/9/2025. Ambas proposiciones han sido presentadas dentro de plazo.

Quinto. Se reúnen en acto público en la sede de la EMTRE el Gerente y la Tesorera. Asiste, asimismo, en representación de la entidad Cajamar el interventor de la oficina 7024; no se presenta ningún representante de la entidad Caixabank. Se procede a la apertura de los sobres; reproduciéndose a continuación las condiciones económicas de cada una de las proposiciones:

CONDICIONES APROBADAS	CAJAMAR	CAIXABANK
------------------------------	----------------	------------------



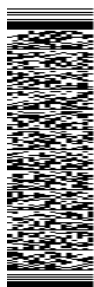
Importe	20.000.00 0,00 €	20.000.00 0,00 €	13.000.00 0,00 €
Plazo	12 MESES	12 meses	9 meses
Tipo interés A OFERTAR: MÁXIMO Variable E3M+0,78%	E3M+0,78%	E3M+0,10%	E3M+0,22%
Tipo interés	VARIABLE	Variable	Variable
Liquidación intereses	TRIMESTRAL	Trimestral	Trimestral
Tipo i demora	Tipo vigente más 2% MÁXIMO	Tipo vigente + 2%	Tipo vigente + 2%
Comisión no disponibilid ad A OFERTAR: MÁXIMO 0,10%	0,10% MÁXIMO	0,00%	0,08%
Otras comisiones	NINGUNA	NO	NO

La proposición presentada por Cajamar es admisible ya que cumple las condiciones aprobadas por la Entidad. La proposición presentada por Caixabank debe excluirse al no ajustarse a las condiciones de importe y plazo aprobadas por la EMTRE.

Sexto. Para la valoración de las ofertas se aprobaron los siguientes criterios:

- El tipo de interés propuesto, que no podrá exceder el coste total máximo (E3M+0,78%), ponderará el 70% del total de la puntuación. La puntuación máxima de este apartado (70 puntos) se atribuirá a la mejor oferta y al resto proporcionalmente.
- La comisión de no disponibilidad propuesta (0,1% máximo anual) ponderará el 30% del total de la puntuación. La puntuación máxima de este apartado (30 puntos) se atribuirá a la mejor oferta y al resto proporcionalmente.

Séptimo. La operación se formalizará en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder, en su caso, a cualquier registro público



o bien elevarse a escritura pública y será intervenida por el Secretario de la Entidad, como fedatario público.

Octavo. *Visto el informe con propuesta de resolución de la Tesorera y la conformidad de Interventor.*

Noveno. *Es órgano competente para la concertación de la operación la Asamblea de la EMTRE, de conformidad con lo establecido en los artículos 52.2 del TRLRHL, 79.11 de la Ley 8/2010 y 22.2 m) de la LRBRL.*

En consecuencia con lo anterior, esta Presidencia propone a la Asamblea la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. *Excluir la proposición presentada por la entidad financiera Caixabank, al no cumplir las condiciones exigidas para participar en el procedimiento en cuanto a importe de la operación y plazo de duración de la misma.*

SEGUNDO. *Declarar como oferta económicamente más ventajosa para la Entidad la presentada por la entidad financiera CAJAMAR Caja Rural, Sociedad de Cooperativa de Crédito, con CIF F04743175.*

TERCERO. *Adjudicar la concertación de la operación de crédito a corto plazo, operación de tesorería, por importe de veinte millones de euros (20.000.000 €) a la entidad financiera CAJAMAR Caja Rural, Sociedad Cooperativa de Crédito, con CIF F04743175, con las siguientes condiciones:*

- *Tipo de operación: operación de crédito a corto plazo – operación de tesorería.*
- *Plazo: 12 meses*
- *Tipo de interés: Euribor 3 meses más 0,10%.*
- *Período de liquidación de intereses: trimestral.*
- *Comisión no disponibilidad: 0%.*
- *Otras comisiones: exento.*
- *Intereses de demora: tipo vigente más el 2%.*



- *Los intereses se cargarán en la propia cuenta de crédito, siempre y cuando ello no implique la superación del límite máximo autorizado de disposición. En este último caso, los intereses se cargarán en la cuenta ordinaria que la Entidad mantenga abierta en la Entidad adjudicataria, previa comunicación a la Tesorería de la EMTRE con la antelación suficiente. De no realizarse esta notificación, no se admitirá liquidación de intereses de demora por falta de saldo.*
- *La base para el cálculo de los intereses será de 365 días al año.*
- *El tipo de interés se revisará trimestralmente en cada fecha de pago, tomándose el tipo vigente de dos días hábiles anteriores a la fecha de revisión, siendo el tipo aplicable para cada período el resultante de adicionar el diferencial ofrecido por la Entidad sobre el tipo de referencia. La Entidad Financiera adjudicataria comunicará al Ayuntamiento, en los primeros diez días de cada período, el tipo de interés que será de aplicación para el mismo. Cuando en el día que tenga que tomarse como referencia para la revisión no fuese publicado el índice Euribor, el tipo de referencia será el del día hábil inmediatamente anterior, y así sucesivamente.*

CUARTO. *Se aprueba facultar y delegar expresamente en el Sr. Presidente la firma del contrato de operación de crédito a corto plazo derivado del presente Acuerdo, así como la realización de todos los actos que sean necesarios para su plena eficacia.*

QUINTO. *La operación se formalizará en documento administrativo y será intervenida por el Secretario de la Entidad, como fedatario público.*

SEXTO. *Notificar al adjudicatario el presente Acuerdo, y citarle para la formalización del misma.*

SÉPTIMO. *Notificar el presente Acuerdo al resto de entidades financieras, agradeciendo su participación en el procedimiento.*

No es produïxen intervencions:

Previ el seu dictamen favorable per la Comissió Informativa, l'Assemblea per unanimitat ACORDA la aprovació de la proposta



6. ACORD PER A LA MODIFICACIÓ DE L'ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PER LA PRESTACIÓ DEL SERVICI DE TRACTAMENT I ELIMINACIÓ A USUARIS QUE DEPOSITEN A través DE MITJANS PROPIS - EXP. 965/2025

Vista la següent proposta:

ANTECEDENTES

Mediante Providencia de esta Presidencia de fecha 6 de octubre de 2025, se inicia expediente para la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio metropolitano de tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos y asimilables a usuarios que depositen a través de medios propios y se ordena la incorporación de los informes que resulten preceptivos. La modificación consiste, resumidamente, en la actualización de las tarifas a los costes previsibles del servicio para el ejercicio 2026 y en desglosar las tarifas en dos: cuota/tarifa por la prestación del servicio íntegro de tratamiento y eliminación, y cuota/tarifa por la prestación únicamente del servicio de tratamiento, a la vista de lo informado por el Director técnico.

Basándose en los costes directos e indirectos de tratamiento y eliminación, así como en la actual situación del vertedero de Dos Aguas, en el informe del Director técnico, se realiza el oportuno estudio de costes del servicio para el ejercicio 2026 y se concluye sobre el desglose de la tarifa, determinando una para la prestación del servicio íntegro de tratamiento y eliminación y otra por la prestación únicamente del servicio de tratamiento: 138,82 €/tonelada y 96,00 €/tonelada, respectivamente.

Asimismo, se informa del número de toneladas previstas a tratar por este concepto, a los efectos de poder realizar la oportuna estimación de ingresos.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. *Legislación aplicable.*

- *Los artículos 15 al 27 del 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).*
- *Los artículos 22.2.d), 47.1, 106 y 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL, en adelante).*
- *El artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.*
- *Los artículos 127 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.*



Segundo. Visto el informe de la Tesorera con propuesta de acuerdo para la modificación de la ordenanza fiscal.

Tercero. Consta informe de la Jefa de Gestión Tributaria y Recaudación, sobre la previsión de ingresos, que concluye que los mismos no superan el coste previsible del servicio prestado, conforme a lo dispuesto en el art. 24 del TRLRHL.

Cuarto. De conformidad con lo establecido en el art. 24.2 del TRLRHL, en general, las tasas exigidas por la prestación de un servicio no podrán exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate. Y, por su parte, el art. 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece que: "En el caso de los costes de gestión de los residuos de competencia local, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLRHL, las entidades locales establecerán, en el plazo de tres años a contar desde la entrada en vigor de esta ley, una tasa o, en su caso, una prestación patrimonial de carácter público no tributaria, específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía".

Teniendo en cuenta los informes de costes y de gestión tributaria, emitidos e incorporados al expediente, la cuota propuesta se ajusta a lo exigido por la normativa aplicable.

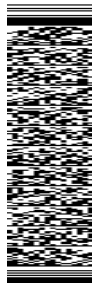
Quinto. Vistos los informes favorables de Secretaría y de Intervención.

Sexto. Conformidad a derecho de las modificaciones propuestas.

De conformidad con lo establecido en el art. 12 del TRLRHL, la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realizará de acuerdo con lo prevenido en la [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria](#) y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo. A través de sus ordenanzas fiscales las entidades locales podrán adaptar esta normativa al régimen de organización y funcionamiento interno propio de cada una de ellas, sin que tal adaptación pueda contravenir el contenido material de dicha normativa.

Séptimo. En el orden procedimental y competencial, resultan de aplicación los artículos 111, 49 y 47 de la LRBRL, en relación con los artículos 16 y 17 del TRLRHL, así como el artículo 79.11 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, en virtud de los cuales los trámites a seguir son los siguientes:

- Acuerdo provisional adoptado por la Asamblea de la Entidad Metropolitana, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, con el voto favorable de la mayoría simple.



- *Exposición pública del Acuerdo provisional en el Tablón de Anuncios de la Entidad durante treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados (art. 18 del TRLRHL) podrán examinar el expediente y, en su caso, presentar dentro del referido plazo, las reclamaciones que estimen oportunas ante la Asamblea.*
- *El anuncio de exposición deberá publicarse en el boletín oficial de la provincia y, además, en uno de los diarios de mayor difusión de la misma, al tratarse de una entidad supramunicipal.*
- *Finalizado el plazo de exposición pública, la Asamblea adoptará el Acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado, aprobando simultáneamente la redacción definitiva de la ordenanza fiscal o, en su caso, la derogación o modificación de la misma a que se refiera el Acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo Acuerdo de la Asamblea.*
- *En todo caso, los Acuerdos definitivos, tanto si son adoptados expresamente por la Asamblea como si lo son automáticamente por ausencia de reclamaciones, así como el texto íntegro de las ordenanzas o de sus modificaciones, habrán de ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que entren en vigor hasta que se haya realizado dicha publicación.*

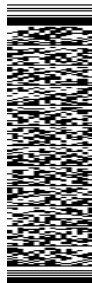
Octavo. *Respecto de la consulta pública a que se refiere el art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, téngase en cuenta que la Sentencia del Tribunal Supremo de 31 de enero de 2023 fija como criterio interpretativo que el procedimiento de elaboración y aprobación de las ordenanzas fiscales locales constituye legislación especial por razón de la materia, por lo que, conforme a la disposición adicional 1ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), no resulta exigible seguir el trámite de consulta pública previsto en el art. 133.1 de la LPACAP.*

Noveno. *Dado que las modificaciones propuestas suponen la nueva redacción de algunos artículos y una nueva numeración de los mismos, con el fin de evitar confusiones y favorecer la comprensión del texto, se considera adecuado y, por ello, se propone la publicación total del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia tras las nuevas modificaciones y su renumeración, una vez aprobada definitivamente.*

En consecuencia con lo anterior, considerando los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos, esta PRESIDENCIA propone a la Asamblea la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. *Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa metropolitana por la prestación del servicio de tratamiento y eliminación de*



residuos sólidos urbanos y asimilables a través de medios propios, cuyo texto literal íntegro es el siguiente, constando en **negrita** las modificaciones introducidas:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA METROPOLITANA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ASIMILABLES A TRAVÉS DE MEDIOS PROPIOS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza de la imposición de la tasa.

Al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 2/2001, de 11 de mayo, de creación y gestión de las áreas metropolitanas de la Comunidad Valenciana, en los artículos 1.2, 74.2 y 85.2 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana, y en los artículos 20 a 27, 152 y 153 del 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), la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos (EMTRE, en adelante), establece la Tasa por la prestación del servicio metropolitano de tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos y asimilables a usuarios que depositen en las **instalaciones metropolitanas** a través de medios propios, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa, la prestación por parte de la Entidad Metropolitana **de los servicios** de tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos y asimilables a cualquier persona, física o jurídica, así como a las entidades del art. 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que, previa la correspondiente autorización, viertan o depositen residuos sólidos urbanos y asimilables a través de medios propios en las instalaciones de la EMTRE.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

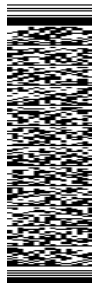
Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las entidades del art. 35.4 de la Ley General Tributaria que, previa la correspondiente autorización, viertan o depositen residuos sólidos urbanos o asimilables, a través de medios propios, en las instalaciones de la EMTRE.

Artículo 4. Exenciones.

Están exentos del pago de esta tasa los servicios de tratamiento y eliminación de los residuos sólidos urbanos o asimilables vertidos o depositados en las instalaciones de la Entidad Metropolitana por los servicios de recogida de las entidades que la integran, que estén sujetos y no exentos de la tasa TAMER.

Artículo 5. Devengo.

La Tasa se devengará con la prestación efectiva del servicio constitutivo del hecho imponible, esto es, cuando se produzca el vertido o depósito del residuo en las



instalaciones metropolitanas, previa la oportuna autorización y/o expedición de la **tarjeta de autorización temporal de uso de la instalación metropolitana** y, ello con independencia del sistema de gestión de la tasa regulado en el artículo 9 de la presente Ordenanza.

Artículo 6. Base imponible.

La base imponible de la presente tasa se calculará teniendo en cuenta el peso, expresado en toneladas, de los residuos sólidos urbanos y asimilables, que hayan sido vertidos o depositados en las instalaciones metropolitanas, **bien para su tratamiento y eliminación, o bien solo para su tratamiento.**

Artículo 7. Tipo de gravamen.

El tipo de gravamen de la presente tasa será el siguiente, diferenciando según se preste el servicio de tratamiento junto con el de eliminación, o solo el servicio de tratamiento/valorización:

7.1. En caso de tratamiento y eliminación, el tipo de gravamen consiste en 138,82 € por tonelada de residuo depositado o vertido.

7.2. En caso de tratamiento, el tipo de gravamen consiste en 96,00 € por tonelada de residuo depositado o vertido.

Artículo 8. Cuota tributaria.

La cuota tributaria consistirá en la cantidad resultante de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen regulado en el artículo 7.

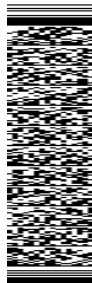
Artículo 9. Normas de gestión.

1. La gestión de la tasa se realizará en régimen de autoliquidación.

2. El ingreso de la cuota resultante de la autoliquidación debe realizarse en el momento de su presentación, salvo lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo.

Con la presentación del documento acreditativo del depósito previo efectuado se emitirá y entregará una tarjeta de autorización temporal de uso de la instalación metropolitana que en cada caso se estime conveniente, hasta un vertido equivalente al que obre en la autoliquidación. Sobre dicha tarjeta se anotará el pesaje de vertido o depósito que se efectúe.

3. Cuando se trate de entidades pertenecientes al sector público (como consorcios, mancomunidades, etc.), estarán obligadas a presentar una autoliquidación que comprenda las cuotas devengadas durante el mes natural



anterior. En todo caso, la autoliquidación y el pago de la deuda tributaria correspondiente deberán efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes al mes al que se refiera la autoliquidación.

4. En caso de que el pago no se efectúe dentro del plazo señalado, se iniciará el procedimiento de apremio conforme a lo dispuesto en la normativa tributaria vigente, con la exigencia de los recargos e intereses que correspondan.

Disposición transitoria primera.

Los sujetos pasivos que a la entrada en vigor de la presente modificación de la Ordenanza Fiscal posean tarjetas autoliquidadas según las tarifas anteriores, podrán optar entre solicitar la devolución de la tasa no devengada o solicitar su conversión con arreglo al nuevo tipo de gravamen vigente.

Disposición transitoria segunda.

Aquellos convenios administrativos que se encuentren en vigor antes de la entrada en vigor de esta modificación mantendrán su vigencia hasta la finalización del mismo. A partir de la finalización será de aplicación lo dispuesto en la presente ordenanza fiscal.

Disposición final.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el 1 de enero de 2026, salvo que su publicación definitiva tenga lugar con posterioridad a esta fecha, en cuyo caso, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Exponer al público el presente Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios de la Entidad, durante el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, dentro de los cuales los interesados a que se refiere el artículo 18 del TRLRHL podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Publicar el citado anuncio, asimismo, en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. Una vez aprobado definitivamente y dado que las modificaciones propuestas suponen una nueva redacción y una reorganización de los diferentes artículos, con el fin de evitar confusiones y favorecer la comprensión del texto, se ordena la publicación total del texto íntegro de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO. Facultar al Presidente de la Entidad para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Es produïxen les següents intervencions:



El Presidente explica principales características de la propuesta, destacando que se separa tratamiento y eliminación, así como que se ha recalculado el coste del servicio.

Previ el seu dictamen favorable per la Comissió Informativa, l'Assemblea per unanimitat ACORDA la aprovació de la proposta

7. PROPOSTA D'ACORD MODIFICACIÓ ORDENANÇA FISCAL TAXA TAMER 2026 - EXP. 970/2025

Vista la següent proposta:

ANTECEDENTES

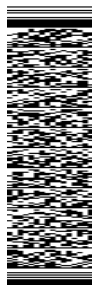
Primero. *Mediante Providencia de esta Presidencia de fecha 6 de octubre de 2025, se inicia expediente para la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio metropolitano de tratamiento y eliminación de residuos urbanos (en adelante, Tasa TAMER) y se ordena la incorporación de los informes que resulten preceptivos.*

Segundo. *Vistos los informes emitidos por el Director técnico y por el Jefe del Servicio de Presupuesto, de 7 y 8 de octubre de 2025, respectivamente, relativos a los costes del servicio de tratamiento y eliminación de residuos.*

Tercero. *La Comisión Informativa Especial de estudio de la TAMER acordó, el pasado 2 de octubre lo siguiente: "Se propone la asignación de una cuantía económica, que se determina en el 0,25 % del total de la recaudación prevista de la TAMER para el ejercicio 2026, cuyo objeto es bonificar las cuotas tributarias. Asimismo, se aprueba el reparto de dicha cuantía entre todos los municipios en función del coeficiente de gestión de la fracción orgánica de cada uno de los municipios que la integran. Se propone también que el incremento de las cuotas tributarias base de las actividades económicas sea lineal y de los domicilios particulares y escaleras sea un importe fijo idéntico para todos los tramos dada la nueva realidad social".*

Cuarto. *Consta en el expediente informe de la Dirección técnica de la EMTRE sobre determinación del coeficiente de gestión de la fracción orgánica correspondiente a cada municipio (CtGO_m).*

Quinto. *A la vista de los informes técnicos y de costes, en los que se concluye sobre el incremento de gastos de 2026 respecto de 2025, se emite Providencia de esta*



Presidencia en la que se concretan las instrucciones en relación con la modificación del artículo 9 la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa TAMER relativo a la cuota tributaria.

Sexto. *Visto el informe emitido por la Jefa del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, de 8 de octubre de 2025. Se incluye como anexo en el citado informe una tabla resumen con las cuotas tributarias de cada uno de los 45 municipios del Área Metropolitana, diferenciando entre domicilios particulares, escaleras y actividades económicas, redondeadas a dos decimales.*

Séptimo. *Se proponen, asimismo, por parte de Tesorería algunas modificaciones del texto de la ordenanza centrados, todos ellos, en la gestión, aplicación e interpretación de la ordenanza fiscal reguladora, a nivel procedimental y aclaratorio, con el fin de mejorar la gestión tributaria y recaudatoria.*

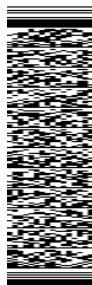
FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. *Legislación aplicable.*

- *Los artículos 15 al 27 del 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).*
- *Los artículos 22.2.d), 47.1, 106 y 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL, en adelante).*
- *El artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.*
- *Los artículos 127 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.*

Segundo. *En el informe de Tesorería con propuesta de acuerdo se realiza el análisis de todas las modificaciones de la ordenanza fiscal a realizar, incluyendo el texto vigente y el propuesto. Resumidamente, se propone la modificación parcial de los artículos 4, 9, 11 y 12, y se introduce una disposición transitoria con vigencia en el ejercicio 2026 como consecuencia de la DANA ocurrida el 29 de octubre de 2024 y que afectó a parte de los municipios de Área Metropolitana de Valencia. Se actualiza, asimismo, la disposición final.*

Tercero. *De conformidad con lo establecido en el art. 24.2 del TRLRHL, en general, las tasas exigidas por la prestación de un servicio no podrán exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate. Y, por su parte, el art. 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece que: "En el caso de los costes de gestión de los residuos de competencia local, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLRHL, las entidades locales establecerán, en el plazo de tres años a contar desde la entrada en vigor de esta ley, una tasa o, en su caso, una prestación patrimonial de carácter público no tributaria, específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y*



el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía".

Teniendo en cuenta los informes de costes y de gestión tributaria emitidos e incorporados al expediente, la modificación de las tarifas se ajusta a lo exigido por la normativa aplicable.

Cuarto. *Conformidad a derecho de las modificaciones propuestas.*

De conformidad con lo establecido en el art. 12 del TRLRHL, la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realizará de acuerdo con lo prevenido en la [Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria](#) y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo. A través de sus ordenanzas fiscales las entidades locales podrán adaptar esta normativa al régimen de organización y funcionamiento interno propio de cada una de ellas, sin que tal adaptación pueda contravenir el contenido material de dicha normativa.

La modificación de las cuotas de la TAMER se ajusta a lo establecido en el art. 24.2 del TRLRHL. El resto de modificaciones propuestas se refieren a normas de gestión y procedimiento, facilitando y aclarando la aplicación de la ordenanza.

Analizadas las modificaciones, se concluye que todas ellas se ajustan a la normativa vigente.

Se ajusta, asimismo, el texto de la ordenanza, a lo exigido por el art. 16 del TRLRHL, reuniendo los requisitos establecidos en el mismo.

Quinto. *En el orden procedimental y competencial, resultan de aplicación los artículos 111, 49 y 47 de la LRBRL, en relación con los artículos 16 y 17 del TRLRHL, así como el artículo 79.11 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, en virtud de los cuales los trámites a seguir son los siguientes:*

- Acuerdo provisional adoptado por la Asamblea de la Entidad Metropolitana, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, con el voto favorable de la mayoría simple.*
- Exposición pública del Acuerdo provisional en el Tablón de Anuncios de la Entidad durante treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados (art. 18 del TRLRHL) podrán examinar el expediente y, en su caso, presentar dentro del referido plazo, las reclamaciones que estimen oportunas ante la Asamblea.*



- *El anuncio de exposición deberá publicarse en el boletín oficial de la provincia y, además, en uno de los diarios de mayor difusión de la misma, al tratarse de una entidad supramunicipal.*
- *Finalizado el plazo de exposición pública, la Asamblea adoptará el Acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado, aprobando simultáneamente la redacción definitiva de la ordenanza fiscal o, en su caso, la derogación o modificación de la misma a que se refiera el Acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo Acuerdo de la Asamblea.*
- *En todo caso, los Acuerdos definitivos, tanto si son adoptados expresamente por la Asamblea como si lo son automáticamente por ausencia de reclamaciones, así como el texto íntegro de las ordenanzas o de sus modificaciones, habrán de ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que entren en vigor hasta que se haya realizado dicha publicación.*

Sexto. *Respecto de la consulta pública a que se refiere el art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, téngase en cuenta que la Sentencia del Tribunal Supremo de 31 de enero de 2023 fija como criterio interpretativo que el procedimiento de elaboración y aprobación de las ordenanzas fiscales locales constituye legislación especial por razón de la materia, por lo que, conforme a la disposición adicional 1ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), no resulta exigible seguir el trámite de consulta pública previsto en el art. 133.1 de la LPACAP.*

Séptimo. *Vistos los informes favorables de Secretaría y de Intervención.*

De acuerdo con todo lo anterior, teniendo en cuenta los antecedentes, fundamentos jurídicos y la propuesta de la Comisión Informativa de la TAMER, esta Presidencia propone a la Asamblea la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. *Aprobar la asignación de una cuantía económica, que se determina en el 0,25 % del total de la recaudación prevista de la TAMER para el ejercicio 2026, cuyo objeto es bonificar las cuotas tributarias. Asimismo, se aprueba el reparto de dicha cuantía entre todos los municipios en función del coeficiente técnico de gestión de la fracción orgánica de cada uno de los municipios que la integran.*



SEGUNDO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio metropolitano de tratamiento y eliminación de residuos urbanos, en los siguientes términos:

A) Eliminación del apartado b) del artículo 4:

Texto vigente:

Artículo 4. Supuestos de no sujeción:

No están sujetos a esta Tasa:

- a) Los servicios prestados a personas físicas y jurídicas, así como a las entidades del art. 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que, previa la correspondiente autorización, viertan o depositen, por sus propios medios, residuos sólidos urbanos o asimilables en las instalaciones de la EMTRE.
- b) Los servicios prestados a las entidades locales no pertenecientes al área metropolitana mediante convenios interadministrativos, en los que se regulará el régimen económico-financiero que resulte de aplicación.

Texto que se aprueba:

Artículo 4. Supuestos de no sujeción.

No están sujetos a esta Tasa los servicios prestados a personas físicas y jurídicas, así como a las entidades del art. 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que, previa la correspondiente autorización, viertan o depositen, por sus propios medios, residuos sólidos urbanos o asimilables en las instalaciones de la EMTRE.

B) Modificación del apartado 1 del artículo 9. Cuota tributaria, e introducción de los apartados 9.3 y 9.4.

Texto vigente:

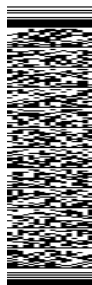
9.1. La cuota tributaria de esta Tasa se establece en las siguientes cuantías:

1. Domicilios particulares, se distinguen 7 tramos de consumo:

TRAMO A	Hasta 50 m3	40,80 €/año
TRAMO B	De más 50 a 65 m3	40,80 €/año
TRAMO C	De más 65 a 90 m3	127,20 €/año
TRAMO D	De más 90 a 195 m3 ³	146,40 €/año
TRAMO E	De más de 195 a 260 m ³	268,80 €/año
TRAMO F	De más de 260 m ³	283,20 €/año
TRAMO G	Pozos u otros (1)	60,00 €/año

(1) Tramo G: cuando no exista contrato y/o convenio de colaboración en la gestión y cobro, y la Entidad no disponga de los datos de consumo del período.

2. Comunidades de vecinos – servicio de escalera/garaje o similares. Se distinguen tres tramos de consumo:



TRAMO EA	Hasta 10 m ³	25,20 €/año
TRAMO EB	De 10 a 100 m ³	124,80 €/año
TRAMO EC	Más de 100 m ³	297,00 €/año

3. Actividades económicas.

3.1. Se determinan los siguientes grupos en función de la generación de residuos:

Grupo 1: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Bares, cafeterías, heladerías y horchaterías, grupos 672-673-674-675 y 676

Servicios de hospedaje sin restaurante, sin bar u otro tipo de servicios de restauración, grupos 681-682-683-684, 685, 686 y 687

Grupo 2: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Comercio minorista de productos alimentarios, grupos 641-642-643-644 y 647

Comercio minorista de flores y plantas, epígrafe 659.7

Instalaciones deportivas, grupo 967.1 y epígrafe 968.1

Centros de enseñanza sin comedor, epígrafe 931.3 y grupos 932

Servicios de hospedaje sin restaurante, pero con bar u otro servicio, grupos

681-682-683-684-685-686-687

Salas de baile, discotecas y actividades recreativa, epígrafes 965.1-965.2-965.5-969.1-969.2-969.3 - 969.4-969.5-969.6-981 y 963.1

Grupo 3: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Supermercados y similares, epígrafes 661.1- 661.2-661.3-662.1 y 662.2

Grupo 4: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Restaurantes y caterings, grupos 671 y 677

Centros de enseñanza con comedor, epígrafes 931.1-931.2-931.4-931.5

Grupo 5: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Hoteles con restaurante, grupos 681-682-683 y 684

Hospitales, clínicas y sanatorios de medicina humana, grupo 941

Colegios mayores y residencias de estudiantes, grupo 935

Asistencia y servicios sociales en centros residenciales, grupo 951

Instalaciones de interés general supramunicipal.

Se integrarán en este apartado instalaciones tales como Centros Penitenciarios, Centros de Internamiento de Menores, Cuarteles militares y cualquier otra instalación de similares características que exceda el interés y la competencia municipales.

Grupo 6: Se incluyen el resto de actividades económicas no detalladas en los grupos anteriores.

3.2. Para cada Grupo se distinguen los siguientes tramos de consumo:

GRUPO 1	Hasta 195 m ³	218,00 €/año
	Más de 195 m ³	326,40 €/año
GRUPO 2	Hasta 150 m ³	300,00 €/año



CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2LwH qvdt eXI=

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



CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.es/SedeElectronica>

	De 150 a 275 m ³	470,40 €/año
	Más de 275 m ³	940,80 €/año
GRUPO 3	Hasta 195 m ³	384,00 €/año
	Más de 195 m ³	1.146,00 €/año
GRUPO 4	Hasta 130 m ³	384,00 €/año
	De 130 a 260 m ³	576,00 €/año
	De 260 a 600 m ³	1.146,00 €/año
	De 600 a 1.200 m ³	2.292,00 €/año
	De 1.200 a 6.000 m ³	4.584,00 €/año
	De 6.000 a 12.000 m ³	9.169,20 €/año
	Más de 12.000 m ³	18.339,60 €/año
GRUPO 5	Hasta 130 m ³	480,00 €/año
	De 130 a 260 m ³	720,00 €/año
	De 260 a 600 m ³	954,00 €/año
	De 600 a 1200 m ³	1.909,20 €/año
	De 1.200 a 6.000 m ³	4.449,60 €/año
	De 6.000 a 12.000 m ³	8.902,80 €/año
	De 12.000 a 18.000 m ³	13.353,60 €/año
	De 18.000 a 24.000 m ³	17.805,60 €/año
	De 24.000 a 50.000 m ³	26.708,40 €/año
	Más de 50.000 m ³	32.049,60 €/año
GRUPO 6		141,60 €/año

Texto que se aprueba:

9.1. Las cuotas tributarias base del Área Metropolitana de Valencia (CT_{AMV}) se establece en las siguientes cuantías:

1. Domicilios particulares, se distinguen 7 tramos de consumo:

TRAMO A	Hasta 50 m ³	46,10 €	/año
TRAMO B	De más 50 a 65 m ³	46,10 €	/año
TRAMO C	De más 65 a 90 m ³	132,50 €	/año
TRAMO D	De más 90 a 195 m ³	151,70 €	/año
TRAMO E	De más de 195 a 260 m ³	274,10 €	/año
TRAMO F	De más de 260 m ³	288,50 €	/año
TRAMO G	Pozos u otros (1)	65,30 €	/año

(1) Tramo G: cuando no exista contrato y/o convenio de colaboración en la gestión y cobro, y la Entidad no disponga de los datos de consumo del período.

2. Comunidades de vecinos – servicio de escalera/garaje o similares. Se distinguen tres tramos de consumo:

TRAMO EA	Hasta 10 m ³	30,50 €	/año
TRAMO EB	De 10 a 100 m ³	130,10 €	/año
TRAMO EC	Más de 100 m ³	302,30 €	/año

3. Actividades económicas.

- 3.1. Se determinan los siguientes grupos en función de la generación de residuos:

Grupo 1: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Bares, cafeterías, heladerías y horchaterías, grupos 672-673-674-675 y 676

Servicios de hospedaje sin restaurante, sin bar u otro tipo de servicios de restauración, grupos 681-682-683-684, 685, 686 y 687

Grupo 2: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Comercio minorista de productos alimentarios, grupos 641-642-643-644 y 647

Comercio minorista de flores y plantas, epígrafe 659.7

Instalaciones deportivas, grupo 967.1 y epígrafe 968.1

Centros de enseñanza sin comedor, epígrafe 931.3 y grupos 932

Servicios de hospedaje sin restaurante, pero con bar u otro servicio, grupos 681-682-683-684-685-686-687

Salas de baile, discotecas y actividades recreativa, epígrafes 965.1-965.2-965.5-969.1-969.2-969.3 - 969.4-969.5-969.6-981 y 963.1



Grupo 3: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Supermercados y similares, epígrafes 661.1- 661.2-661.3-662.1 y 662.2

Grupo 4: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Restaurantes y caterings, grupos 671 y 677

Centros de enseñanza con comedor, epígrafes 931.1-931.2-931.4-931.5

Grupo 5: Se incluyen los siguientes epígrafes:

Hoteles con restaurante, grupos 681-682-683 y 684

Hospitales, clínicas y sanatorios de medicina humana, grupo 941

Colegios mayores y residencias de estudiantes, grupo 935

Asistencia y servicios sociales en centros residenciales, grupo 951

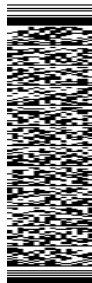
Instalaciones de interés general supramunicipal.

Se integrarán en este apartado instalaciones tales como Centros Penitenciarios, Centros de Internamiento de Menores, Cuarteles militares y cualquier otra instalación de similares características que exceda el interés y la competencia municipales.

Grupo 6: Se incluyen el resto de actividades económicas no detalladas en los grupos anteriores.

3.2. Para cada Grupo se distinguen los siguientes tramos de consumo:

GRUPO 1	Hasta 195 m ³	230,30 €	/año
	Más de 195 m ³	344,19 €	/año
GRUPO 2	Hasta 150 m ³	316,35 €	/año
	De 150 a 275 m ³	496,04 €	/año
	Más de 275 m ³	992,07 €	/año
GRUPO 3	Hasta 195 m ³	404,93 €	/año
	Más de 195 m ³	1.208,46 €	/año
GRUPO 4	Hasta 130 m ³	404,93 €	/año
	De 130 a 260 m ³	607,39 €	/año
	De 260 a 600 m ³	1.208,46 €	/año
	De 600 a 1.200 m ³	2.416,91 €	/año
	De 1.200 a 6.000 m ³	4.833,83 €	/año
	De 6.000 a 12.000 m ³	9.668,92 €	/año
	Más de 12.000 m ³	19.339,11 €	/año
GRUPO 5	Hasta 130 m ³	506,16 €	/año
	De 130 a 260 m ³	759,24 €	/año
	De 260 a 600 m ³	1.005,99 €	/año
	De 600 a 1200 m ³	2.013,25 €	/año
	De 1.200 a 6.000 m ³	4.692,10 €	/año



	De 6.000 a 12.000 m3	9.388,00 €	/año
	De 12.000 a 18.000 m3	14.081,37 €	/año
	De 18.000 a 24.000 m3	18.776,01 €	/año
	De 24.000 a 50.000 m3	28.164,01 €	/año
	Más de 50.000 m3	33.796,30 €	/año
GRUPO 6		149,32 €	/año

9.3. A las cuotas tributarias base establecidas en el apartado primero de este artículo (CT_{AMV}) se les deducirá, para determinar las cuotas tributarias de cada uno de los 45 municipios del Área Metropolitana de Valencia (CT_m), el ahorro por gestión de orgánica imputable a cada municipio (AGO_m) que se determinará de acuerdo con la fórmula que a continuación se detalla:

$$CT_m = CT_{AMV} - AGO_m^*$$

***Cálculo del ahorro por gestión de orgánica imputable a cada municipio (AGO_m):** Se aplicará un 0,25% sobre la recaudación tamer prevista del AMV con cuotas base. Sobre esta cantidad se aplicará el coeficiente técnico de gestión de orgánica de cada municipio. Todo ello se dividirá por el número de abonados de cada municipio.

9.4. Las cuotas tributarias de cada municipio se determinarán en función de la fórmula descrita en el apartado anterior, redondeando todas las cuotas a dos decimales.

C) Modificación de los apartados 7 y 8 del artículo 11. Declaración, liquidación e ingreso.

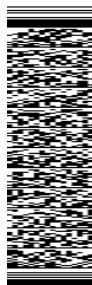
Texto vigente:

11.7. En los supuestos de cambio de titularidad del abonado — ya lo sea éste por suministro de agua de red pública municipal o mediante pozos u otros, de titularidad pública o privada —, sin dar de baja el contrato anterior, se entenderá que no existe una nueva contratación del servicio, y, por tanto, se mantendrá la base imponible asignada según la regla general, salvo que, cuando se trate de un cambio de domicilio, previa la oportuna solicitud por parte del interesado, se demuestre que en el domicilio anterior se ha realizado un consumo diferente, aportando la documentación correspondiente que lo acredite fehacientemente, a los efectos de la clasificación en los oportunos tramos regulados en la presente ordenanza.

11.8. Las modificaciones que afecten al desarrollo de la actividad económica y tengan incidencia en la determinación de la cuota, deberán acreditarse declaración censal del alta, baja o traslado de la actividad declarada a efectos del IAE o certificación censal expedida por la Agencia Tributaria, así como cualquier otro documento público o privado probatorio, de forma que se acredite la fecha de inicio, cese o variación, así como el domicilio tributario y el epígrafe de la actividad.

Texto que se aprueba:

11.7. En los supuestos de cambio de titularidad del abonado — ya lo sea éste por suministro de agua de red pública municipal o mediante pozos u otros, de titularidad pública o privada —, sin dar de baja el contrato anterior, se entenderá que no existe una nueva contratación del servicio, y, por tanto, se mantendrá la base imponible asignada según la regla general, salvo que, cuando se trate de un cambio de domicilio, previa la oportuna solicitud por parte del interesado, se demuestre que en el domicilio anterior se ha realizado un consumo diferente, aportando la documentación correspondiente que lo acredite fehacientemente, a los efectos de la clasificación en los oportunos tramos regulados en la presente ordenanza.



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=

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

La regularización que, en su caso, se practique surtirá efectos únicamente respecto del ejercicio en el que se presente la solicitud.

11.8. Las modificaciones que afecten al desarrollo de la actividad económica y tengan incidencia en la determinación de la cuota, deberán acreditarse **mediante certificado de situación censal expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que acredite la situación (alta/baja) de todas las actividades económicas dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) que se ejercen en el local indicado.**

D) Modificación de artículo 12.1.1. y de los apartados A) y B) del 12.2.

Texto vigente:

12.1.1. Locales destinados a actividades comerciales, industriales o profesionales en los que no se ejerza actividad, y/o no se encuentren afectos indirectamente al ejercicio de cualquier actividad económica, serán incluidos, a solicitud del titular:

- a) En el grupo 6 de actividades económicas, siempre que su consumo de agua sea superior a 10 m³.
- b) En el tramo A de domicilios particulares, siempre que su consumo sea inferior o igual a 10 m³.

.....

12.2. Para otros supuestos se establecen las siguientes reglas especiales:

- A) En el caso de sujetos pasivos que contraten por primera vez el servicio de suministro de agua, se estimará, inicialmente, un consumo situado en el tramo A.
- B) En los supuestos de ausencia de lecturas válidas por cualquier circunstancia, se estimará, inicialmente, un consumo situado en el tramo A.

Texto que se aprueba:

12.1.1. Locales destinados a actividades comerciales, industriales o profesionales en los que no se ejerza actividad, y/o no se encuentren afectos indirectamente al ejercicio de cualquier actividad económica, serán incluidos, a solicitud del titular:

- a) En el grupo 6 de actividades económicas, siempre que su consumo de agua sea superior a 10 m³.
- b) En el tramo A de domicilios particulares, siempre que su consumo sea inferior o igual a 10 m³.

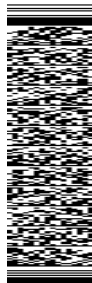
Dicha circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de certificado de situación censal de la Agencia Estatal de Administración Tributaria donde se especifique que el titular o usuario no figura en el censo de actividades económicas, o, en su caso, si aparece en censo del impuesto sobre actividades económicas, copia de la baja correspondiente o informe de los servicios municipales o de la Policía Local acreditativo de no ejercer actividad en el local, así como cualquier otro documento público o privado probatorio de dicha circunstancia.

La regularización que, en su caso, se practique, surtirá efecto en el recibo siguiente al de la comunicación.

.....

12.2. Para otros supuestos se establecen las siguientes reglas especiales:

- A) En el caso de sujetos pasivos que contraten por primera vez el servicio de suministro de agua, se estimará, inicialmente, **un consumo correspondiente al tramo A para los suministros destinados a domicilios particulares y el tramo EA para los suministros de comunidades de vecinos – servicio de escalera/garaje o similares. En el caso de actividades económicas se asignará el tramo de consumo más bajo del grupo que corresponda.**
- B) En los supuestos de ausencia de lecturas válidas por cualquier circunstancia, **se estimará inicialmente un consumo correspondiente al tramo A para los suministros destinados a domicilios particulares y el tramo EA para los suministros de comunidades de vecinos –**



servicio de escalera/garaje o similares. En el caso de actividades económicas se asignará el tramo de consumo más bajo del grupo que corresponda.

- E) *Introducción de la siguiente disposición transitoria, con vigencia en el ejercicio 2026, como consecuencia de la DANA producida en martes 29 de octubre de 2024:*

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Respecto de la aplicación del artículo 9.2 de la Ordenanza, para el ejercicio 2026 y únicamente para los municipios del Área metropolitana afectados por la DANA ocurrida en octubre de 2024, a efectos de la TAMER se sustituirá, en la medida de lo posible, el consumo del último trimestre de 2024 por el consumo del último trimestre de 2023, siempre que no perjudique al abonado, es decir, que sea menor que el consumo del último trimestre de 2024.

Municipios pertenecientes a la EMTRE y afectados por la DANA según Real Decreto-ley 6/2024, de 5 de noviembre: Alaquàs, Albal, Alcàsser, Aldaia, Alfafar, Lloc Nou de la Corona, Benetússer, Beniparrell, Catarroja, Manises, Massanassa, Mislata, Païporta, Paterna, Picanya, Picassent, Quart de Poblet, Sedaví, Silla, Torrent, Xirivella y València – Pedanías Sur: Faitanar, La Torre, Forn d'Alcedo, Castellar-Oliveral, Pinedo, El Saler, El Perellonet y El Palmar.

- F) *Actualización de la disposición final, que queda redactada como sigue:*

DISPOSICIÓN FINAL

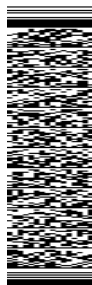
La presente modificación entrará en vigor el 1 de enero de 2026.

SEGUNDO. *Exponer al público el presente Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios de la Entidad, durante el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, dentro de los cuales los interesados a que se refiere el artículo 18 del TRLRHL podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Publicar el citado anuncio, asimismo, en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia.*

TERCERO. *Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

CUARTO. *Facultar al Presidente de la Entidad para suscribir los documentos relacionados con este asunto.*

QUINTO. *Consta como anexo a este Acuerdo una tabla resumen con las cuotas tributarias de cada uno de los 45 municipios del Área Metropolitana, diferenciando entre domicilios particulares, escaleras y actividades económicas, redondeadas a dos decimales.*



ANEXO

	DOMÉSTICOS							ESCALERAS		
	TRAMO A	TRAMO B	TRAMO C	TRAMO D	TRAMO E	TRAMO F	TRAMO G	TRAMO EA	TRAMO EB	TRAMO EC
Cuota tributaria Base AMV (CT _{AMV})	46,10 €	46,10 €	132,50 €	151,70 €	274,10 €	288,50 €	65,30 €	30,50 €	130,10 €	302,30 €
CT _m ALAQUÀS	45,96 €	45,96 €	132,36 €	151,56 €	273,96 €	288,24 €	65,16 €	30,36 €	129,96 €	302,16 €
CT _m ALBAL	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m ALBALAT DELS SORELLS	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m ALBORAIA	45,96 €	45,96 €	132,36 €	151,56 €	273,96 €	288,36 €	65,16 €	30,36 €	129,96 €	302,16 €
CT _m ALBUIXECH	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m ALCÀSSER	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m ALDAIA	45,84 €	45,84 €	132,24 €	151,44 €	273,84 €	288,24 €	65,04 €	30,24 €	129,84 €	302,04 €
CT _m ALFAFAR	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m ALFARA DEL PATRIARCA	45,96 €	45,96 €	132,36 €	151,56 €	273,96 €	288,36 €	65,16 €	30,36 €	129,96 €	302,16 €
CT _m ALMÀSSERA	45,96 €	45,96 €	132,36 €	151,56 €	273,96 €	288,36 €	65,16 €	30,36 €	129,96 €	302,16 €
CT _m BENETUSSER	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m BENIPARRELL	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m BONREPÒS I MIRAMBELL	45,96 €	45,96 €	132,36 €	151,56 €	273,96 €	288,36 €	65,16 €	30,36 €	129,96 €	302,16 €
CT _m BURIASSOT	45,96 €	45,96 €	132,36 €	151,56 €	273,96 €	288,36 €	65,16 €	30,36 €	129,96 €	302,16 €
CT _m CATARROJA	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m EMPERADOR	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m FOIOS	45,96 €	45,96 €	132,36 €	151,56 €	273,96 €	288,36 €	65,16 €	30,36 €	129,96 €	302,16 €
CT _m GODELLA	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m LLOC NOU DE LA CORONA	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m MANISES	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m MASSALFASSAR	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m MASSAMAGRELL	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m MASSANASSA	45,96 €	45,96 €	132,36 €	151,56 €	273,96 €	288,36 €	65,16 €	30,36 €	129,96 €	302,16 €
CT _m MELIANA	45,12 €	45,12 €	131,52 €	150,72 €	273,12 €	287,52 €	64,32 €	29,52 €	129,12 €	301,32 €
CT _m MISLATA	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m MONCADA	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m MUSEROS	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m PAIORTA	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m PATERNA	45,96 €	45,96 €	132,36 €	151,56 €	273,96 €	288,36 €	65,16 €	30,36 €	129,96 €	302,16 €
CT _m PICANYA	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m PICASSEN	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m LA POBLA DE FARNALS	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m EL PUIG DE SANTA MARÍA	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m PUÇOL	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m QUAR D'EN POBLET	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m RAFAEL D'EN PUÇOL	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m ROCAFLOR	45,96 €	45,96 €	132,36 €	151,56 €	273,96 €	288,36 €	65,16 €	30,36 €	129,96 €	302,16 €
CT _m SAN ANTONI DE BENAGÉBER	45,96 €	45,96 €	132,36 €	151,56 €	273,96 €	288,36 €	65,16 €	30,36 €	129,96 €	302,16 €
CT _m SANT ANTONI DE Noya	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €



CSV: OnQQ pQcN PBm Bxw
URL de verificación: <https://admisistema.net>



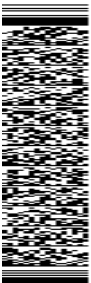
CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.es/SedeElectronica>

CT _m SILLA	45,48 €	45,48 €	131,88 €	151,08 €	273,48 €	287,88 €	64,68 €	29,88 €	129,48 €	301,68 €
CT _m TAVERNES BLANQUES	46,08 €	46,08 €	132,48 €	151,68 €	274,08 €	288,48 €	65,28 €	30,48 €	130,08 €	302,28 €
CT _m TORRENT	45,84 €	45,84 €	132,24 €	151,44 €	273,84 €	288,24 €	65,04 €	30,24 €	129,84 €	302,04 €
CT _m VALÈNCIA	45,72 €	45,72 €	132,12 €	151,32 €	273,72 €	288,12 €	64,92 €	30,12 €	129,72 €	301,92 €
CT _m VINALESA	45,96 €	45,96 €	132,36 €	151,56 €	273,96 €	288,36 €	65,16 €	30,36 €	129,96 €	302,16 €
CT _m XIRIVELLA	45,96 €	45,96 €	132,36 €	151,56 €	273,96 €	288,36 €	65,16 €	30,36 €	129,96 €	302,16 €

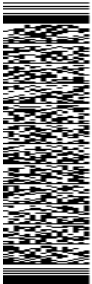
ANEXO

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

	G1A	G1B	G2A	G2B	G2C	G3A	G3B	G4A	G4B	G4C	G4D	G4E	G4F	G4G
Cuota tributaria Base AMV(CT _{AMV})	230,30 €	344,19 €	316,35 €	496,04 €	992,07 €	404,93 €	1.208,46 €	404,93 €	607,39 €	1.208,46 €	2.416,91 €	4.833,83 €	9.668,92 €	19.339,11 €
CT _{AM} ALAQUÀS	230,16 €	344,04 €	316,20 €	495,84 €	991,92 €	404,76 €	1.208,28 €	404,76 €	607,20 €	1.208,28 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,76 €	19.338,96 €
CT _{AM} ALBAL	230,28 €	344,16 €	316,32 €	495,96 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} ALBALAT DELS SORELLS	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} ALBORAIA	230,16 €	344,04 €	316,20 €	495,96 €	991,92 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,88 €	19.338,96 €
CT _{AM} ALBUIXECH	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} ALCÀSSER	230,28 €	344,16 €	316,32 €	495,96 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} ALDAIA	230,04 €	344,04 €	316,20 €	495,84 €	991,92 €	404,76 €	1.208,28 €	404,76 €	607,20 €	1.208,28 €	2.416,68 €	4.833,60 €	9.668,76 €	19.338,96 €
CT _{AM} ALFAFAR	230,28 €	344,16 €	316,32 €	495,96 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} ALFARA DEL PATRIARCA	230,16 €	344,04 €	316,20 €	495,96 €	991,92 €	404,76 €	1.208,28 €	404,76 €	607,32 €	1.208,28 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,76 €	19.338,96 €
CT _{AM} ALMÀSSERA	230,16 €	344,04 €	316,20 €	495,96 €	991,92 €	404,76 €	1.208,28 €	404,76 €	607,32 €	1.208,28 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,76 €	19.338,96 €
CT _{AM} BENETUSSER	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} BENIPARRELL	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} BONREPÒS I MIRABELL	230,16 €	344,04 €	316,20 €	495,96 €	991,92 €	404,76 €	1.208,28 €	404,76 €	607,32 €	1.208,28 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,76 €	19.338,96 €
CT _{AM} BURIASSOT	230,16 €	344,04 €	316,20 €	495,96 €	991,92 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,76 €	19.338,96 €
CT _{AM} CATARROJA	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} EMPERADOR	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} FOIOS	230,16 €	344,04 €	316,20 €	495,96 €	991,92 €	404,76 €	1.208,28 €	404,76 €	607,32 €	1.208,28 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,76 €	19.338,96 €
CT _{AM} GODELLA	230,28 €	344,16 €	316,32 €	495,96 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} LLOC NOU DE LA CORONA	230,28 €	344,16 €	316,32 €	495,96 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} MANISES	230,28 €	344,16 €	316,32 €	495,96 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} MASSALFASSAR	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} MASSAMAGRELL	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} MASSANASSA	230,16 €	344,04 €	316,20 €	495,96 €	991,92 €	404,76 €	1.208,28 €	404,76 €	607,20 €	1.208,28 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,76 €	19.338,96 €
CT _{AM} MELIANA	229,32 €	343,32 €	315,48 €	495,12 €	991,20 €	404,04 €	1.207,56 €	404,04 €	606,48 €	1.207,56 €	2.415,96 €	4.832,88 €	9.668,04 €	19.338,24 €
CT _{AM} MISLATA	230,28 €	344,16 €	316,32 €	495,96 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} MONCADA	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} MUSEROS	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} PAIORTA	230,28 €	344,16 €	316,32 €	495,96 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} PATERNA	230,16 €	344,04 €	316,20 €	495,84 €	991,92 €	404,76 €	1.208,28 €	404,76 €	607,20 €	1.208,28 €	2.416,68 €	4.833,60 €	9.668,76 €	19.338,96 €
CT _{AM} PELLICANYA	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,44 €	1.208,40 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} PELLICASSENT	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,44 €	1.208,40 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} POBLA DE FARNALS	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} PUIG DE SANTA MARIA	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} PUÇOL	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} PUIG DE POBLET	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,44 €	1.208,40 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} PUIG DE BUNYOL	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} PUIG DE FORT	230,16 €	344,04 €	316,20 €	495,96 €	991,92 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,88 €	19.338,96 €
CT _{AM} PUIG DE ANTONIO DE BENAGÉBER	230,16 €	344,16 €	316,32 €	495,96 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} PUIG DE DAVI	230,28 €	344,16 €	316,32 €	495,96 €	992,04 €	404,88 €	1.208,40 €	404,88 €	607,32 €	1.208,40 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _{AM} PUIG DE LLA	229,68 €	343,56 €	315,72 €	495,48 €	991,44 €	404,28 €	1.207,80 €	404,28 €	606,72 €	1.207,80 €	2.416,32 €	4.833,24 €	9.668,28 €	19.338,48 €



CSV: OnQQ pQcN PBn BvWz2vHtUdthXm
URL de verificación: https://administracion.gob.es/



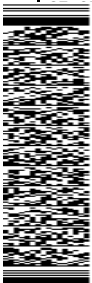
CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.es/SedeElectronica>

CT _m TAVERNES BLANQUES	230,28 €	344,16 €	316,32 €	496,08 €	992,04 €	404,88 €	1.208,52 €	404,88 €	607,44 €	1.208,52 €	2.416,92 €	4.833,84 €	9.668,88 €	19.339,08 €
CT _m TORRENT	230,04 €	343,92 €	316,08 €	495,84 €	991,80 €	404,76 €	1.208,28 €	404,76 €	607,20 €	1.208,28 €	2.416,68 €	4.833,60 €	9.668,76 €	19.338,84 €
CT _m VALÈNCIA	229,92 €	343,80 €	315,96 €	495,60 €	991,68 €	404,52 €	1.208,04 €	404,52 €	606,96 €	1.208,04 €	2.416,44 €	4.833,36 €	9.668,52 €	19.338,72 €
CT _m VINALESA	230,16 €	344,04 €	316,20 €	495,96 €	991,92 €	404,76 €	1.208,28 €	404,76 €	607,32 €	1.208,28 €	2.416,80 €	4.833,72 €	9.668,76 €	19.338,96 €
CT _m XIRIVELLA	230,16 €	344,04 €	316,20 €	495,84 €	991,92 €	404,76 €	1.208,28 €	404,76 €	607,20 €	1.208,28 €	2.416,68 €	4.833,60 €	9.668,76 €	19.338,96 €

ANEXO

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

	G5A	G5B	G5C	G5D	G5E	G5F	G5G	G5H	G5J	G5I	G6
Cuota tributaria Base AMV(CT _{AMV})	506,16 €	759,24 €	1.005,99 €	2.013,25 €	4.692,10 €	9.388,00 €	14.081,37 €	18.776,01 €	28.164,01 €	33.796,30 €	149,32 €
CT _m ALAQUÀS	506,04 €	759,12 €	1.005,84 €	2.013,12 €	4.692,00 €	9.387,84 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.163,88 €	33.796,20 €	149,16 €
CT _m ALBAL	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m ALBALAT DELS SORELLS	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m ALBORAIA	506,04 €	759,12 €	1.005,84 €	2.013,12 €	4.692,00 €	9.387,96 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.163,88 €	33.796,20 €	149,28 €
CT _m ALBUIXECH	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m ALCÀSSER	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m ALDAIA	505,92 €	759,00 €	1.005,84 €	2.013,00 €	4.691,88 €	9.387,84 €	14.081,16 €	18.775,80 €	28.163,76 €	33.796,08 €	149,16 €
CT _m ALFAFAR	506,04 €	759,12 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,00 €	9.387,96 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.164,00 €	33.796,20 €	149,28 €
CT _m ALFARA DEL PATRIARCA	506,04 €	759,12 €	1.005,84 €	2.013,12 €	4.692,00 €	9.387,84 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.163,88 €	33.796,20 €	149,16 €
CT _m ALMÀSSERA	506,04 €	759,12 €	1.005,84 €	2.013,12 €	4.692,00 €	9.387,84 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.163,88 €	33.796,20 €	149,16 €
CT _m BENETUSSER	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m BENIPARRELL	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m BONREPÒS I MIRAMBELL	506,04 €	759,12 €	1.005,84 €	2.013,12 €	4.692,00 €	9.387,84 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.163,88 €	33.796,20 €	149,16 €
CT _m BURJASSOT	506,04 €	759,12 €	1.005,84 €	2.013,12 €	4.692,00 €	9.387,84 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.163,88 €	33.796,20 €	149,16 €
CT _m CATARROJA	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m EMPERADOR	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m FOIOS	506,04 €	759,12 €	1.005,84 €	2.013,12 €	4.692,00 €	9.387,84 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.163,88 €	33.796,20 €	149,16 €
CT _m GODELLA	506,04 €	759,12 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,00 €	9.387,96 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.164,00 €	33.796,20 €	149,28 €
CT _m LLOC NOU DE LA CORONA	506,04 €	759,12 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,00 €	9.387,96 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.164,00 €	33.796,20 €	149,28 €
CT _m MANISES	506,04 €	759,12 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,00 €	9.387,96 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.164,00 €	33.796,20 €	149,28 €
CT _m MASSALFASSAR	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m MASSAMAGRELL	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m MASSANASSA	506,04 €	759,12 €	1.005,84 €	2.013,12 €	4.692,00 €	9.387,84 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.163,88 €	33.796,20 €	149,16 €
CT _m MELIANA	505,20 €	758,28 €	1.005,12 €	2.012,28 €	4.691,16 €	9.387,12 €	14.080,44 €	18.775,08 €	28.163,04 €	33.795,36 €	148,44 €
CT _m MISLATA	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,00 €	9.387,96 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.164,00 €	33.796,20 €	149,28 €
CT _m MONCADA	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m MUSEROS	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m PAIORTA	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,00 €	9.387,96 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.164,00 €	33.796,20 €	149,28 €
CT _m PATERNA	505,92 €	759,00 €	1.005,84 €	2.013,00 €	4.691,88 €	9.387,84 €	14.081,16 €	18.775,80 €	28.163,76 €	33.796,08 €	149,16 €
CT _m PICANYER	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m PICASSENT	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m LA POBLA DE FARNALS	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m EL PUIG DE SANTA MARÍA	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m PUÇOL	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m QUART DE POBLET	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m RAÍLLA	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m ROCAFORT	506,04 €	759,12 €	1.005,84 €	2.013,12 €	4.692,00 €	9.387,96 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.163,88 €	33.796,20 €	149,28 €
CT _m SANT ANTONIO DE BENAGÉBER	506,04 €	759,12 €	1.005,96 €	2.013,12 €	4.692,00 €	9.387,96 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.163,88 €	33.796,20 €	149,28 €
CT _m VILA VIEJA	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €



CSV: OnQQ pQcN PBm Bxvi
 URL de verificación: https://admon.issc.gva.es/

CT _m SILLA	505,56 €	758,64 €	1.005,36 €	2.012,64 €	4.691,52 €	9.387,36 €	14.080,80 €	18.775,44 €	28.163,40 €	33.795,72 €	148,68 €
CT _m TAVERNES BLANQUES	506,16 €	759,24 €	1.005,96 €	2.013,24 €	4.692,12 €	9.387,96 €	14.081,40 €	18.776,04 €	28.164,00 €	33.796,32 €	149,28 €
CT _m TORRENT	505,92 €	759,00 €	1.005,72 €	2.013,00 €	4.691,88 €	9.387,84 €	14.081,16 €	18.775,80 €	28.163,76 €	33.796,08 €	149,16 €
CT _m VALÈNCIA	505,68 €	758,76 €	1.005,60 €	2.012,88 €	4.691,64 €	9.387,60 €	14.080,92 €	18.775,56 €	28.163,64 €	33.795,84 €	148,92 €
CT _m VINALESA	506,04 €	759,12 €	1.005,84 €	2.013,12 €	4.692,00 €	9.387,84 €	14.081,28 €	18.775,92 €	28.163,88 €	33.796,20 €	149,16 €
CT _m XIRIVELLA	506,04 €	759,12 €	1.005,84 €	2.013,12 €	4.691,88 €	9.387,84 €	14.081,16 €	18.775,80 €	28.163,88 €	33.796,08 €	149,16 €

Es produïxen les següents intervencions:

El Presidente, explica las principales modificaciones, destacando que se han de asumir todos los costes, de acuerdo con la legislación vigente, así como tener en cuenta las sentencias de los últimos años. Téngase en cuenta que en los últimos 10 años ha estado prácticamente congelada.

Añade que se ha solicitado a las empresas concesionarias informe sobre vulnerabilidad de los tramos. En base al informe de GLOBAL OMNIUM, que representa más de 80% del consumo, los principales impagos por vulnerabilidad se encuentran en tramos C y D. Ello ha determinado una propuesta de modificación de los tramos de consumo doméstico.

La subida de la tasa es inferior a la subida de costes derivados de sentencias, ya que se ha realizado una muy buena gestión durante este año, mejorando la recaudación de determinados grandes consumidores.

Por primera vez se van a diferenciar por municipios atendiendo a los datos de caracterización del contenedor marrón. En Comisión se discutió sobre si penalizaba, pero no se va a penalizar a ningún municipio, sino que se va a bonificar.

El Sr. Mercader Martinez (PODEMOS) manifiesta que en la Comisión estudio TAMER solicitamos que esta subida gravara solo a las actividades y que se establecieran más tramos para las empresas. Y que no gravara a los municipios. Los particulares están sufriendo una pobreza conyuntural, según distintos estudios. Por tanto, tenemos que votar en contra.

El Sr. Carrera Navarro (COMPROMIS) assenyala que hem presentat una esmena, en la qual hem apostat per la progressivitat. Les famílies han de pagar molt menys que les empreses i activitats, prevalent a aquells consumidors que menys aigua consumixen.

La Comunitat ha reduït molt el consum d'aigua, però cal continuar reduint i les empreses no l'estan fent. Això és una manera de reduir este consum. També hem analitzat la vulnerabilitat social, i coincidixen amb els trams A i B.

S'incorpora la representant de l'Ajuntament d'Alboraia, Mabel Redondo Durá.



En la nostra proposta s'han calculat els percentatges de variació anual i bianual. S'anava a pujar un 13% als trams A i B, i no arriba a un 2% al tram F. Les dades bianuals porten al fet que els trams A i B es puge més d'un 40% en dos anys, mentres que en altres trams es queda en un 25%.

Ens hauria agradat haver-nos assegut un dia per a haver analitzat diferents opcions. En Junta de Portaveus s'ha assenyalat que s'ha incrementat molt la quota d'empreses, però l'última gran pujada va ser en 2018. Per tot això, votarem en contra.

El Sr. Saura Martín (PSOE) diu que cal reconèixer el treball de l'àrea econòmica en la millora dels ingressos. Després de la pujada de l'any passat del 23%, tenim una proposta de pujada del 5%. Justament enguany s'ha aplicat la taxa d'escombraries, per la qual cosa no hauria d'haver-hi hagut pujada.

Es planteja que la pujada en trams A i B siga major, perquè la vulnerabilitat no se situa en eixos trams. Però això és més que discutible. No estem d'acord amb l'increment entre els trams de domèstica. Les empreses podrien assumir més cost de la taxa. Si se suma la situació de la vivenda, es perjudica els veïns. Per tot això, estem en contra.

El Sr. Molina Fernández (PP) felicita a los técnicos y gerencia por su trabajo. La enmienda de COMPROMIS se presentó el viernes pasado por la tarde. Los técnicos se han puesto a trabajar contra reloj para intentar llegar a un acuerdo. Se ha realizado una propuesta transaccional en la Junta de Portavoces, pero no ha habido voluntad de llegar a un acuerdo.

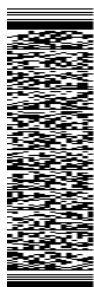
Nosotros somos una Entidad que se dedica a prestar unos servicios muy concretos. Se han manejado datos oficiales y se ha solicitado información a todos los Ayuntamientos. En definitiva, no ha habido voluntad de llegar a un acuerdo. Estos son los primeros presupuestos tras la DANA y no ha habido voluntad de consensuar, de dar un voto de confianza.

En cuanto a PODEMOS, y su enmienda *in voce* en la Comisión, no se ha presentado nada por escrito, concretando su posición y su propuesta.

En cuanto a la progresividad, la misma ya se está aplicando con la regulación actual. En cuanto a los tramos, son los mismos que implantó COMPROMIS y no los modificó.

Se está mejorando la gestión, a pesar de las dificultades derivadas de las sentencias y el incremento de costes.

Menos mal que ahora en vuestra propuesta ya proponéis subir la tasa, lo que no se había realizado en 8 años. Esa tasa que recogisteis firmas para derogarla y en 8 años no la habéis realizado.



La Generalitat Valenciana nos acaba de conceder 20 millones de subvención, pero son para los gastos extraordinarios de la DANA, no para financiar esta tasa. Nuestro voto será favorable.

El Sr. Mercader Martínez señala que venimos de la DANA y esa circunstancia no se ha tenido en cuenta después de lo que ha pasado y de una subida del 23% el año pasado. A las empresas no les está yendo nada mal, a pesar de lo que ya están abonando. Siempre hemos querido en mi grupo, al igual que la legislatura anterior, que no se grave más a las familias.

El Sr. Carrera Navarro manifiesta que la posició còmoda és la del PP, perquè tenen majoria absoluta. I per això no s'han facilitat punts de trobada. Hi ha una part de les tarifes, el repartiment, que respon a qüestions i plantejaments polítics, no tècnics.

S'absenta la representant de l'Ajuntament de Catarroja, Dolors Gimeno Valero.

La reunió prèvia en Junta de Portaveus s'ha plantejat una transaccional únicament en els trams de domèstic, sense afectar els trams d'activitat econòmica.

El Sr. Saura Martín vol agrair el treball que es va realitzar amb motiu de la DANA. També agrair la subvenció que ha arribat de la Generalitat, que és una bona notícia, ja que l'estàvem reivindicant des de feia temps.

Si hi haguera voluntat, es podria deixar sobre la taula per a intentar arribar a un acord, seguint la línia de la proposta de COMPROMIS.

El Sr. Molina Fernández señala que respetamos el planteamiento de PODEMOS, pero ha faltado que se concretara en una propuesta.

En todo caso, en el COVID mi grupo se abstuvo por responsabilidad.

Hemos buscado los acuerdos, dando la información con antelación, y se ha estado trabajando vuestra propuesta del viernes. En cambio, vosotros no habéis querido ni estudiar nuestra transaccional. A nosotros cuando estábamos en la oposición no se nos facilitaba la Excel de la TAMER. Ahora os lo hemos facilitado.

En cuanto a dejarlo ahora sobre la Mesa, no hay tiempo material, porque se ha de someter a información pública, publicar en BOP, y ha de estar en vigor para el 1 de enero de 2026. Por tanto, mantenemos la propuesta inicial.

El Presidente manifiesta que se ha producido una subida de 2025 a 2026. En 2025 se tuvo que realizar una importante subida, porque se tuvo que aplicar la nueva Ley. Ello ha llevado a que en los municipios se haya tenido que subir la tasa de basuras en porcentajes mucho mayores.



En el tramo de empresas se mantienen los mismos porcentajes, que ya eran progresivos. Desde 2013 se ha subido más de un 2000% el importe de las empresas. Las empresas no van a seguir aguantando, y estas subidas a las mismas se acaban repercutiendo sobre los consumidores.

Se criticó que se creara una bonificación. Por otro lado, este tema se ha tratado ya en dos Comisiones TAMER y una Comisión de Hacienda.

Se ha repetido varias veces que aquí se viene a hacer política. Durante muchos años se ha hecho política con un servicio esencial, política consistente en que "los que vengas ya lo pagarán". El presupuesto ha subido un 5%, cuando el IPC ha subido mucho más. Los costes también han subido mucho más.

Por otro lado, es la primera vez que la Generalitat pone 20 millones. En legislaturas anteriores nada.

No han sido capaces de hacer una propuesta alternativa en una semana, cuando nosotros ayer domingo hicimos una propuesta alternativa a su enmienda. No habéis propuesto que se celebre ninguna otra Comisión TAMER. En cuanto a la información, habéis tenido todo lo que habéis pedido.

Hemos gestionado el tema de AENA y MERCADONA. Se ha reducido premio de cobranza con concesionario. Se han tramitado las revisiones derivadas de sentencias. Se está mejorando la educación ambiental. Se ha implantado la subasta electrónica de subproductos. Hemos gestionado ayudas con Estado y Generalitat por la DANA. Se ha aprobado un PORH. También el tema del vertedero. En definitiva, tenemos que estar orgullosos de la gestión realizada.

Previ el seu dictamen favorable per la Comissió Informativa, l'Assemblea de la EMTRE, per majoria de 116 vots ponderats a favor (PP, MIXTO), 58 vots ponderats en contra (PSOE, COMPROMIS I PODEMOS) i 1 vots ponderats d'abstenció (MASSALFASSAR EN MARCHA), ACORDA la aprovació de proposta.

8. DACIÓ DE COMPTES DE L'INFORME DE TRESORERIA SOBRE DADES DE MOROSITAT CORRESPONENTS AL SEGON TRIMESTRE DE L'EXERCICI 2025 - EXP. 978/2025

Vist el següent informe, del que prèviament ha quedat assabentada la Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Base 65ª de las de Ejecución del presupuesto para el ejercicio 2025, se da cuenta del informe trimestral emitido por la Tesorera de conformidad con lo dispuesto 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:

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 2025**, y que consta de la siguiente relación de documentos:*

1. Pagos realizados en el 2º trimestre 2025: 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 2025.

3. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del 2º trimestre 2025: 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: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.es/SedeElectronica>

ENTIDAD METROPOLIT.TRATAMIENTO RESIDUOS - 2025

Código Extracción : MORO_110 PERIODO : 30/06/2025

09-jul-2025

Pagos realizados en el Trimestre

Entre 01/04/2025 y 30/06/2025

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
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios					
20 - Arrendamientos y cánones	38,00	3	118,35	1	39,45
21 - Reparaciones, mantenimiento y conservación	40,31	4	1.285,29	1	366,27
22 - Material, suministros y otros	33,47	107	28.632.049,54	26	398.741,72
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	61,00	0	0,00	1	1.815,00
Inversiones Reales	39,85	0	0,00	3	118.599,36
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00

Total General:	33,70	114	28.633.453,18	32	519.561,80
-----------------------	-------	-----	---------------	----	------------

ENTIDAD METROPOLIT.TRATAMIENTO RESIDUOS - 2025
Intereses de demora pagados en el período 2025

09-jul-2025

Fecha de Referencia: 30/06/2025

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	2	1.155,80
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0,00
<u>Total General:</u>	2	1.155,80



ENTIDAD METROPOLIT. TRATAMIENTO RESIDUOS - 2025

09-jul-2025

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del Trimestre

Fecha de Referencia: 30/06/2025

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	
		Numero de operaciones	Importe Total	Numero de operaciones	Importe Total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios					
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.	41,94	14	62.412,27	2	29.855,35
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
Inversiones Reales	0,00	0	0,00	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
Operaciones Pendientes de aplicar a Presupuesto	17,53	15	1.513.902,56	0	0,00



En cumplimiento de lo dispuesto en la Base 65ª de las de Ejecución del presupuesto para el ejercicio 2025, trimestralmente se dará cuenta a la Asamblea del informe elaborado por la Tesorería.

Previ el seu dictamen favorable per la Comissió Informativa, l'Assemblea queda assabentada

9. ACORD DE SOTMETIMENT A INFORMACIÓ PÚBLICA DEL PROJECTE D'EXPROPIACIÓ PER TAXACIÓ CONJUNTA PER A L'OBTENCIÓ DE LES PARCEL·LES CONFRONTANTS A LA INSTAL·LACIÓ 1 QUE ES TROBEN INCLOSES EN EL PLA ESPECIAL "PLANTA DE TRACTAMENT DE RESIDUS SÒLIDS URBANS" I APROVACIÓ LES FULLES DE PREU JUST INDIVIDUALITZAT DE CADA FINCA - EXP. 923/2025

Vista la següent proposta:

I.- ANTECEDENTES.-

I.- Identificación del ámbito expropiatorio

El presente proyecto de expropiación por Tasación Conjunta tiene por objeto la obtención de los terrenos que integran el Plan Especial "Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos", promovido por el Consell Metropolità de l'Horta y aprobado por la Consellería de Obras Públicas, Urbanismo y transportes de la Generalitat Valenciana (BOP de 3 de noviembre de 1998), ubicados geográficamente en los términos municipales de Quart de Poblet y de Aldaia, y que restan por adquirir para anexionarlos a la actual planta de valorización y tratamiento de Hornillos o destinarlas a albergar instalaciones directamente vinculadas con el tratamiento de los residuos que son competencia de la EMTRE.

PARCELAS A ADQUIRIR (marcadas con el perfil amarillo en la fotografía)





Se corresponden con las siguientes parcelas catastrales:

Parcela catastral	Polígono	Parcela	Paraje	Nombre del Municipio
46021A00300018	3	18	EL PLA	ALDAIA
46021A00300019	3	19	EL PLA	ALDAIA
46021A00300021	3	21	EL PLA	ALDAIA
46021A00300022	3	22	EL PLA	ALDAIA
46104A01800016	18	16	BARRANC DELS CAVALLS	QUART DE POBLET
46104A01800019	18	19	BARRANC DELS CAVALLS	QUART DE POBLET
46104A01800020	18	20	BARRANC DELS CAVALLS	QUART DE POBLET
46104A01800069	18	69	BARRANC DELS CAVALLS	QUART DE POBLET

Superficies:

Polígono 18: (Quart de Poblet)

Parcela 16: 7.646 m²

Parcela 19: 13.607 m²

Parcela 20: 17.599 m²

Polígono 3: (Aldaia)

Parcela 22: 12.447 m²

Parcela 21: 32.174 m²

Parcela 19: 12.372 m²

Parcela 18: 9.094 m²



CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.es/SedeElectronica>

Parcela 69: 383 m2

Superficie total del ámbito de la expropiación: 105.322 m2

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Constituye el marco normativo de aplicación del proyecto y expediente de expropiación, entre otras, las siguientes normas:

- 1. El Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.*
- 2. La Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de Diciembre de 1954.*
- 3. El Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, de 26 de Abril de 1957.*
- 4. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.*
- 5. El Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.*
- 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- 8. El RDLeg 7/1985, por que se aprueba la Ley de bases de Régimen local, y su normativa de desarrollo*

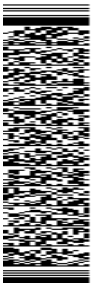
I.- Calificación urbanística de las parcelas a expropiar

De acuerdo con el Plan Especial "Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos", promovido por el Consell Metropolità de l'Horta y aprobado por la Consellería de Obras Públicas, Urbanismo y transportes de la Generalitat Valenciana (BOP de 3 de noviembre de 1998)

"[...]La formulación del presente plan especial viene expresamente establecida en las determinaciones de las Normas de Coordinación Metropolitana y en los planes generales de ordenación urbana de Quart de Poblet y Aldaia

Su objeto es desarrollar el ámbito de planeamiento integrado por la reserva de suelo necesario para su destino a planta de tratamiento de residuos sólidos, cuantificándose el mismo en función de las necesidades de explotación de la misma.

Tanto el P. G. O. U. de Quart de Poblet como el de Aldaia, aprobados definitivamente por la Comisión Territorial de Urbanismo con fechas 27 de julio de 1992 y 5 de enero de



1990 respectivamente, califican los terrenos objeto de este plan como suelo no urbanizable, adscribiéndolos a la categoría de sistema general de equipamiento.

Catalogado el ámbito como planeamiento diferido, remiten su ordenación y desarrollo a la redacción del presente plan especial"

2.1. Determinaciones urbanísticas del P. G. O. U. de Aldaia.

El Plan General de Ordenación Urbana de Aldaia fue aprobado definitivamente por la Comisión Territorial de Urbanismo en fecha 5 de enero de 1990.

Entre los objetivos y criterios de la ordenación expuestos en la memoria del plan, se contempla la reserva de las dotaciones de suelo establecidas por las normas de coordinación metropolitana para la planta comarcal de tratamiento de residuos sólidos urbanos.

En la descripción y justificación de la ordenación propuesta por el plan general se emplazan en suelo no urbanizable algunos servicios que necesariamente deben quedar alejados de las zonas residenciales, entre ellos la planta comarcal de residuos sólidos, y se le asigna una superficie, dentro de los sistemas generales de equipamiento comunitario, de 58.000 m.2 en suelo no urbanizable.

En el plano 2 de «Estructura orgánica del territorio» queda grafiado un sistema general para equipamiento comunitario como reserva para planta metropolitana de tratamiento de R. S. U. (TRS) y en el plano número 3 de «Usos globales» se grafiá el mismo sistema general como equipamiento comunitario, reflejándose en ambos la reserva viaria correspondiente a la red local metropolitana (fotocopias de los planos 2 y 3 del P. G. O. U., se adjuntan a la presente memoria).

En las normas urbanísticas, para el desarrollo del plan en el suelo no urbanizable, se «recomienda» la formulación de un plan especial en el ámbito «TRS» destinado a planta de tratamiento de residuos sólidos urbanos de L'Horta Sud.





Ajuntament d'Aldaya

FULL 02



ORDENACIÓ de la Revisió i Adaptació del Pla General d'Ordenació Urbana

1.- DENOMINACION: HO



CLASE DE SUELO: NO URBANIZABLE

TIPO DE PLAN: Plan Especial para desarrollo del sistema general de equipamientos comunitarios (Art. 76 2a R.Plan) encaminado a la creación de una instalación de interés social en suelo no urbanizable.

USO: De equipamiento social docente-comunitario.

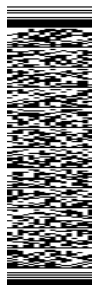
INICIATIVA: Preferentemente privada a igual que su financiación.

AMBITO Y SUPERFICIE: EL grafiado en los planos de ordenación con una superficie de 100.000 m2.

INTENSIDAD DE USO: 0'1 M2/M2 (sin computar invernaderos)

CONDICIONES DE ORDENACION:

- El vallado de la parcela se retranqueará un mínimo de 10 m al eje de los caminos públicos y de 7 m a linderos. Los invernaderos quedarán sujetos a la misma condición.
- Si se ubican instalaciones residenciales destinadas al albergue de internos del centro docente, estas partes de la edificación observarán una distancia mínima de 500 m. al cementerio.



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=

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



Ajuntament d'Aldaia



FULL 03

ORDENACIÓ de la Revisió i Adaptació del Pla General d'Ordenació Urbana

2.- DENOMINACION: PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS

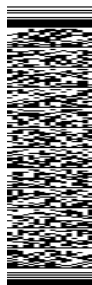
URBANOS DE L'HORTA SUD (PLAN DIRECTOR DIPUTACION PROVINCIAL) TES

CLASE DE SUELO: SUELO NO URBANIZABLE

En cumplimiento de lo previsto en las Normas de Coordinación Metropolitana se podrá redactar, en su caso, un Plan Especial para la ubicación de la planta de tratamiento de residuos solidos. Deberá ubicarse en esta clase de suelo y entre los términos municipales de Quart y Aldaia. Sus características se ajustarán a lo que, en su momento, prevea el Plan Director correspondiente redactado por la Diputación Provincial.



El Plan Especial Metropolitano de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos, aprobado por el Conseller de Obres Públiques el día 17 de junio de 1998 (BOP de 3 de octubre; DOGV de 30 de octubre), posterior a las normas urbanísticas, viene a cumplir con las previsiones de desarrollo de este suelo.



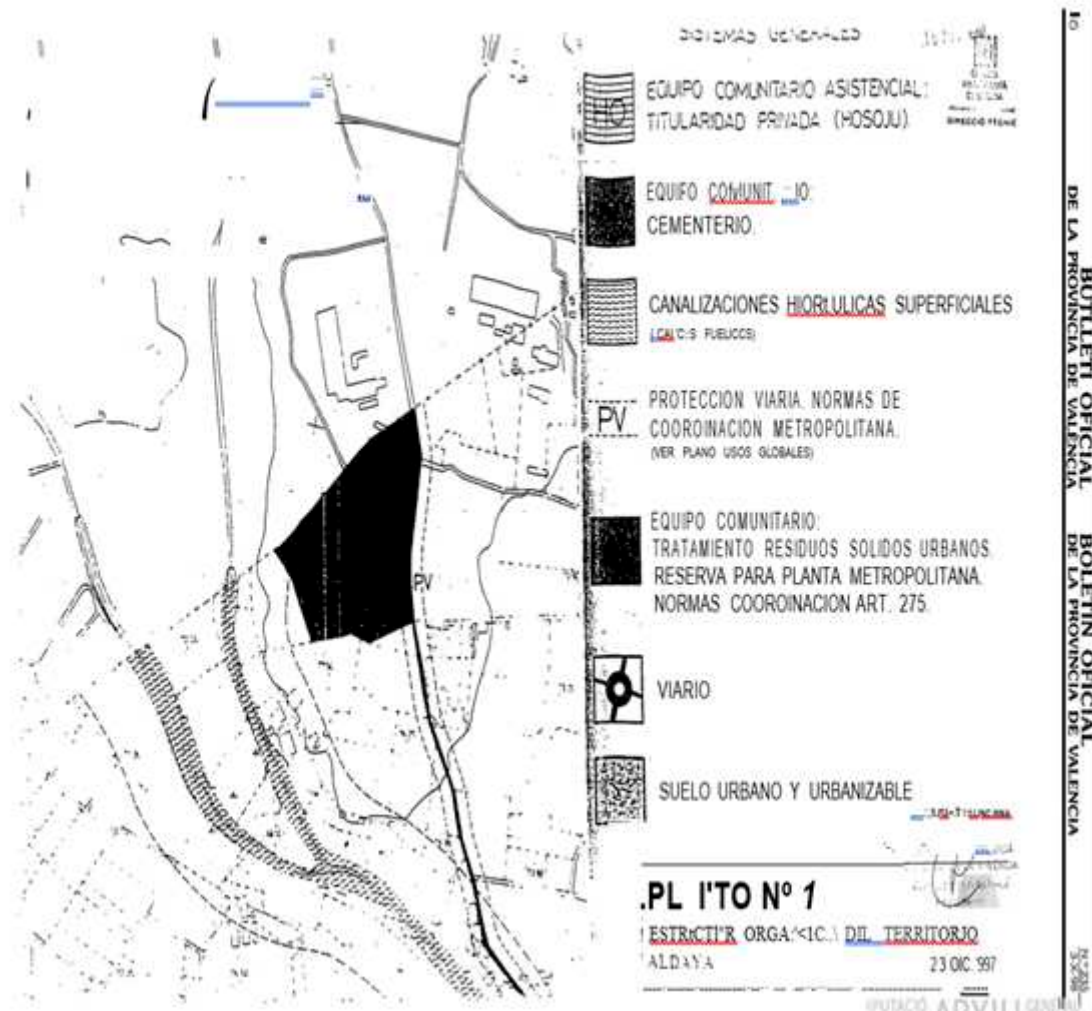


CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=

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

En definitiva, los terrenos sobre los que se va a ejercer la potestad expropiatoria, en las normas urbanísticas vigentes de Aldaia, **se clasifican como suelo no urbanizable y su calificación es la de sistema general, equipamiento comunitario.**

El propio plan de Aldaia en su artículo 24 dispone:



Art. 34.- UTILIDAD PUBLICA

La consideración de Sistema, implicará la declaración de utilidad pública de las obras y necesidad de ocupación de los terrenos reservados a los mismos, a los efectos de expropiación forzosa, y de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley del Suelo.

2.2. Determinaciones urbanísticas del P. G. O. U. de Quart de Poblet

El municipio de Quart de Poblet, se ha aprobado en 2024 un nuevo Plan general, en el que las parcelas incluidas en el plan especial se clasifican como SNU

Artículo 6.62. Suelo No Urbanizable destinado a dotaciones públicas.

1. Pertenecen a esta clase de suelo las siguientes dotaciones:

c) Planta Metropolitana de Residuos Sólidos.

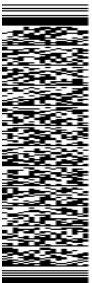
2. El suelo destinado a las dotaciones descritas en el párrafo c se regula de conformidad con el uso específico al que se destina, en el título 2 de las presentes normas, relativo a la ordenación urbanística estructural y sus elementos.

Y su calificación es la de "bienes de dominio público equipamientos Públicos de interés territorial:

"Sección 6ª. Equipamientos Públicos de interés territorial.

Artículo 2.26. Planta metropolitana de tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos.

Los terrenos situados en el límite de este término municipal con el de Aldaia, incluidos en el ámbito objeto del Plan Especial Metropolitano de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos, aprobado por el Conseller de Obras Públicas el día 17 de junio de 1998 (BOP de 3 de octubre; DOGV de 30 de octubre), estarán afectos al fin que en el mismo se establece, siéndoles de aplicación la normativa aprobada en el mismo y la sectorial de aplicación o disposiciones que las sustituyan".



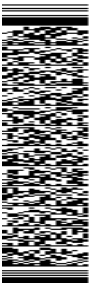
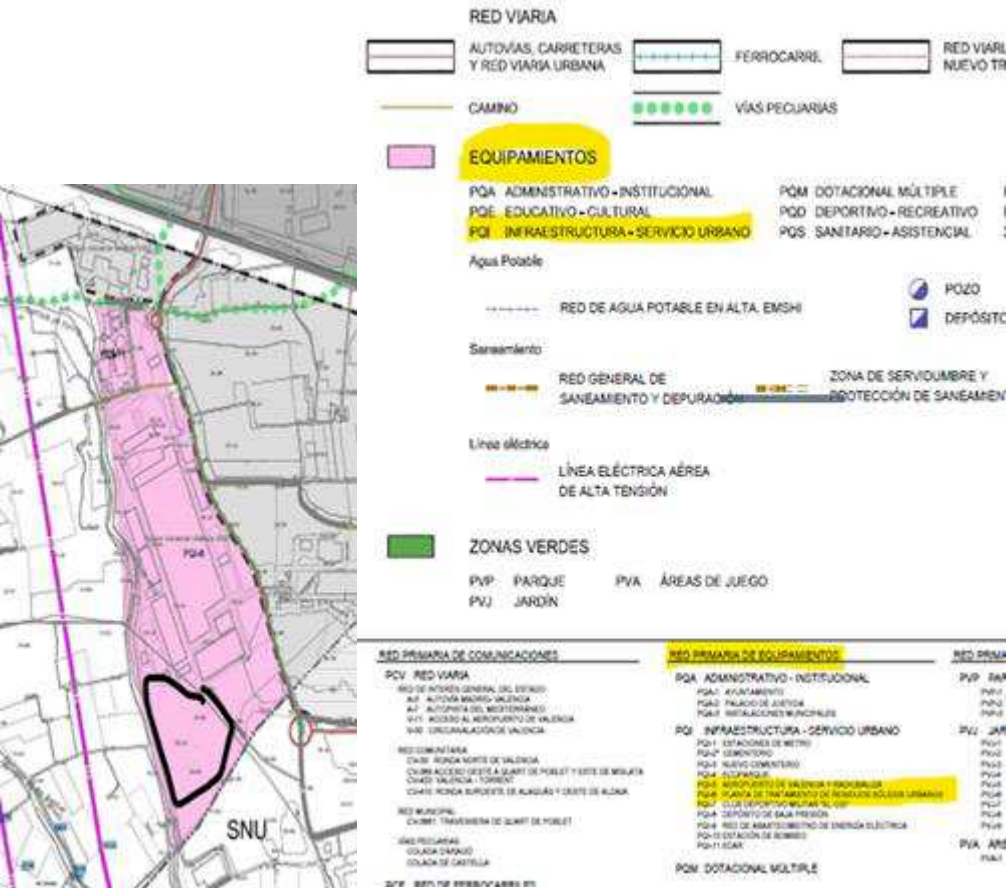
Formando parte de la Red Primaria

Capítulo 6. Red Primaria o estructural de dotaciones públicas de dominio público no municipal e interés municipal.

Artículo 2.28. Clasificación.

Las infraestructuras y equipamientos públicos que forman la Red Primaria o estructural de dotaciones públicas del presente plan, según su ámbito de servicio y titularidad, se clasifican en:

b) Equipamientos y redes de servicios de titularidad o carácter supramunicipal, de interés territorial.



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=

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

FICHA DE ZONA	SUELO NO URBANIZABLE ZONA RURAL COMÚN AGROPECUARIA 2
DEFINICIÓN DE LA ZONA	
CÓDIGO:	ZRC-AG2
SUPERFICIE:	385.900,68 m ² s
USOS DOMINANTES:	Los usos dotacionales y los permitidos por la legislación sectorial, recogido en el apartado de afecciones, y los permitidos por la LOTUP en su artículo 197
USOS COMPATIBLES:	Los recogidos en el art. 3.4.3, de las normas urbanísticas sujetos a los condicionantes de la legislación sectorial y a su influencia en la Infraestructura Verde, según el art. 3.2.10 de las NN.UU.
USOS INCOMPATIBLES:	Los restantes no amparados, en su caso, por la legislación sectorial específica.
PLANO	
	

Usos de la ordenación estructural

Zona Rural Común agropecuaria (ZRC-AG 2)

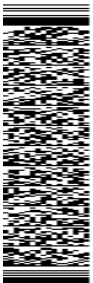
Su delimitación se corresponde con los terrenos no incluidos en zonas rurales comunes destinadas a alojar equipamientos o instalaciones de interés general que precisen ser situadas fuera de las áreas urbanizadas, tales como el cementerio, ecoparque, planta de tratamiento de residuos, etc.

II.- la declaración de utilidad pública y necesidad de ocupación

I.- De acuerdo con la normativa expropiatoria, para proceder a la expropiación forzosa será indispensable la previa declaración de utilidad pública o interés social del fin a que haya de afectarse el objeto expropiado (art. 9 Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954)

Dispone el artículo 10 de la LEF que "La utilidad pública se entiende implícita, en relación con la expropiación de inmuebles, en todos los planes de obras y servicios del Estado, Provincia y Municipio.

En los demás casos en que por Ley se haya declarado genéricamente la utilidad pública, su reconocimiento en cada caso concreto deberá hacerse por acuerdo del Consejo de



Ministros, salvo que para categorías determinadas de obras, servicios o concesiones las leyes que las regulan hubieren dispuesto otra cosa.

El artículo 15 del mismo texto legal indica que "Declarada la utilidad pública o el interés social, la Administración resolverá sobre la necesidad concreta de ocupar los bienes o adquirir los derechos que sean estrictamente indispensables para el fin de la expropiación".

II-. En el ámbito de la normativa urbanística, el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, es su artículo 108 determina

Artículo 108. Legitimación de expropiaciones.

La aprobación de los planes y programas de actuación implicará la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación de los bienes y los derechos correspondientes, a los fines de expropiación o imposición de servidumbres. La expropiación puede alcanzar solo a derechos limitativos del dominio o facultades específicas de este cuando sea innecesario extenderla a su totalidad.

De acuerdo con ello los pronunciamientos de la jurisprudencia del Tribunal Supremo (en Sentencias de 21 de octubre de 1996 o de 24 de febrero de 1997) han ido precisando:

"...Es evidente que la necesidad de ocupación va implícita en la aprobación de los planes urbanísticos (artículo 15 de la Ley de Expropiación Forzosa y 64.1 de la Ley del Suelo

(...) Pero tal declaración de utilidad pública, naturalmente, ha de ir referida, en estricta conexión con los fines expropiatorios, a las determinaciones y previsiones urbanísticas fijados en dicho Plan General de Ordenación Urbana, puesto que si los bienes o terrenos a expropiar, no se ajustan en su situación física, trazado o linderos a los señalados en el Plan, situación que es la que hace necesaria tal expropiación-, es claro que desaparece la finalidad de ésta y por su supuesto la declaración de utilidad pública referida a tales bienes."

Por tanto, la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación de los bienes y derechos correspondientes, se produjo por la aprobación del del Plan Especial "Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos", promovido por el Consell Metropolità de l'Horta y aprobado por la Consellería de Obras Públicas, Urbanismo y transportes de la Generalitat Valenciana (BOP de 3 de noviembre de 1998).

En el caso del Plan General de Quart de Poblet al ser posterior al plan especial, este ya se ha incorporado a sus normas actuales y, en el caso de Aldaia, al ser aprobado con posterioridad a sus normas, la utilidad pública queda declarada por el propio plan especial, pero también por la aplicación de su norma 34 que así lo dispone para los suelos declarados sistemas generales.



III.- Expropiación por el mecanismo de la tasación conjunta

En el ámbito de la Comunidad Valenciana, existe una regulación específica de los expedientes de expropiación por tasación conjunta, como un mecanismo que permite a la administración adquirir un conjunto de bienes y derechos incluidos en un ámbito de expropiación, valorándolos de forma unificada.

Se regula en el artículo 112 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, que dispone:

Artículo 112 Procedimiento de tasación conjunta

1. Cuando se aplique el procedimiento de tasación conjunta, la administración expropiante formará el expediente de expropiación, que contendrá, al menos, los siguientes documentos:

a) Determinación del ámbito expropiable, según la delimitación ya aprobada, con los documentos que la identifiquen en cuanto a situación, superficie y linderos, según certificación registral, acompañados de un plano de situación en el término municipal y de un plano parcelario.

b) Fijación de precios razonada por grupos de inmuebles o categorías de terrenos, según sus condiciones de urbanización y demás elementos a considerar conforme a la legislación de valoraciones.

c) Hojas de justiprecio individualizado de cada finca, de acuerdo con la legislación vigente en materia de valoraciones.

d) Hojas de justiprecio que correspondan a otras indemnizaciones.

2. El proyecto de expropiación con los documentos señalados será expuesto al público por término de un mes para que las personas que puedan resultar interesadas formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular en lo que concierne a la titularidad o valoración de sus respectivos derechos.

3. Los errores no denunciados y justificados en este momento, una vez aprobado el expediente expropiatorio, no darán lugar a su nulidad ni a la reposición de actuaciones, conservando, no obstante, las personas interesadas su derecho a ser indemnizados, cuando proceda.

4. La información pública se efectuará mediante la inserción de anuncios en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» y en un periódico de los de mayor circulación de la provincia.



5. Las tasaciones se notificarán individualmente a quienes aparezcan como titulares de bienes o derechos en el expediente, mediante traslado literal de la correspondiente hoja de aprecio y de la propuesta de fijación de los criterios de valoración, para que puedan formular alegaciones o una valoración contradictoria en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación.

6. La administración expropiante finalizará el expediente de tasación conjunta mediante resolución motivada.

7. Esta resolución legitimará la ocupación de los bienes o derechos afectados, previo pago o depósito del importe íntegro de la valoración establecida y producirá los efectos previstos la ley de Expropiación Forzosa.

8. Las personas interesadas podrán impugnar el justiprecio, a efectos de su determinación definitiva en vía administrativa, ante el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa. En este caso, la Administración dará traslado del expediente a este último.

Finalizado el trámite de información pública e informadas las alegaciones presentadas, se procederá a la aprobación del expediente expropiatorio, notificándose la resolución aprobatoria del expediente a los interesados quienes.

En el caso de que el expropiado rechace la valoración contenida en la hoja de aprecio formulada por la Administración, ésta trasladará el expediente al Jurado Provincial de Expropiación Forzosa para que fije el justiprecio.

El silencio del interesado se considerará como aceptación de la valoración fijada en la hoja de aprecio de la Administración, entendiéndose determinado definitivamente el justiprecio.

El pago o depósito de la valoración establecida en la hoja de aprecio de la Administración expropiante o, en su caso, la aprobación del instrumento o formalización del documento por el que de cualquier otra forma se haga efectivo el pago del justiprecio, habilita a la Administración expropiante para ocupar las fincas previo levantamiento de las correspondientes actas, y produce los efectos previstos en la legislación sobre expropiación forzosa. Todo ello, sin perjuicio de que continúe la tramitación de los procedimientos para la determinación definitiva del justiprecio ante el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa.

IV-. Proyecto de expropiación

La Emtre, previa su licitación, adjudicó la redacción del proyecto de expropiación por tasación conjunta a Alía Tasaciones, S.A. (CIF 12327767C), con domicilio en Avda. de Soria, 8, 2 de Valladolid



El proyecto cumple con las previsiones del art. 112 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.

V-. Legitimación y competencia

La Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos (EMTRE) goza de la naturaleza jurídica de Área Metropolitana.

Las Áreas Metropolitanas pueden ser creadas, modificadas y suprimidas por las Comunidades Autónomas tal y como establece el propio artículo 43.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de bases de Régimen Local (LBRL) y artículo 75 de la Ley 8/2010, 23 junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

La Disposición Adicional segunda de la ley 2/2001, de 11 de mayo, de Creación y Gestión de Áreas Metropolitanas en la Comunidad Valenciana, creó la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos para la prestación de los servicios de valoración y eliminación de residuos urbanos.

Actualmente la ley 2/2001 se encuentra derogada por la Ley 8/2010, 23 junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, excepto sus disposiciones adicionales 1ª, 2ª, 3ª y disposición derogatoria (según establece la disposición derogatoria 2.ª de la Ley 8/2010, que mantiene vigente a actual Entidad Metropolitana para el Tratamiento de residuos).

El régimen Jurídico de la EMTRE se rige por la Ley 8/2010 (art. 74) y por la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen local, al ser esta una entidad local, de modo que tendrán personalidad jurídica propia y plena capacidad para el ejercicio de sus competencias y ostentarán las potestades enumeradas en el número 1 del artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

el art. 4.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local – , en relación con el art. 74 citado atribuye a las áreas metropolitanas la potestad expropiatoria.

Con arreglo a lo dispuesto en el art. 10 del RD1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales las Corporaciones Locales, pueden adquirir bienes y derechos por expropiación, estableciendo el art. 11.2 que las adquisiciones de bienes derivadas de expropiaciones forzosas se regirán por su normativa específica.

El art. 3.4 del Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa –RLEF– establece:



"Cuando expropie la Provincia o el Municipio, corresponde, respectivamente, a la Diputación provincial o al Ayuntamiento en pleno, adoptar los acuerdos en materia de expropiación que conforme a la ley o a este reglamento tengan carácter de recurribles en vía administrativa o contenciosa. En los demás casos, la representación de estas entidades corresponde al presidente de la Diputación y al alcalde, sin perjuicio de la competencia del gobernador civil en el supuesto regulado por el art. 18 de la ley general. Estos principios no serán de aplicación en cuanto las normas de régimen local o de urbanismo, a que se refiere el art. 85 de la ley, establezcan criterios especiales de competencia." (las referencias al municipio y a Pleno deben entenderse referidas, por aplicación de la normativa local indicada, a la Entidad metropolitana y a la Asamblea)

En consecuencia, la aprobación del expediente expropiatorio corresponde a la Asamblea, no requiriéndose para la válida adopción del acuerdo mayoría cualificada alguna.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar y someter a información pública, por plazo de un mes, el Proyecto de Expropiación Forzosa por Tasación Conjunta, que será debidamente diligenciado por el Secretario para la obtención de las parcelas que, colindantes a la instalación 1, se encuentran incluidas en el Plan Especial "Planta de Tratamiento de Resíduos Sólidos Urbanos", promovido por el Consell Metropolità de l'Horta y aprobado por la Conselleria de Obras Públicas, Urbanismo y transportes de la Generalitat Valenciana (BOP de 3 de noviembre de 1998) con destino a albergar nuevas instalaciones de tratamiento de residuos y que constituyen el ámbito expropiable de acuerdo con los planos de ubicación y localización que se insertan en el proyecto de expropiación.

La información pública se realizará mediante la inserción de anuncios en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y en un periódico de los de mayor circulación de la provincia.

SEGUNDO.- Aprobar las hojas de justiprecio individualizado de cada finca que se incorporan a esta resolución como anexo

TERCERO.- Notificar individualmente la tasación efectuada, a los que aparezcan como titulares de bienes o derechos en el expediente, mediante traslado literal de la correspondiente hoja de aprecio y de la propuesta de fijación de los criterios de valoración, para que puedan formular alegaciones o una valoración contradictoria en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación.



ANEXO 2

RELACIÓN INDIVIDUALIZADA DE PROPIETARIOS

PARCELA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	REF REGISTRAL	SUPERFICIE	PROPIETARIO REGISTRAL	TITULAR CATASTRAL
QUART DE POBLET						
46104A01800016	18	16	Finca 3780; Tomo 1392; Libro 1675; Folio 18	7.646 m ²	D. Fernando Alvarez Gendin y D ^a M ^a de las Mercedes Tomás Verdegas	D. Tomás Mauro Álvarez Gendín
46104A01800019	18	19	Finca 4386; Tomo 679; Libro 75; Folio 18; Finca 3776; Tomo 1392; Libro 165; Folio 16	13.608 m ²	D. Juan Martí Martínez	D. Juan Martí Martínez
46104A01800020	18	20	Finca 3393; Tomo 1966; Libro 276; Folio 107	17.599 m ²	Bolinches Transformaciones Agrarias SL	Herederos de Andreu Martínez Vicente
46104A01800069	18	69		382 m ²		D. Paulino Gil Soriano
ALADIA						
46021A00300018	3	18		9.094 m ²		D. Paulino Gil Soriano





CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.es/SedeElectronica>

46021A00300019	3	19	Finca 6004; Tomo 2229; Libro 199; Folio 178	12.372 m ²	Patrimonial HJB SL	Patrimonial HJB SL
46021A00300021	3	21	Finca 10029; Tomo 3099; Libro 606; Folio 207; Finca 10028; Tomo 3099; Libro 606; Folio 211; Finca 903; Tomo 3099; Libro 606; Folio 215; Finca 901; Tomo 3469; Libro 778; Folio 28	32.174 m ²	AQUAPLUS INVERSIONES SLU	AQUAPLUS INVERSIONES SLU
46021A00300022	3	22	Finca 904; Tomo 760; Libro 57; Folio 248	11.940 m ²	SA AGRICULTORES DE LA VEGA VALENCIA	SA AGRICULTORES DE LA VEGA VALENCIA

Previ el seu dictamen favorable per la Comissió Informativa, l'Assemblea de la EMTRE, per majoria de 157 vots ponderats a favor (PP, MIXTO y PSOE), 18 vots ponderats d'abstenció (COMPROMIS, PODEMOS y MASSALFASSAR EN MARCHA), ACORDA la aprovació de proposta.

10. IEPT 02-2025. DONAR COMPTE A L'ASSEMBLEA DE LA INFORMACIÓ TRIMESTRAL DE L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST I DE LA *TESORERIA REFERIDA AL SEGON TRIMESTRE DE 2025 - EXP. 792/2025

Vist el següent informe, del que prèviament ha quedat assabentada la Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes:

INFORMACIÓN ECÓNOMICA DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y DE LA TESORERÍA, REFERIDA AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2025.

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 2025 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 65 de las de Ejecución del Presupuesto de la Entidad Metropolitana para 2025, 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 2025 y de las existencias iniciales y finales del periodo.*

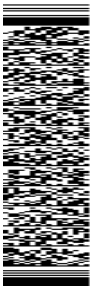
El resumen de los movimientos de tesorería que se registran en la documentación contable antes relacionada es el siguiente:

1.- Existencias iniciales a 1 de abril:		7.187.035,81
2.- Cobros:		60.811.202,77



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

A) Presupuestarios	4.000.888,93	
- Presupuesto Corriente:	2.557.244,22	
- Presupuestos Cerrados:	1.443.644,71	
- Reintegros de Pagos:	0,00	
B) No presupuestarios	56.810.313,84	
3.- Pagos:		63.076.513,39
A) Presupuestarios	32.859.513,32	
- Presupuesto Corriente:	32.847.843,11	
- Presupuestos Cerrados:	9.063,25	
- Devolución de Ingresos:	2.606,96	
B) No presupuestarios	30.217.000,07	
4.- Existencias finales a 30 de junio:		4.921.725,19

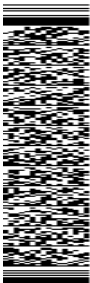


CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

ENTIDAD METROPOLIT. TRATAMIENTO RESIDUOS - 2025

Estado de Situación del Presupuesto de Ingresos a día 30/06/2025. Resumen por Capítulos

Capítulo	Inicial	Actual	DE	DE Anul.	Deudores:	I	I Neto	Saldo
	Modificac.		DE Neto	DE Comp.		Dev. I	% DE v/ Presupuesto	
1 Tasas, precios públicos y otros ingresos.	101.468.569,00 1.118.128,89	102.704.698,89	5.716.563,87 5.783.937,62	12.626,31 0,00	908.039,13 0,00	4.807.524,82 12.626,31	4.794.898,47 5,15	97.030.761,22 84,06
2 Ingresos patrimoniales.	43.000,00 0,00	43.000,00	42.628,12 42.628,12	0,00 0,00	3.244,89 0,00	39.383,43 0,00	39.383,43 88,14	371,88 92,39
3 Transferencias de capital.	0,00 0,00	0,00	431.783,72 431.783,72	0,00 0,00	0,00 0,00	431.783,72 0,00	431.783,72 0,00	-431.783,72 100,00
4 Activos financieros.	0,00 5.789.752,33	5.789.752,33	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	5.789.752,33 0,00
Total General EURO:	181.529.569,89 7.897.882,17	108.537.451,17	6.238.977,81 6.396.351,46	12.626,31 0,00	912.383,84 0,00	5.295.695,97 12.626,31	5.283.067,67 5,71	102.339.899,71 85,19



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.es/SedeElectronica>

ENTIDAD METROPOLIT.TRATAMIENTO RESIDUOS - 2025

Estado de Situación del Presupuesto de Gastos a día 30/06/2025. Resumen por Capítulos

Capítulo	Initial	Modificac.	Actual	A	D	O	P	RP	Saldos	%	%O u/Cred.
	Inc. Reman.	EC. Pend. + N D	A Pendiente	D Pendiente	O Pendiente	P Pendiente	Restaturos	Remanente	%D u/Cred.	% RP u/O	
1 GASTOS DE PERSONAL	5.593.213,66	0,00	5.593.213,66	2.994.297,04	2.994.297,04	1.563.517,74	1.563.517,74	1.563.517,74	356.606,62	16,65	43,48
	0,00	0,00	2.512,00	0,00	1.430.978,30	0,00	0,00	0,00	2.031.897,92	83,29	100,00
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	97.138.103,34	4.465.167,49	103.604.823,26	93.326.196,50	95.320.196,50	40.128.148,85	40.110.148,85	40.013.388,43	7.679.700,12	7,40	28,63
	2.223.152,43	0,00	826.932,64	0,00	33.210.942,45	0,00	96.787,62	0,00	43.716.675,21	91,81	99,76
3 GASTOS FINANCIEROS	240.250,00	0,00	240.250,00	22.839,26	22.839,26	22.839,26	22.839,26	22.839,26	217.410,74	90,49	9,51
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	217.410,74	9,51	100,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	106.000,00	0,00	106.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106.000,00	100,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106.000,00	0,00	0,00
6 INVERSIONES REALES	430.000,00	0,00	769.162,25	120.935,19	120.935,19	118.599,56	118.599,56	118.599,56	406.295,87	52,82	13,42
	319.182,23	0,00	241.931,19	0,00	2.337,83	0,00	0,00	0,00	630.362,89	13,72	100,00
Total General EURO:	181.528.569,88	4.465.167,49	188.537.453,17	98.458.261,99	98.458.261,99	41.814.904,41	41.814.904,41	41.718.136,79	9.888.013,35	8,36	28,53
	2.542.714,66	0,00	1.071.175,83	0,00	56.640.357,58	0,00	96.787,62	0,00	66.722.546,76	90,71	99,77

EMTRE - 2025

Fecha de Referencia: 30/06/2025
Fecha de Ref. Secundaria: 31/05/2025
Fecha de Creación: 02/07/2025



CSV: ap14 IGON BAK -DNO MRSQ2025.jpg-

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

ESTADO DE TESORERIA

ESTADO DE SITUACION DE EXISTENCIAS EN TESORERIA

CTA PGCP	DESCRIPCION	IMPORTE			
		E. INICIALES	COBROS	PAGOS	E. FINALES
57100	CaixaBank (antigua Bankia), cuenta operativa ES3021007793341300782241	75.607,73	3.468,37	9,90	79.066,30
57101	BBVA (antigua BCL), cuenta operativa ES3801821941440200465615	0,00	0,00	0,00	0,00
57102	CaixaBank, cuenta operativa ES6221008681390200001034	451,84	0,00	0,00	451,84
57104	Banco Sabadell, cuenta operativa ES9800810693650002308038	694.287,51	1.372.925,85	746.586,69	1.320.626,67
57105	Caja Mar, cuenta operativa ES2030587024182732100079	3.234.340,09	13.795.796,91	13.530.630,87	3.499.506,13
57300	CaixaBank (Bankia), Cta restringida recauda ES4621007793331301273483	1.010,00	5.595,00	2.469,00	4.136,00
57302	CaixaBank (Bankia), Cta restringida recauda ES41210077933301301080542	766,70	232,67	999,37	0,00
57303	Banco Sabadell, Cta.restr.recud. a/c ES3400810693650002340036	0,00	404,05	404,05	0,00
57304	Banco Sabadell, Cta.restr.recud.rec.rol ES8300810693650002339941	373,00	1.908,00	1.294,00	987,00
57306	Banco Sabadell (TFV), cuenta restringida re ES5900810693640002378144	10.368,43	979,00	2,17	11.346,26
5751	BANCOS-INSTIT.CRED.ANTRCIPOS DE ES8100810693650002348746	5.730,59	474,10	600,00	5.604,69
	TOTAL GRUPO	4.022.937,19	15.181.783,95	14.282.995,95	4.921.725,19
5570	FORMALIZACION ES7699990000000000000000	0,00	0,00	0,00	0,00
5576	CUENTA CONTROL NÓMINAS	0,00	330.518,98	330.518,98	0,00
5579	PAGOS AGRUPADOS	0,00	13.431.660,51	13.431.660,51	0,00
	TOTAL GRUPO	0,00	13.762.179,49	13.762.179,49	0,00
	TOTAL GENERAL	4.022.937,19	28.943.963,44	28.045.175,44	4.921.725,19

19/07/2025 9:24:26 CEST

Tesoreria

Firmado electrónicamente por: MARIA JESICA CRESPO POVEDA

19/07/2025 11:38:10 CEST

Interventor

Firmado electrónicamente por: RAMON BRILL MANDIGORRA

Fecha firma: 19/07/2025 14:07:04 CEST

Departamento: CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO

Firmado por: EMILIO JOSE BELENOSO RODRIGO

Fecha de Impresión: 02/07/2025

Pág: 1

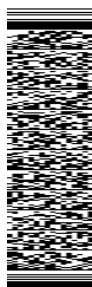
ETES_JCAL2004

Previ el seu dictamen favorable per la Comissió Informativa, l'Assemblea queda assabentada.

11. APROVACIÓ DEL PLA PRESSUPOSTARI A MITJÀ TERMINI DE LA EMTRE PER A 2026-2028 - EXP. 909/2025

Vista la següent proposta:

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 2026-2028. El mismo coincide en su primera anualidad con el Presupuesto General de la Entidad para 2026.



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=

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

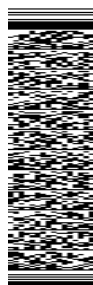
A su vez y a efectos informativos, teniendo en cuenta la reactivación de las reglas fiscales y la actual incertidumbre respecto a su determinación para el periodo, se ha procedido a calcular el límite máximo de gasto no financiero que resultaría para el próximo ejercicio 2026, coherente con el objetivo de Estabilidad Presupuestaria y Regla de Gasto. Este límite se cifra en 107.165.575,00 €, 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 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, el **Plan Presupuestario a medio plazo de la EMTRE para el periodo 2026-2028**, cuyo resumen y variación por Capítulos, atendiendo a la clasificación económica de Gastos e Ingresos, es el siguiente:

EMTRE: PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO, 2026-2028.						
ESTADO DE GASTOS	2026		2027	%Variac	2028	%Variac
	Importe	%S/ Total	Importe	2027/2026	Importe	2028/2027
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS						
A.1) OPERACIONES CORRIENTES						
1. GASTOS DE PERSONAL	3.765.970,89 €	3,5%	3.858.383,41 €	2,4%	3.993.490,88 €	2,0%
2. GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	102.471.595,11 €	95,6%	104.637.848,85 €	2,1%	108.830.345,48 €	2,1%
2.a) Costes del Servicio	97.688.180,11 €	91,2%	99.739.631,69 €	2,1%	101.634.164,16 €	2,1%
2.b) Resto gastos en bienes y servicios	4.783.415,00 €	4,5%	4.898.216,96 €	2,4%	4.996.181,30 €	2,0%
3. GASTOS FINANCIEROS	477.000,00 €	0,4%	488.448,00 €	2,4%	498.216,96 €	2,0%
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	108.000,00 €	0,1%	108.544,00 €	2,4%	110.714,88 €	2,0%
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	106.820.575,00 €	99,7%	109.091.204,26 €	2,1%	111.372.787,98 €	2,1%
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL						
6. INVERSIONES REALES	345.000,00 €	0,3%	352.245,00 €	2,1%	359.642,15 €	2,1%
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	345.000,00 €	0,3%	352.245,00 €	2,1%	359.642,15 €	2,1%
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	107.165.575,00 €	100,0%	109.443.449,26 €	2,1%	111.732.410,13 €	2,1%
B) OPERACIONES FINANCIERAS						
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%
TOTAL GASTOS FINANCIEROS	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
TOTAL GASTOS	107.165.575,00 €	100,0%	109.443.449,26 €	2,1%	111.732.410,13 €	2,1%



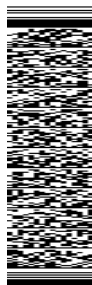
EMTRE: PLAN PRESUPUESTARIO A MEDIO PLAZO, 2026-2028.

ESTADO DE INGRESOS	2026		2027	%Variac	2028	%Variac
	Importe	%S/Total	Importe	2027/2026	Importe	2028/2027
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS						
A.1) OPERACIONES CORRIENTES						
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	107.155.575,00 €	100,0%	109.433.449,28 €	2,1%	111.722.410,13 €	2,1%
3.a) Ingresos Tasa TAMER	96.894.051,00 €	90,4%	98.956.433,26 €	2,1%	101.025.376,78 €	2,1%
3.b) Ingresos Tasa Consorcios y particulares	10.236.224,00 €	9,6%	10.451.184,70 €	2,1%	10.670.659,58 €	2,1%
3.c) Resto ingresos Cap.3	25.300,00 €	0,0%	25.831,30 €	2,1%	26.373,76 €	2,1%
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
5. INGRESOS PATRIMONIALES	10.000,00 €	0,0%	10.000,00 €	0,0%	10.000,00 €	0,0%
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	107.165.575,00 €	100,0%	109.443.449,28 €	2,1%	111.732.410,13 €	2,1%
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL						
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%
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS	107.165.575,00 €	100,0%	109.443.449,28 €	2,1%	111.732.410,13 €	2,1%
B) OPERACIONES FINANCIERAS						
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%
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%	0,00 €	0,0%
TOTAL INGRESOS	107.165.575,00 €	100,0%	109.443.449,28 €	2,1%	111.732.410,13 €	2,1%

SEGUNDO.- Considerando la indefinición a fecha de hoy respecto a la determinación de las reglas fiscales para el periodo 2026-2028, se ha calculado el límite máximo de gasto no financiero para el ejercicio 2026, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y regla de gasto en 2026, si bien éste se encuentra pendiente, a fecha de hoy, de ser debidamente aprobado.

Dicho límite asciende a 107.165.575,00 €, 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.

Previ el seu dictamen favorable per la Comissió Informativa, l'Assemblea de la EMTRE, per majoria de 157 vots ponderats a favor (PP, MIXTO i PSOE), 12 vots ponderats en contra (COMPROMIS) i 6 vots ponderats d'abstenció (PODEMOS i MASSALFASSAR EN MARCHA), ACORDA la aprovació de proposta.



12. APROVACIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE LA EMTRE PER A 2026 - EXP. 910/2025

Vista la següent proposta:

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL, LAS BASES DE EJECUCIÓN, ANEXOS Y LA PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA 2.026.

A) PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA 2.026.

*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 2026. El mismo se presenta nivelado en gastos e ingresos, por un importe total de **107.165.575,00 €**.*

En la Memoria de Presidencia, que forma parte del contenido preceptivo del Presupuesto, se exponen con detalle los antecedentes y el contexto que condicionan la formulación del actual Presupuesto, analizando la reciente evolución de las magnitudes presupuestarias en contraposición a la variación de los costes reales del Servicio. A su vez se plantean las líneas fundamentales de actuación de esta Entidad, plasmadas en el documento presupuestario, entre las que cabe destacar la apuesta decidida por la recogida selectiva de la materia orgánica, incentivando a los municipios del área metropolitana que integran esta Entidad mediante bonificaciones en la Tasa TAMER, de tal forma que, por primera vez en su historia, ésta no será lineal para todos los ciudadanos del área. También cabe destacar la nueva estrategia en materia de Educación Ambiental, resultante de un amplio proceso participativo con ayuntamientos y mancomunidades, teniendo las necesidades y prioridades del AMV como eje central de nuestra actuación.

Vista la documentación incorporada al presente expediente relativa al Proyecto de Presupuesto General de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos para 2.026, 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 en la Memoria de Presidencia.

Vistos los Informes que constan en el expediente, en especial el Informe Económico-Financiero del Servicio de Presupuestos, el Informe de costes 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 2026.

Considerando que el documento presupuestario ha sido elaborado de acuerdo con los preceptos legales y reglamentarios de aplicación.

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 2026 de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos, juntamente con sus Bases de Ejecución, y sus Anexos, cuyo importe asciende a **107.165.575,00 €**, presentándose nivelado en Gastos e Ingresos, según el siguiente resumen por Capítulos:



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Presupuesto para 2026 de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos

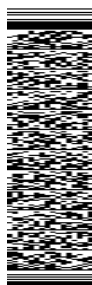
RESUMEN POR CAPÍTULO DE GASTOS E INGRESOS

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
Cap. 1 GASTOS DE PERSONAL	3.765.979,89 €	Cap. 1 IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Cap. 2 GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	102.471.595,11 €	Cap. 2 IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Cap. 3 GASTOS FINANCIEROS	477.000,00 €	Cap. 3 TASAS, PREC. PUB. Y OTROS ING.	107.155.575,00 €
Cap. 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	106.000,00 €	Cap. 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
		Cap. 5 INGRESOS PATRIMONIALES	10.000,00 €
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	106.820.575,00 €	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	107.165.575,00 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
Cap. 6 INVERSIONES REALES	345.000,00 €	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	345.000,00 €	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	107.165.575,00 €	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	107.165.575,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		B) OPERACIONES FINANCIERAS	
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 OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
TOTAL GASTOS	107.165.575,00 €	TOTAL INGRESOS	107.165.575,00 €

SEGUNDO.- Que sigan los trámites legales previstos para la aprobación definitiva del Presupuesto General para 2026 de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos.

Es produïxen les següents intervencions:

El Presidente señala que la tasa es el principal ingreso que tenemos, y se ha tenido que ir incrementando como consecuencia de la congelación de los últimos años y las sentencias condenatorias en cuanto a los costes. Se han regularizado autoliquidaciones pendientes, con importantes ingresos. También se ha trabajado en un plan estratégico de educación ambiental.



La entidad es solvente, moderna y bien gestionada. Hemos asumido con valentía una situación compleja heredada. Hemos pasado de la contención al realismo presupuestario.

El Sr. Saura Martín assenyala que el nostre vot es referirà a la proposta del pressupost, sense posar en dubte la gestió realitzada.

Es vota a favor una esmena de COMPROMIS presentada el divendres.

Previ el seu dictamen favorable per la Comissió Informativa, l'Assemblea de la EMTRE, per majoria de 116 vots ponderats a favor (PP, MIXTO), 58 vots ponderats en contra (PSOE, COMPROMIS I PODEMOS) i 1 vots ponderats d'abstenció (MASSALFASSAR EN MARCHA), ACORDA la aprovació de proposta.

13. PROPOSADES APROVACIÓ PLANTILLA I RPT 2026 - EXP. 958/2025

Vista la següent proposta:

ANTECEDENTES

Vistas las propuestas definitivas de la Presidencia de la Entidad de 6 de octubre de 2025, atendidas las actuales necesidades en materia de recursos humanos de la Entidad.

Vistos los acuerdos alcanzados en la Mesa General de Negociación del día 7 de octubre de 2025.

Visto el informe del Jefe del servicio de personal del día 7 de octubre de 2025.

Visto el informe del Secretario General de la Entidad y del Jefe del servicio de personal del día 8 de octubre de 2025.

Considerando que el incremento del coste en el capítulo I del presupuesto consta ya en el Presupuesto elaborado para 2026 (exp. núm. 910/2025). Siendo demás, que el dictamen que en su día emita la "Comisión de Hacienda, Especial de cuentas y de Presupuesto" de la Entidad, hará las veces del informe de hacienda a que alude el art. 52.2 LFPCV.

En ejercicio de las potestades de autoorganización en materia de personal de la Entidad, dispuestas en la normativa vigente (Ley 7/1985, RDL 2/2004, RDL 5/2015 y Ley 39/2015), vengo a formular las siguientes

PROPUESTAS:



I.- CREACION DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

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.*

I.- INTRODUCCIÓN Y MARCO ESTRATÉGICO.

La Unión Europea en los últimos años, está centrando los esfuerzos, para el conjunto de los países miembros en el proceso de transición hacia una sociedad eficiente y responsable en el uso de los recursos. Esta transformación tiene como objetivo, alcanzar la sostenibilidad (ambiental, social y económica) tanto a nivel global, como local, y se trata de uno de los mayores desafíos de la humanidad.

Para hacer avanzar este proceso de transformación, se ha articulado un marco normativo de referencia que marca objetivos, y tiempos en los que avanzar en el proceso



y que afecta a un gran número de actuaciones en todos los ámbitos. Y uno de los ámbitos a los que afecta de lleno es la gestión de los residuos.

El modelo de desarrollo sostenible considera, entre otros aspectos, la prevención y la gestión adecuada de los residuos generados por las actividades humanas. En esta área, uno de los principales aspectos en el cual incide La directiva marco de residuos (2018/851/CE) es la jerarquía de la gestión de los residuos como guía para la actuación de los gobiernos.

La jerarquía en la gestión de los residuos representada con cinco niveles, enfatiza la importancia de seguir una secuencia lógica en la gestión de los residuos, priorizando las opciones de prevención y reducción en primer lugar, seguidas de la reutilización, el reciclaje y la valorización, y dejando la eliminación como último recurso. Al seguir esta prelación, se busca minimizar el impacto ambiental de los residuos y promover una economía circular en la que los recursos se utilicen de manera más eficiente y sostenible.

En consecuencia, se deben reorientar el conjunto de políticas de las administraciones con competencias para promover el aprovechamiento circular de los materiales, minimizar la generación de residuos (esto es, la prevención) y con ello su eliminación mediante depósito controlado en vertederos.

Este nuevo paradigma está reorientando la propuesta de vías de gestión, los roles de los agentes autorizados, los hábitos de consumo de los ciudadanos y las dotaciones de infraestructuras para implementar los tratamientos necesarios al objeto de valorizar, reciclar y separar los materiales de valor de la cadena de cara a su reintroducción en los ciclos de producción.

II.- MARCO NORMATIVO

1.1. Directiva marco de residuos (2018/851/CE) establece como uno de sus principales pilares la jerarquía de la gestión de los residuos como guía para la actuación de los gobiernos.

Busca minimizar el impacto ambiental de los residuos y promover una economía circular en la que los recursos se utilicen de manera más eficiente y sostenible, priorizando las opciones de prevención y reducción en primer lugar, seguidas de la reutilización, el reciclaje y la valorización, y dejando la eliminación como último recurso.

1.2. La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, otorga una gran importancia a la educación ambiental. Esta ley reconoce que la concienciación y la formación de la ciudadanía son fundamentales para fomentar prácticas sostenibles y responsables en la gestión de residuos y la protección del medio ambiente.

Además, la ley establece que se deben implementar programas de educación y sensibilización que involucren a diferentes sectores de la sociedad, y empoderar a las personas a través de estos, para que puedan participar activamente en la transición hacia una economía circular.



- 1.3. *La Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana establece los programas de prevención como primer instrumento de planificación de la política de residuos para dar cumplimiento a los objetivos marcados por la política de residuos estatal y europea.*

Las medidas de educación ambiental conforman uno de los pilares fundamentales de la ley. Y en su artículo 30 establece las acciones que las administraciones locales y autonómica, deben llevar a cabo. Entre ellas, acciones de mejora de la información, de sensibilización y de formación, así como, promover la participación activa a de la ciudadanía, en las acciones de reducción de la producción de residuos y su peligrosidad, en las acciones de reutilización y en la implementación de la recogida selectiva.

- 1.4. *El Plan Integral de Residuos de la C.V. (PIRCV) destaca la importancia de la prevención y la pedagogía sobre el reciclaje, como piezas fundamentales para lograr los objetivos de lucha contra el cambio climático y la mejora de la salud humana y medioambiental.*

- 1.5. *El Plan Zonal de Residuos de las Zonas III y VIII, ya dedicaba el apartado 2.10.2 a las tareas de "promoción y educación ambiental", estableciendo que "para la consecución de los objetivos de un programa integrado de gestión municipal de residuos, es imprescindible la participación de los ciudadanos y de los agentes sociales implicados". Y encomendaba al ente mancomunado, con la colaboración de los municipios, el deber de impulsar la realización de una campaña de concienciación social destinada no sólo a dar información sino también a promover la educación medioambiental en los municipios.*

En este orden de priorización fomentar la participación de la ciudadanía en la gestión de los residuos deviene una prioridad básica en la política de los Ayuntamientos y de la Emtre como entidad supramunicipal responsable de su tratamiento. Situando la concienciación y la Educación ambiental como eje fundamental en la estrategia a corto y medio plazo. Y llevando a cabo una importante tarea en materia de educación ambiental con el compromiso de cumplir con los objetivos marcados por el Plan Integral de Residuos de la Comunidad Valenciana (PIRCV).

Sólo se podrán alcanzar los objetivos establecidos en el actual marco regulatorio, europeo y nacional, optimizando al máximo las actividades de valorización y reciclaje, que tiene encomendadas la Emtre como Entidad responsable del tratamiento de los residuos del área metropolitana de Valencia y L'horta. Y para ello es fundamental concienciar, informar y educar a la ciudadanía sobre la correcta separación de los residuos en origen, además de en fomentar la prevención en esta materia.

III.- EL PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE LA EMTRE



La Emtre tiene aprobado un Plan de Educación Ambiental dirigido a los municipios y la población que conforman el área metropolitana de Valencia y ha puesto en marcha un Programa de actividades, bajo el nombre de Emtreduca.

En el marco de este Plan la Emtre está trabajando en distintos ejes estratégicos como la prevención de residuos, la separación de fracciones y la preparación para el reciclaje, la importancia del cambio de mirada hacia la Economía circular y el consumo responsable, con una oferta gratuita de acciones educativas para población escolar y ciudadanía, en colaboración con los 45 municipios que integran el Área Metropolitana de Valencia.

Y está desplegando un amplio abanico de actuaciones, que en los últimos 3 años han alcanzado a la práctica totalidad de los municipios que la integran con un total de **105.180 participantes, 70.068** en actividades dirigidas al **sector educativo** y **35.112** en actividades dirigidas al **sector ciudadanía**.

Un Plan de Educación Ambiental, que tras 4 años de vigencia, la Emtre está llevando a cabo, una evaluación de sus resultados, del estado de situación de la Educación ambiental en el área metropolitana, del nivel de cumplimiento de los objetivos en materia de residuos, que establece la actual normativa en el ámbito europeo, estatal y de la Comunidad Valenciana, para diseñar la estrategia metropolitana a seguir para avanzar en los objetivos que estamos obligados a alcanzar.

La Emtre quiere dar un nuevo impulso al PEAM, promoviendo de manera especial los siguientes objetivos:

- ☐ Incrementar la participación de los Ayuntamientos en su diseño y ejecución.
- ☐ Reforzar la coordinación y la colaboración de los Ayuntamientos y la Emtre en el ámbito de la educación y la concienciación ambiental en materia de residuos.
- ☐ Adecuar las estrategias y actuaciones del Plan a las necesidades de los municipios que conforman la Emtre en esta materia.
- ☐ Incorporar actividades y recursos que contribuyan a dar respuesta a dichas necesidades.

Este nuevo enfoque de incremento de la participación y la colaboración entre todos los equipos municipales que en el área metropolitana llevan a cabo actividades en el ámbito de la educación ambiental y su difusión, así como un diseño, planificación, desarrollo y ejecución eficiente de las mismas, conlleva un incremento en las tareas y funciones que ha de asumir la Emtre para el cumplimiento de los objetivos planteados.

IV.- LA NECESIDAD DE UN SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL Y SUS FUNCIONES.

En este contexto la Educación ambiental y las acciones dirigidas a concienciar a la ciudadanía en su papel fundamental en la mejora de la gestión de los residuos, conforman ya, un pilar estratégico en la acción de la Emtre, que comporta importantes



obligaciones, y una cada vez mayor carga de trabajo, para una correcta coordinación y ejecución del Plan.

Estas funciones que corresponden a la Emtre son las siguientes:

Funciones de dirección y coordinación

1. Promover una eficiente coordinación con los Técnicos municipales de los Ayuntamientos, y las mancomunidades, en materia de prevención y educación ambiental, al objeto de adecuar los programas de educación ambiental a las prioridades y necesidades de los municipios que integran la Emtre y optimizar al máximo el conjunto de recursos que se destinan a la Educación ambiental en todo el Área Metropolitana.
2. Coordinación de cuantas tareas afecten a la Prevención y Educación Ambiental de la EMTRE, de todos los servicios y actividades necesarias para implementar las acciones.
3. Definición y ejecución de una estrategia de trabajo en red, estableciendo alianzas con agentes, colectivos y proyectos vinculados al Área metropolitana de Valencia.
4. Comunicación, coordinación y relación con otras entidades, públicas y privadas, que lleven a cabo actividades de prevención y educación medioambiental.
5. Dirigir, coordinar, supervisar, organizar y controlar el trabajo de empresas adjudicatarias de actividades vinculadas a las acciones en materia de Prevención, concienciación y Educación ambiental impulsadas por la Emtre.
6. Colaboración con todos los servicios de la Emtre, en relación con actuaciones relacionadas con la Prevención y la Educación Ambiental, en especial con:
 - ☐ el Técnico de Comunicación y Relaciones Informativas en todas aquellas actuaciones de información y difusión.
 - ☐ el Servicio TIC de la Entidad en la planificación y diseño de programas y aplicaciones informáticas.
 - ☐ el Área técnica.

Funciones de diseño de estrategias y planificación

7. Diseño, desarrollo, seguimiento, evaluación y actualización del Plan de Educación Ambiental Metropolitano de la Entidad.
8. Planificación, diseño, elaboración y ejecución de los programas e iniciativas de educación ambiental implementados por la EMTRE en el marco del Plan de Educación Ambiental Metropolitano de la Entidad.
9. Definición de las estrategias y de los planes operativos anuales.
10. Incorporación al PAE y a los Programas operativos de una nueva área de trabajo en materia de prevención, que promueva campañas y programas que fomenten



la reducción de la producción de residuos y la reutilización de los productos (reparación, segunda mano, nuevos usos, aprovechamiento alimentario, etc.).

Funciones de estudio e investigación.

- 11. Promover y participar en trabajos, estudios e investigaciones que aporten conocimiento e información de valor para la Emtre y sus municipios en materia de prevención y educación ambiental, así como, para conocer el comportamiento de la ciudadanía en este ámbito.*
- 12. Organización de sesiones técnicas, para compartir conocimiento, con agentes públicos y privados en el ámbito de la prevención y educación ambiental.*
- 13. Promover la participación de la Emtre, en foros especializados en el ámbito de la Prevención y educación ambiental.*

Funciones de gestión

- 14. Promover la adecuación de los diferentes equipamientos de la Emtre, además de la Planta de Hornillos, para su función educativa y divulgadora, en especial los ecoparques fijos y móviles.*
- 15. Supervisión de la elaboración y redacción de todo tipo de informes sobre las actuaciones de componente medioambiental, incluidas las reclamaciones y/o recursos formulen los/as ciudadanas.*
- 16. Elaboración de las bases, pliegos y formularios, así como la tramitación de concursos y licitaciones de servicios relacionados con las actividades de Prevención y Educación ambiental convocados por esta Administración.*
- 17. Organización de jornadas divulgativas y otros eventos relacionados con la prevención y la educación medioambiental.*
- 18. Colaboración en la redacción de las ordenanzas metropolitanas y actuaciones presupuestarias en materia de prevención y educación ambiental.*
- 19. Efectuar seguimiento y valoración de las actividades desarrolladas por la EMTRE en la materia y/o las empresas adjudicatarias de las mismas.*
- 20. 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.*
- 21. Preparar campañas de sensibilización en materia de prevención y educación medioambiental.*
- 22. Cualquier actuación de carácter educativa medioambiental o de prevención, relacionada con los servicios que presta la Entidad Metropolitana.*

El establecimiento de este servicio no va a implicar ejercicio de una actividad económica, sin que requiera por tanto la tramitación de un expediente de municipalización o de oportunidad o conveniencia (ex. art. 97 del TRRL). Siendo de aplicación lo dispuesto en el art. 42 del RSCL en cuyo apartado 1º indica que para el establecimiento de la gestión



directa de servicios que no tengan carácter económico, mercantil o industrial bastará el acuerdo de la Corporación en pleno.

II.-

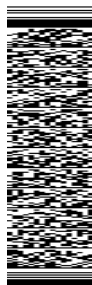
PLANTILLA DE PERSONAL Y RPT DE 2026

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 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 entidad 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.- En base a las anteriores premisas legales, la Entidad Metropolitana 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.

Así, es propósito de esta Entidad para el próximo ejercicio adoptar una serie de medidas de racionalización de la organización administrativa y del personal que habrán de contar con el correspondiente reflejo o repercusión directa, tanto en la plantilla de personal como en la relación de puestos de trabajo, según disponen los artículos 15.1.d) de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 74 del TREBEP y 41.1 de la LFPV.

Tomando como referencia la plantilla y relación de puestos aprobada para el año 2025, a continuación se concretan las **acciones que se pretende acometer durante el ejercicio 2026, en la PLANTILLA (1) y en la RPT (2)**, fundamentando y describiendo el motivo de las mismas y haciendo referencia a lo tratado y acordado en la sesión de la Mesa General de Negociación del día 7 de octubre del año en curso, donde fueron analizadas todas estas cuestiones incluidas en el orden del día aprobado por providencia del Presidente de la Entidad de 30 de septiembre de este año, cuya Acta de la sesión se halla en estos momentos pendiente de ser firmada por sus miembros. Pudiéndose adelantar que el voto ha sido **unánime a favor** de los puntos 1º, 2º, 3º y 6º del orden del día; y **mayoritario a favor** del punto 5º del orden del día con la única abstención de José-Luis Vayá Alonso y sin ningún voto en contra. No siendo sometido a votación el punto 4º, por tratarse de la "comunicación" a los miembros de la Mesa de la creación del Servicio de Educación Ambiental. El punto 7º del orden del día (constitución del fondo de ayudas sociales 2025) no es objeto de la presente resolución:

(1) EN LA PLANTILLA DE 2026:

En el Plan de Ordenación de RR.HH. 2025-2026 aprobado por acuerdo de la Asamblea de la EMTRE de 17 de octubre de 2024 se acordó la creación para 2026 del puesto de **"Técnico auxiliar de informática"** de grado superior de formación profesional (grupo C, subgrupo C1), escala de administración especial, adscrito al área Presidencia-Gerencia, bajo la dependencia de la jefa del servicio de Modernización.



El procedimiento para la provisión definitiva del puesto será el de concurso de méritos, siendo posible su ocupación temporal mediante comisión de servicios o cualquier otra forma de provisión temporal.

La ficha del puesto en la RPT sería como sigue:

TÉCNICO DE INFORMÁTICA DE GRADO SUPERIOR DE F.P.

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** C.
- **Subgrupo:** C 1.
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 22
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 18.486,72 €
- **Escala o Sector:** Administración Especial.
- **Subescala:** Auxiliar
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación de los puestos:** PR.110
- **Funciones:**

Es el técnico que, bajo la dependencia de la jefa del Servicio de Modernización, asume las tareas de administración especial, así como la programación, ejecución, informe y asesoramiento relacionadas con su ámbito de actuación específico

En particular, le corresponde ejercer las siguientes funciones específicas:

1. *Realizar la parametrización, configuración y funcionamiento ordinario de las aplicaciones corporativas de la entidad.*
2. *Realizar soporte técnico a usuarios, especialmente en cuestiones relacionadas con las infraestructuras propias de la entidad y software a medida.*
3. *Analizar y proponer las soluciones permanentes a las incidencias relacionadas con los sistemas informáticos y las redes de comunicaciones, y resolver, en su caso, aquellas acordes a su perfil profesional. Mantener registros y documentación sobre las incidencias resueltas y el estado de los equipos.*
4. *Realizar el seguimiento periódico de todas las incidencias y peticiones recibidas por el Servicio TIC, asegurándose de una resolución ágil y elevando informes de resultados a su superior jerárquico.*
5. *Mantenimiento del inventario de activos TIC de la entidad.*
6. *Proporcionar asistencia a usuarios, tanto en persona como a través del teléfono y de herramientas de soporte remoto, para todas aquellas cuestiones dentro de las competencias del servicio TIC.*
7. *Realizar, de forma proactiva, diagnósticos y propuestas de mejora sobre los sistemas informáticos, tanto a nivel software como hardware.*



8. *Colaborar y asistir en la implementación de nuevos sistemas informáticos. Asistir en, o realizar directamente, las migraciones de datos y actualizaciones de sistemas.*
9. *Participar en la planificación y ejecución de proyectos tecnológicos bajo la supervisión de sus superiores.*
10. *Orientar y formar a usuarios sobre el uso correcto de equipos y programas, así como de las normas y recomendaciones de seguridad. Realizar sesiones de formación básica a los usuarios sobre el uso de software, sistemas operativos y procedimientos de seguridad.*
11. *Realizar la administración de accesos y permisos de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones que correspondan.*
12. *Tareas de instalación, configuración y actualización de sistemas operativos y software; reparación, montaje y configuración de equipos.*
13. *Soporte en la instalación, configuración y mantenimiento de redes LAN, WIFI y VPNs.*
14. *Aplicación de medidas de seguridad en sistemas y redes, realización de copias de seguridad y restauración de datos.*
15. *Realizar labores técnicas de mantenimiento de los portales web de la entidad, así como la publicación de aquellos contenidos que requieran de conocimientos técnicos.*
16. *Administración de bases de datos y cargas de datos.*
17. *Elaborar manuales de usuario, documentos explicativos, y documentación técnica de diversa índole sobre los sistemas informáticos de la entidad.*
18. *Velar por la óptima utilización de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones, y de su seguridad.*
19. *Asistir a usuarios para la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición, para facilitar el acceso y la tramitación electrónica de expedientes de todos los empleados.*
20. *Relacionarse con los diferentes proveedores, entidades públicas y privadas que, en su caso, requiera para realizar su actividad profesional.*
21. *Emitir informes de funcionamiento de los servicios informáticos.*
22. *Cualesquiera otras funciones similares o relacionadas con las anteriores que le sean requeridas para el adecuado funcionamiento del servicio dentro de las competencias de su perfil profesional.*

Observaciones:

Para del desempeño de este puesto de trabajo se requerirá estar en posesión del título de formación profesional de técnico/a de grado superior en cualquiera de las especialidades de informática, o titulaciones superiores en informática.



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

(2) EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2026:

2.1. Area de Presidencia-Gerencia.

2.1.1. Transformación en la RPT de 2026 del puesto de "jefe de sección de educación y divulgación ambiental", en el puesto de "jefe de servicio de educación ambiental" al frente del Servicio de Educación Ambiental de nueva creación:

Ya en el momento, de la elaboración del PEA, al que se acaba de aludir, se identificó como una de las debilidades existentes para llevar a cabo esta nueva estrategia, la no existencia de un servicio de Educación Ambiental integrado en la estructura de la Entidad.

A su albur, se creó en la Relación de Puestos de Trabajo de la entidad un puesto de Técnico Medio de Educación Ambiental, que nunca llegó a cubrirse. Llevándose a cabo, parte de estas funciones de forma provisional, por tres funcionarios de la Emtre, sin poder llegar a abarcar toda su dimensión:

- ☐ *El Jefe de Sección de Patrimonio, que de forma provisional, tuvo dedicación total a la realización de tareas relacionadas con este servicio.*
- ☐ *El Jefe de Sección adscrito a Gerencia, con dedicación parcial.*
- ☐ *La Técnico de Comunicación, también con dedicación parcial.*

Finalmente, el pasado 17 de octubre de 2024 se aprobó en la Asamblea, en el marco de la aprobación del Plan de Ordenación de RR.HH. 2025-2026 y Plantilla de Personal y RPT de 2025, la adscripción del puesto de "Jefe de Sección de Patrimonio", pasando del área de Secretaría al área de Gerencia con la nueva denominación de "Jefe de Sección de Educación y Divulgación Ambiental", asignándole las funciones que se detallan en la ficha del puesto en la RPT.

Las funciones que le fueron asignadas, son las siguientes:

- 1. Planificar, promover y coordinar los programas de la Entidad en materia de prevención y educación ambiental.*
- 2. Elaboración de bases, pliegos y formularios técnicos para la licitación de servicios relacionados con la educación ambiental.*
- 3. Comunicación y divulgación de información de valor y acciones de la Entidad dirigidas a los Ayuntamientos y su ciudadanía.*
- 4. Comunicación, divulgación y relaciones a nivel técnico, con otras entidades, públicas y privadas, que desarrollen actividades en materia de prevención y educación ambiental.*



- 5 *Preparación de contenidos para campañas informativas y de sensibilización, en materia de prevención y educación ambiental.*
- 6 *Organización de jornadas divulgativas relacionadas con la prevención y educación ambiental.*
- 7 *Cualesquiera otras de similar naturaleza, que resulten convenientes o necesarias para el desarrollo de las antedichas o deriven de estas, que sean acordes con su categoría profesional.*

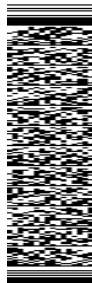
El establecimiento del nuevo servicio de educación ambiental, requieren de una transformación del actual puesto de "jefe de sección de educación y divulgación ambiental", en el puesto de "jefe de servicio de educación ambiental" que esté al frente del mismo, y que asuma nuevas funciones acordes a su desempeño que suponen un mayor nivel de responsabilidad y dedicación, especialmente en relación con la definición de estrategias, elaboración de propuestas, dirección y coordinación de equipos y proyectos, así como una dedicación especial, que debe ir más allá del horario establecido en las oficinas de la Emtre, dado que parte de las actividades de educación y difusión ambiental, dirigidas a la ciudadanía, se realizan en fines de semana y festivos, y en algunas ocasiones pueden requerir la supervisión por parte del responsable de la Emtre.

Por todo ello, corresponde la conversión del puesto de "Jefe de Sección de Educación y Divulgación ambiental", a la de "Jefe de Servicio de Educación Ambiental", así como la ampliación de sus funciones y responsabilidades a las que efectivamente está desarrollando, conforme a la siguiente ficha del puesto en la RPT, que ha de ser modificada por la siguiente.

La ficha del puesto en la RPT quedaría como sigue:

JEFE DE SERVICIO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 24
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 38.017,14 € anuales
- **Escala o Sector:** Especial
- **Subescala:** Técnica
- **Número de puestos:** 1



- Identificación del puesto: PR. 108

- Funciones:

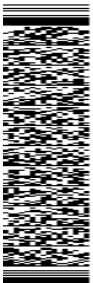
Este puesto de trabajo asumirá, bajo la dependencia directa de la Presidencia, las funciones de estudio, informe, asesoramiento, diseño de estrategias y propuesta de carácter superior, así como la directa realización de las actividades relacionadas con el puesto, teniendo la responsabilidad de la decisión,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

Funciones de dirección y coordinación

7. *Promover una eficiente coordinación con los Técnicos municipales de los Ayuntamientos, y las mancomunidades, en materia de prevención y educación ambiental, al objeto de adecuar los programas de educación ambiental a las prioridades y necesidades de los municipios que integran la Emtre y optimizar al máximo el conjunto de recursos que se destinan a la Educación ambiental en todo el Área Metropolitana.*
8. *Coordinación de cuantas tareas afecten a la Prevención y Educación Ambiental de la EMTRE, de todos los servicios y actividades necesarias para implementar las acciones.*
9. *Definición y ejecución de una estrategia de trabajo en red, estableciendo alianzas con agentes, colectivos y proyectos vinculados al Area metropolitana de Valencia.*
10. *Comunicación, coordinación y relación con otras entidades, públicas y privadas, que lleven a cabo actividades de prevención y educación medioambiental.*
11. *Dirigir, coordinar, supervisar, organizar y controlar el trabajo de empresas adjudicatarias de actividades vinculadas a las acciones en materia de Prevención, concienciación y Educación ambiental impulsadas por la Emtre.*
12. *Colaboración con todos los servicios de la Emtre, en relación con actuaciones relacionadas con la Prevención y la Educación Ambiental, en especial con:*
 - ☐ *el Técnico de Comunicación y Relaciones Informativas en todas aquellas actuaciones de información y difusión.*
 - ☐ *el Servicio TIC de la Entidad en la planificación y diseño de programas y aplicaciones informáticas.*
 - ☐ *el Área técnica.*

Funciones de diseño de estrategias y planificación

14. *Diseño, desarrollo, seguimiento, evaluación y actualización del Plan de Educación Ambiental Metropolitano de la Entidad.*



15. *Planificación, diseño, elaboración y ejecución de los programas e iniciativas de educación ambiental implementados por la EMTRE en el marco del Plan de Educación Ambiental Metropolitano de la Entidad.*
16. *Definición de las estrategias y de los planes operativos anuales.*
17. *Incorporación al PAE y a los Programas operativos de una nueva área de trabajo en materia de prevención, que promueva campañas y programas que fomenten la reducción de la producción de residuos y la reutilización de los productos (reparación, segunda mano, nuevos usos, aprovechamiento alimentario, etc.).*

Funciones de estudio e investigación.

18. *Promover y participar en trabajos, estudios e investigaciones que aporten conocimiento e información de valor para la Emtre y sus municipios en materia de prevención y educación ambiental, así como, para conocer el comportamiento de la ciudadanía en este ámbito.*
19. *Organización de sesiones técnicas, para compartir conocimiento, con agentes públicos y privados en el ámbito de la prevención y educación ambiental.*
20. *Promover la participación de la Emtre, en foros especializados en el ámbito de la Prevención y educación ambiental.*

Funciones de gestión

23. *Promover la adecuación de los diferentes equipamientos de la Emtre, además de la Planta de Hornillos, para su función educativa y divulgadora, en especial los ecoparques fijos y móviles.*
24. *Supervisión de la elaboración y redacción de todo tipo de informes sobre las actuaciones de componente medioambiental, incluidas las reclamaciones y/o recursos formulen los/as ciudadanas.*
25. *Elaboración de las bases, pliegos y formularios, así como la tramitación de concursos y licitaciones de servicios relacionados con las actividades de Prevención y Educación ambiental convocados por esta Administración.*
26. *Organización de jornadas divulgativas y otros eventos relacionados con la prevención y la educación medioambiental.*
27. *Colaboración en la redacción de las ordenanzas metropolitanas y actuaciones presupuestarias en materia de prevención y educación ambiental.*
28. *Efectuar seguimiento y valoración de las actividades desarrolladas por la EMTRE en la materia y/o las empresas adjudicatarias de las mismas.*
29. *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.*
30. *Preparar campañas de sensibilización en materia de prevención y educación medioambiental.*



31. *Cualquier actuación de carácter educativa medioambiental o de prevención, relacionada con los servicios que presta la Entidad Metropolitana.*

Observaciones:

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

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

Se Valorará la experiencia en dirección y coordinación de equipos, gestión educativa, docencia y actividades de promoción.

Este puesto tiene una dedicación especial, que puede ir más allá del horario establecido en las oficinas de la Emtre, dado que parte de las actividades de educación y difusión ambiental, dirigidas a la ciudadanía, se realizan en fines de semana y festivos, y en algunas ocasiones pueden requerir la supervisión por parte del jefe de servicio.

En cuanto a la ocupación del puesto, es de señalar que la propuesta no supone una vulneración de los derechos del funcionario que lo ocupa, ya que se le mantendrá en él, siempre que cumpla los requisitos para su desempeño. Al contrario, la transformación propuesta supone una mejora en su carrera profesional. Asimismo, el funcionario que ocupará el nuevo puesto ha accedido a la función pública mediante un proceso selectivo que garantiza los principios de mérito y capacidad, y cuenta con la experiencia y la formación necesarias para desempeñar las funciones del nuevo puesto.

2.1.2. Modificación de la denominación y funciones de los puestos adscritos a Presidencia-Gerencia y que integran el Servicio de modernización (antes, TIC), en la RPT de 2026:

**JEFA DE SERVICIO DE MODERNIZACIÓN
A1 NIVEL 28**

Es el técnico superior que, bajo la dependencia directa de la Presidencia, 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 de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones y, particularmente, asume 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 la 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.*

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.*



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.

TÉCNICO MEDIO
DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES
A2 NIVEL 24

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:

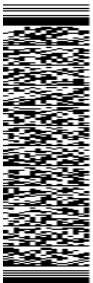
1. *Gestionar y controlar la ejecución de los contratos de explotación y administración de sistemas informáticos o, en su defecto, administrar directamente los sistemas informáticos de la entidad, velando por el cumplimiento de las leyes vigentes y garantizando el nivel de operación del servicio necesario para el funcionamiento de la entidad.*

2. *Asegurar el mantenimiento de la infraestructura necesaria que garantice las comunicaciones de la entidad y sus dependencias, constituidas principalmente por internet, fax, redes de comunicaciones, telefonía convencional y telefonía móvil.*

3. *Gestionar y controlar la ejecución de los contratos de desarrollo de aplicaciones informáticas y su mantenimiento o, en su defecto, desarrollar y mantener directamente las aplicaciones corporativas de la entidad durante todo el ciclo de vida de las mismas.*

4. *Coordinar y controlar el adecuado mantenimiento de todos los sistemas hardware y software de la entidad.*

5. *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.*



6. *Supervisar y, en su caso, administrar los dominios de Internet y los certificados electrónicos de servidor de la entidad.*

7. *Gestionar los contratos de desarrollo de portales web de la entidad o, en su defecto, realizar los desarrollos necesarios para el adecuado funcionamiento de los mismos.*

8. *Formación y definición de directrices técnicas para la publicación de contenidos en portales web de la entidad, así como asistencia técnica a la publicación de contenidos.*

9. *Gestión y configuración, si procede, de la infraestructura necesaria para la puesta en funcionamiento de los nuevos sistemas de información.*

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. *Proponer e 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. *Aplicar las medidas y actuaciones que le correspondan para el cumplimiento normativo de la entidad en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones.*

14. *Definición de políticas, metodologías y buenas prácticas de gestión de proyectos TIC.*

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

16. *Emitir informes de funcionamiento de los servicios informáticos y de seguimiento de los contratos en el ámbito de sus competencias.*

17. *Cualesquiera otras funciones similares o relacionadas con las anteriores que le sean requeridas para el adecuado funcionamiento del servicio dentro de las competencias de su perfil profesional.*

Observaciones:

Para el 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.

**TÉCNICO DE INFORMÁTICA DE GRADO SUPERIOR DE F.P.
C1 NIVEL 22**



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

A) Funciones generales:

1. Ejecución material de las operaciones administrativas inherentes al trabajo de la unidad administrativa a la que pertenece, así como a la redacción de documentos administrativos e informes cuyos conocimientos requeridos sean los asociados a su grupo profesional.

2. Informar y atender al ciudadano, o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos dentro de su ámbito de competencia.

B) Funciones específicas:

23. Realizar la parametrización, configuración y funcionamiento ordinario de las aplicaciones corporativas de la entidad.

24. Realizar soporte técnico a usuarios, especialmente en cuestiones relacionadas con las infraestructuras propias de la entidad y software a medida.

25. Analizar y proponer las soluciones permanentes a las incidencias relacionadas con los sistemas informáticos y las redes de comunicaciones, y resolver, en su caso, aquellas acordes a su perfil profesional. Mantener registros y documentación sobre las incidencias resueltas y el estado de los equipos.

26. Realizar el seguimiento periódico de todas las incidencias y peticiones recibidas por el Servicio TIC, asegurándose de una resolución ágil y elevando informes de resultados a su superior jerárquico.

27. Mantenimiento del inventario de activos TIC de la entidad.

28. Proporcionar asistencia a usuarios, tanto en persona como a través del teléfono y de herramientas de soporte remoto, para todas aquellas cuestiones dentro de las competencias del servicio TIC.

29. Realizar, de forma proactiva, diagnósticos y propuestas de mejora sobre los sistemas informáticos, tanto a nivel software como hardware.

30. Colaborar y asistir en la implementación de nuevos sistemas informáticos. Asistir en, o realizar directamente, las migraciones de datos y actualizaciones de sistemas.

31. Participar en la planificación y ejecución de proyectos tecnológicos bajo la supervisión de sus superiores.

32. Orientar y formar a usuarios sobre el uso correcto de equipos y programas, así como de las normas y recomendaciones de seguridad. Realizar sesiones de formación básica a los usuarios sobre el uso de software, sistemas operativos y procedimientos de seguridad.

33. Realizar la administración de accesos y permisos de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones que correspondan.



34. *Tareas de instalación, configuración y actualización de sistemas operativos y software; reparación, montaje y configuración de equipos.*
35. *Soporte en la instalación, configuración y mantenimiento de redes LAN, WIFI y VPNs.*
36. *Aplicación de medidas de seguridad en sistemas y redes, realización de copias de seguridad y restauración de datos.*
37. *Realizar labores técnicas de mantenimiento de los portales web de la entidad, así como la publicación de aquellos contenidos que requieran de conocimientos técnicos.*
38. *Administración de bases de datos y cargas de datos.*
39. *Elaborar manuales de usuario, documentos explicativos, y documentación técnica de diversa índole sobre los sistemas informáticos de la entidad.*
40. *Velar por la óptima utilización de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones, y de la seguridad de los mismos.*
41. *Asistir a usuarios para la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición, para facilitar el acceso y la tramitación electrónica de expedientes de todos los empleados.*
42. *Relacionarse con los diferentes proveedores, entidades públicas y privadas que, en su caso, requiera para realizar su actividad profesional.*
43. *Emitir informes de funcionamiento de los servicios informáticos.*
44. *Cualesquiera otras funciones similares o relacionadas con las anteriores que le sean requeridas para el adecuado funcionamiento del servicio dentro de las competencias de su perfil profesional.*

Observaciones:

Para del desempeño de este puesto de trabajo se requerirá estar en posesión del título de formación profesional de técnico/a de grado superior en cualquiera de las especialidades de informática, o titulaciones superiores en informática.

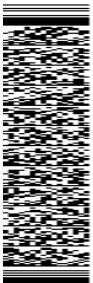
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.1.3.- Modificación del componente competencial (anterior, destino) del complemento del puesto PR.103 (Jefa del servicio de modernización):

El complemento de destino pasa del nivel 26 al nivel 28, al amparo de lo dispuesto en el art. 19.Siete de la LPGE de 2023, aplicable al presente ejercicio, en relación con lo dispuesto en el art. 3.1 del RD 861/1986, de 25 de abril, que remite a la DT 6ª del RDL 6/2023, de 19 de diciembre, por los siguientes

Motivos:

*El puesto desde la RPT de 2022, con motivo de la ampliación a partir de la RPT de este año va a ver incrementada su tarea de **organización, formación y dirección** de un empleado más adscrito a su Área (auxiliar de informática). A lo*



que cabe añadir que el incremento de la contratación pública a resultas del incremento presupuestario experimentado en la Entidad estos últimos años ha puesto para el puesto un aumento de sus **responsabilidades** con el aumento o mejora de los servicios que presta la Entidad. Así como un aumento significativo de sus **competencias** con la migración e integración al ecosistema informático y de comunicación (ciberseguridad, nube, etc) de todos los procesos y servicios de la Entidad. Lo que justifica la revisión del infravalorado componente competencial del puesto, elevándolo del nivel 26 actual al 28, resulta ser más que evidente, para adecuarlo a las competencias reales y efectivas que se desempeñan desde el puesto, elevándolo del nivel 26 actual al 28, más ajustado a las competencias reales y efectivas que se desempeñan desde el puesto.

2.2.- Área de Secretaría

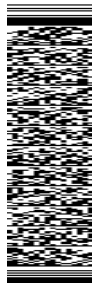
2.2.1.- Modificación del concepto "disponibilidad" del componente del desempeño (anterior específico) del complemento de los puestos SE. 209 y SE.210.

En las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado establecen los límites, en términos homogéneos, a los incrementos retributivos que con carácter anual pueden alcanzar las retribuciones del personal empleado público.

No obstante, siempre introducen un precepto que habilita a las distintas administraciones, por razones motivadas y con carácter singular y excepcional, incrementar las retribuciones por encima del límite establecido con carácter general. En este sentido, el art. 19. Siete de la LPGE de 2023, aplicable al presente ejercicio de 2025, establece que:

<<Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo>>

*La Asamblea de la EMTRE en sesión de 17 de octubre de 2024 aprobó la plantilla de personal y RPT para 2025. En su Anexo V donde se recogen las Disposiciones Varias, en la QUINTA, se regulan los distintos conceptos que forman parte del componente del desempeño que integra el complemento del puesto percibido por el personal auxiliar de control de residuos y el personal auxiliar de servicios, y en particular por lo que se refiere a la <<disponibilidad>> no se justifica la diferencia de en la cuantía percibida en la actualidad por el personal **auxiliar** de control de residuos (**86,04 €**) y la percibida por el personal **auxiliar** de servicios (**42,73 €**), lo que constituye una situación de agravio comparativo que supone una desigualdad salarial de todo punto injustificada.*



En consecuencia, procede dar nueva redacción al apartado V de la RPT de 2026, sobre Disposiciones Varias, el apartado 5.2 (Personal Auxiliar de Servicios) quedará redactada como sigue:

<< 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 – Desempeño, que figura en la descripción del puesto, la cantidad de **86,04 €** mensuales por el componente o factor de "disponibilidad".

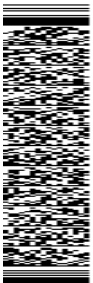
- A esta cantidad, que se corresponde con la aplicable durante el presente ejercicio, se le aplicará el incremento –en su caso- que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2026 o la norma que la sustituya>>.

2.2.2.- Modificación del componente competencial (anterior, destino) del complemento de los puesto SE.203 (Jefe del servicio de personal) y SE.211 (Jefa del servicio de secretaría):

2.2.2.1. Se incrementa el nivel del componente competencial (destino) del puesto de jefe de servicio de personal (SE 203) existentes, del actual 26 al 28 en la RPT de 2026, al amparo de lo dispuesto en el art. 19.Siete de la LPGE de 2023, aplicable al presente ejercicio, en relación con lo dispuesto en el art. 3.1 del RD 861/1986, de 25 de abril, que remite a la DT 6ª del RDL 6/2023, de 19 de diciembre, por los siguientes

Motivos:

El puesto desde la RPT de 2002, con los sucesivos incrementos de la plantilla de la Entidad, y sucesivas reestructuraciones organizativas de las distintas Áreas de la Entidad, en particular la acometida tras la aprobación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2025-2026, unido a la permanente y actualizada **coordinación** con el servicio de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo, conlleva a un notable incremento de las **responsabilidades** derivadas del desempeño del puesto. Por otro lado, los escasos medios personales con que cuenta el servicio de personal conllevan un ejercicio intenso de las más amplias **competencias** en la materia, que justifican la revisión del infravalorado componente competencial del puesto, elevándolo del nivel 26 actual al 28, resulta ser más que evidente, para adecuarlo a las competencias reales y efectivas que se desempeñan desde el puesto, elevándolo del nivel 26 actual al 28, más



ajustado a las competencias reales y efectivas que se desempeñan desde el puesto.

- 2.2.2.2. *Se incrementa el nivel del componente competencial (destino) del puesto de jefa de servicio de secretaria (SE 211) existentes, del actual 26 al 28 en la RPT de 2026, al amparo de lo dispuesto en el art. 19.Siete de la LPGE de 2023, aplicable al presente ejercicio, en relación con lo dispuesto en el art. 3.1 del RD 861/1986, de 25 de abril, que remite a la DT 6ª del RDL 6/2023, de 19 de diciembre, por los siguientes*

Motivos:

*Este puesto desde la RPT de 2002 ha visto incrementadas sus **responsabilidades**, a resultas de las novedades en materia de contratación, con la licitación electrónica que exige una alta **especialización** y un conocimiento profundo de la materia dada su complejidad, sobre todo a partir de la Ley 30/2007 y sucesivas modificaciones (2011 y 2017) a la par del incremento de la contratación pública a resultas del crecimiento del presupuesto de la EMTRE en esta última década en un 40%. Siendo de tomar en consideración también la adscripción en la RPT de 2025 del puesto de "jefe de sección de patrimonio" al Área de Presidencia-Gerencia con la denominación de "Jefe de sección de Educación y Divulgación Ambiental" y con nuevas funciones. Con lo que las **competencias** en materia de patrimonio de la Entidad han sido asumidas por este puesto. A ello cabe añadir la particular idiosincrasia de esta Entidad integrada por 45 municipios con la consiguiente **complejidad funcional** (convocatorias, sesiones, etc. de los órganos de la Entidad) por lo florido del régimen jurídico municipal a que ha de enfrentarse a diario, lo que requiere de alta **especialización** y dedicación, con los escasos medios humanos con que está dotada el Área de Secretaria de la Entidad.*

La revisión del infravalorado componente competencial del puesto, elevándolo del nivel 26 actual al 28, resulta ser más que evidente, para adecuarlo a las competencias reales y efectivas que se desempeñan desde el puesto.

2.3.- Área de Intervención

2.3.1.- Modificación del componente competencial (anterior, destino) del complemento de los puesto IN.301 (Jefa del servicio de contabilidad y control financiero) e IN.302 (Jefe del servicio de presupuestos):

- 3.1.1 *Se incrementa el nivel del componente competencial (destino) de los puestos de jefa de servicio de contabilidad y control financiero (IN 301) y jefe de servicio de presupuestos (IN 302) existentes, del actual 26 al 28 en la RPT de 2026, al amparo de lo dispuesto en el art. 19.Siete de la LPGE de 2023, aplicable al presente*



ejercicio, en relación con lo dispuesto en el art. 3.1 del RD 861/1986, de 25 de abril, que remite a la DT 6ª del RDL 6/2023, de 19 de diciembre, por los siguientes

Motivos:

*Las obligaciones legales impuestas al Área de Intervención, a la que pertenecen ambos puestos desde 2002 en la legislación vigente (V. gr. el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, regulador del régimen de control de las Entidades Locales; RD-Ley 6/2025 sobre el nuevo régimen jurídico contable de las Entidades Locales), ha llevado a un incremento exponencial de las **responsabilidades** de los jefes de esta Area, unido a una exigente cuando no extenuante ejercicio de sus **competencias** de carácter muy **especial**, atendido el exponencial crecimiento del presupuesto de la Entidad, pasando de los 68 millones de euros de 2015 a los más de 100 millones de 2025, lo que ha supuesto en sólo 10 años un incremento de más de un 40%, lo que supone un ingente incremento de las tareas contabilidad y fiscalización del gasto, producto sin duda de un incremento de la actividad económica de la Entidad y de su contratación. A lo que cabe un mayor ejercicio a la hora de **organizar y mandar** el trabajo (formación incluida de los subordinados), a resultas de la nueva incorporación de un nuevo administrativo y de un técnico medio por mejora de empleo, en ejecución del plan de ordenación de recursos humanos de la Entidad de 2025-2026.*

De cuanto se ha dicho resulta más que evidente una necesaria revisión del infravalorado componente competencial del puesto, elevándolo del nivel 26 actual al 28, más ajustado a las competencias reales y efectivas que se desempeñan desde el puesto.

2.4.- Área de Tesorería

2.4.1.- Modificación del componente competencial (anterior, destino) del complemento del puesto TE.404 (Jefa del servicio de gestión tributaria y recaudación:

2.4.1.1 Se incrementa el nivel del componente competencial (destino) del puesto de jefa de servicio de gestión tributaria y recaudación (TE 404) existentes, del actual 26 al 28 en la RPT de 2026, al amparo de lo dispuesto en el art. 19.Siete de la LPGE de 2023, aplicable al presente ejercicio, en relación con lo dispuesto en el art. 3.1 del RD 861/1986, de 25 de abril, que remite a la DT 6ª del RDL 6/2023, de 19 de diciembre, por los siguientes

Motivos:

*El puesto adscrito a Tesorería, desde la RPT de 2002 ha visto incrementadas sus **responsabilidades** con el aumento de medios personales bajo su órbita en 1 administrativo y 2 técnicos medios, lo que conlleva un incremento de las funciones de **organizar, formar y mandar** el trabajo del Área. Además, desde la aprobación*



e implantación de la tasa TAMER en 2008 con la que financia en parte sus actividades, el nivel de **competencias y responsabilidad** del puesto se ha elevado considerablemente, con un alto grado de **especialización** para abordar de manera eficiente la **recaudación** de un área metropolitana de más de millón y medio de habitantes. Además, del exponencial crecimiento de las tareas propias del área de tesorería (pago de facturas) consecuencia del incremento de más del 40% del presupuesto de la Entidad en la última década y el consecuente aumento de la contratación pública.

La revisión del infravalorado componente competencial del puesto, elevándolo del nivel 26 actual al 28, resulta ser más que evidente, para adecuarlo a las competencias reales y efectivas que se desempeñan desde el puesto.

2.5.- Área de Dirección Técnica

2.5.1.- Modificación del componente competencial (anterior, destino) del complemento de los puesto TC.514 (Jefe de sección de ecoparques), TC.502 (Jefe de servicio del área técnica) y TC. 500 (Director técnico):

2.5.1.1 Se incrementa el nivel del componente competencial (destino) del puesto de jefe de ecoparques (TC 514) existente, del actual 24 al 26 en la RPT de 2026, al amparo de lo dispuesto en el art. 19.Siete de la LPGE de 2023, aplicable al presente ejercicio, en relación con lo dispuesto en el art. 3.1 del RD 861/1986, de 25 de abril, que remite a la DT 6ª del RDL 6/2023, de 19 de diciembre, por los siguientes

Motivos:

Los cambios legislativos acontecidos desde la creación del puesto en 2008, han sido abundantes y floridos que han sobrecargado las condiciones de trabajo del puesto con nuevas obligaciones. A efectos meramente enunciativos cabe citar la Ley estatal de Residuos de 2011 revisada recientemente en 2022, así como la Ley de la Generalitat de 2022 de residuos y economía circular. Los reales decretos en materia de aparatos eléctricos y electrónicos de 2015, de bolsa de plástico de 2018 y de envases de 2022. Todo lo cual ha supuesto un incremento notable en la asunción de nuevas **competencias** para atender novedades en materia de gestión selectiva de los residuos, un incremento del grado de **responsabilidad** en la gestión, control y seguimiento del **complejo ecosistema territorial y funcional** de los ecoparques, fijos y móviles, que gestiona la Entidad y que dan servicio a 45 municipios repartidos en 2 comarcas, lo que implica una ardua labor de **coordinación** con las autoridades municipales.



De cuanto se ha expuesto, que resulta también predicable de otros puestos a los que luego se aludirá, se evidencia lo infravalorado que está el puesto desde la perspectiva de sus competencias reales y efectivas, lo que justifica la elevación del nivel 24 actual al 26, dejándolo equiparado al otro puesto de jefe de sección, con funciones concomitantes, lo que atrae la aplicación al caso del principio de "a igual trabajo, igual retribución" en la función pública (ex. STS de 19 de febrero de 2020 -Rec. 4552/2017-).

2.5.1.2 Se incrementa el nivel del componente competencial (destino) del puesto de jefe de servicio del área técnica (TC 502) existentes, del actual 26 al 28 en la RPT de 2026, al amparo de lo dispuesto en el art. 19.Siete de la LPGE de 2023, aplicable al presente ejercicio, en relación con lo dispuesto en el art. 3.1 del RD 861/1986, de 25 de abril, que remite a la DT 6ª del RDL 6/2023, de 19 de diciembre, por los siguientes

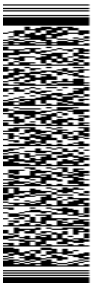
Motivos:

*Este puesto, desde la RPT de 2002, ha visto incrementadas sus **responsabilidades y competencias**, derivadas de la incesante novación legislativa habida en la materia objeto de las funciones desempeñadas por el puesto. A efectos meramente enunciativos cabe citar la Ley estatal de Residuos de 2011 revisada recientemente en 2022, así como la Ley de la Generalitat de 2022 de residuos y economía circular. Los reales decretos en materia de aparatos eléctricos y electrónicos de 2015, de bolsa de plástico de 2018 y de envases de 2022. La Directiva de la UE de 2006 sobre pilas y acumuladores de 2006 y la de 2008 sobre residuos. Sin olvidar la **coordinación**, control y seguimiento del complejo ecosistema territorial y funcional de los **ecoparques**, fijos y móviles, que gestiona la Entidad que da servicio a las 45 poblaciones que la integran, así como de los servicios de recogida municipal con el de tratamiento propio de la Entidad en sus **plantas** de Manises y Quart de Poblet, puestas en funcionamiento después de la creación del puesto, y el **vertedero** de Dos Aguas.*

De cuanto se ha dicho resulta más que evidente una necesaria revisión del infravalorado componente competencial del puesto, elevándolo del nivel 26 actual al 28, más ajustado a las competencias reales y efectivas que se desempeñan desde el puesto.

2.5.1.3 Se incrementa el nivel del componente competencial (destino) del puesto de gerente (TC 500) existentes, del actual 28 al 29 en la RPT de 2026, al amparo de lo dispuesto en el art. 19.Siete de la LPGE de 2023, aplicable al presente ejercicio, en relación con lo dispuesto en el art. 3.1 del RD 861/1986, de 25 de abril, que remite a la DT 6ª del RDL 6/2023, de 19 de diciembre, por los siguientes

Motivos:



El puesto desde la RPT de 2002 ha visto, como ya se ha dicho, un incesante incremento de sus **responsabilidades y competencias** derivadas del florido régimen legal en materia de residuos al que ya hemos aludido con anterioridad en el ámbito europeo, estatal y autonómico, en permanente cambio. La tarea de **coordinación** con las 45 entidades locales que integran la Entidad, así como con las autoridades autonómicas y estatales, y los concesionarios que gestionan las plantas de tratamiento de residuos de la Entidad se ha elevado considerablemente a resultas de lo anterior. El incremento del presupuesto de la Entidad y de la contratación también han supuesto para este puesto un aumento de sus atribuciones en los aspectos técnico de aquella. De ahí que esté plenamente justificada la revisión del infravalorado componente competencial del puesto, elevándolo del nivel 28 actual al 29, para adecuarlo a las competencias reales y efectivas que se desempeñan desde el puesto.

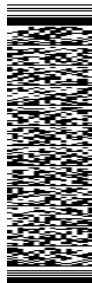
Quinto.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y siguientes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; 69 y 72 a 77 del TREBEP; 28 a 54 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat Valenciana; 22.2.i), 33.2.f), 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 126, 127 y 129.3 del Real Decreto Legislativo 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 lo actuado con las organizaciones sindicales, en los términos establecidos en el artículo 37 y concordantes del TREBEP, y

Previo su dictamen por la Comisión Informativa correspondiente, se propone a la Asamblea:

PRIMERO.- Aprobar la creación del Servicio de Educación Ambiental de la EMTRE, en los términos dispuestos en el apartado I de este acuerdo de la Asamblea.

SEGUNDO.- Aprobar la estructura orgánica y funcional de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos correspondiente al ejercicio de **2026**, 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**.



TERCERO.- Aprobar la **Plantilla** del Personal de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos correspondiente al ejercicio **2026**, 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.

CUARTO.- Aprobar la **Relación de Puestos de Trabajo (RPT)** de la Entidad Metropolitana para el Tratamiento de Residuos integrantes de la Plantilla del ejercicio **2026**, según **Anexo III** adjunto. Con las **fichas** de cada puesto 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**).

QUINTO.- 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.

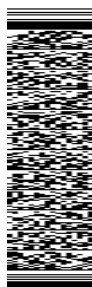
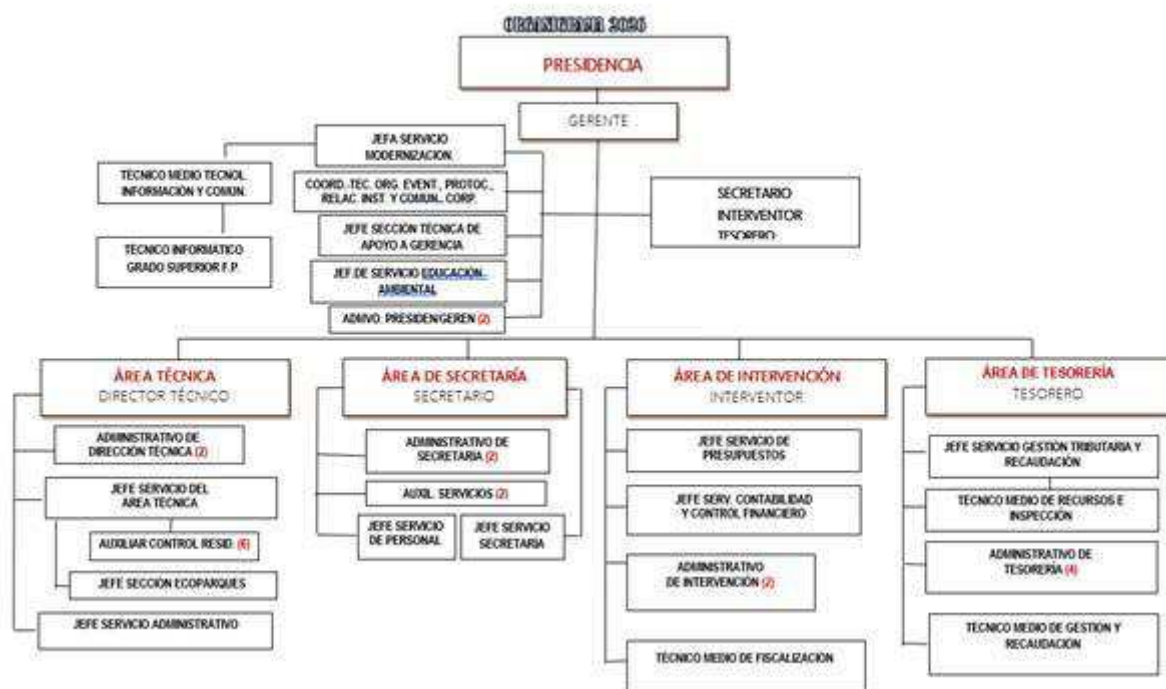
SEXTO.- Aprobar las **Disposiciones Varias** contenidas en el **Anexo V** que se adjunta, donde se recogen pormenorizadamente las particularidades de este expediente; se hacen constar los criterios seguidos en orden a la identificación de los puestos de trabajo integrantes de la plantilla; se establecen determinadas pautas de procedimiento en relación con la cobertura de los puestos de trabajo y, en definitiva, se exponen cuantas previsiones, medidas y actuaciones en materia de recursos humanos afectan al presente expediente administrativo, que serán de aplicación para el ejercicio **2026**.



ANEXOS:

I.-

ORGANIGRAMA



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=

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

II.-

PLANTILLA 2026

PLANTILLA DE LA ENTIDAD METROPOLITANA PARA EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS (Ejercicio 2026)

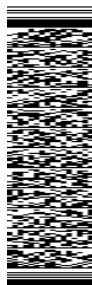
A).- FUNCIONARIOS DE CARRERA

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	7	A	A 1	Administración General	Técnica		
Técnico de Gestión	3	A	A 2	Administración General	Gestión		
Administrativo	12	C	C 1	Administración General	Administrativa		
Técnico Superior	4	A	A 1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Técnico Medio	3	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.	
Técnico informático grado superior FP	1	C	C 1	Administración Especial	Auxiliar		

B).- EVENTUALES

DENOMINACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS
Gerente	1

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



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.es/SedeElectronica>

III.-

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD METROPOLITANA PARA EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS (Ejercicio 2026)

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	-	LD	FHN	
Gerente	A	A1	1	30	-	-	Eventual	
Director Técnico	A	A1	1	29	-	C	F	Ing.Indus/CCP o Grado más Máster o equivalente
Jefe Servicio del Área Técnica	A	A1	1	28	-	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	28	-	C	F	
Jefe Servicio Personal	A	A1	1	28	-	C	F	
Jefe Servicio Secretaría	A	A1	1	28	-	C	F	
Jefe Servicio Presupuestos	A	A1	1	28	-	C	F	
Jefe Servicio Gestión Tributaria y Recaudación	A	A1	1	28	-	C	F	
Jefe Servicio Modernización	A	A1	1	28	-	C	F	Ing. Informática, Grado más Máster o equivalente
Jefe Serv. Educación Ambiental	A	A1	1	24	-	C	F	Grado Universitario, Ingeniero superior, Arquitecto, o equivalentes.
Jefe Sección Ecoparques	A	A2	1	26	-	C	F	Dipl.Univ, Ingen.Téc., Arquít. Téc. o título de Grado
Jefe Sección Técnica de Apoyo a Gerencia	A	A2	1	26	-	C	F	Dipl.Univ, Ingen.Téc., Arquít. Téc. o título de Grado



CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2
URL de verificación: https://admin.issatm.es/SedeElectronica/verificarCSV.do

Coord.-tecnic. Organiz. Event., protoc., relac. Instituc. y comunicación corporativa	A	A1	1	24	1	LD	F	Grado Universit. en Organiz. Event., Protocol. y Relac. Institucionales, o equivalentes.
Técnico de Gestión y Recaudación	A	A2	1	24	1	C	F	
Técnico de Fiscalización	A	A2	1	24	1	C	F	
Técnico Medio Tecnolog. Información y Comunicaciones	A	A2	1	24	-	C	F	Dipl.Univ.Ingen.Técnica Info o equiv.
Técnico Medio de Recursos e Inspección	A	A2	1	24	-	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	4	22	1	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	-	C	F	
Auxiliar de Control de Residuos	C	C2	6	16	-	C	F	Trabajo turnos
Técnico Informática Grado Superior F.P.	C	C1	1	22	1	C	F	Grado Superior F.P. Especialidades Informática

CLAVES UTILIZADAS:	<u>Naturaleza</u>
<u>Forma de provisión:</u>	<u>Jdica. Puesto:</u>
- C: concurso	- FHN:
- LD: libre designación	Habilitado
	Nacional
	- F: funcionario

<u>Notas finales:</u>
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.



CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: https://administracion.gob.es/SedeElectronica

IV.-

ADVERTENCIA

*En el concepto de Complemento del puesto de trabajo-Componente del Desempeño (antes Complemento específico para todos/as los/as empleados/as) se recogen, para el ejercicio **2026**, las presupuestadas en el ejercicio anterior incrementadas en un 2,5% según las proyecciones macroeconómicas publicadas por el Banco de España, sin perjuicio de lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o en la norma que la sustituya.*



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.es/SedeElectronica>

ÁREA DE PRESIDENCIA Y GERENCIA:

- **Administrativo de Presidencia y Gerencia (2 puestos).**
- **Técnico de informática de grado superior de F.P.**
- **Técnico Medio de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.**
- **Coordinador-técnico en Organización de Eventos, Protocolo, Relaciones Institucionales y Comunicación Corporativa.**
- **Jefe de la Sección Técnica de Apoyo a Gerencia.**
- **Jefe de Servicio de Educación Ambiental.**
- **Jefa de Servicio de Modernización.**
- **Gerente.**



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <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:** 21.801,92€ anuales
 - * **Puesto de trabajo PR.105:** 19.346,88 € 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.

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 aquellas 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.

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.

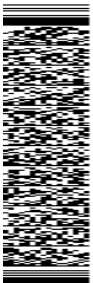
2.- Asistirá y colaborará con los puestos Técnicos adscritos al Área en la realización de tareas administrativas y de trámite que conlleve la gestión de expedientes administrativos y resoluciones de trámite, necesarias para el desarrollo de las gestiones propias del Área de Presidencia.

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.



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.es/SedeElectronica>

TÉCNICO DE INFORMÁTICA DE GRADO SUPERIOR DE F.P.

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** C.
- **Subgrupo:** C 1.
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 22
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 19.346,88 €
- **Escala o Sector:** Administración Especial.
- **Subescala:** Auxiliar
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación de los puestos:** PR.110
- **Funciones:**

Es el técnico que, bajo la dependencia de la jefa del Servicio de Modernización, asume las tareas de administración especial, así como la programación, ejecución, informe y asesoramiento relacionadas con su ámbito de actuación específico

En particular, le corresponde ejercer las siguientes funciones específicas:

23. *Realizar la parametrización, configuración y funcionamiento ordinario de las aplicaciones corporativas de la entidad.*
24. *Realizar soporte técnico a usuarios, especialmente en cuestiones relacionadas con las infraestructuras propias de la entidad y software a medida.*
25. *Analizar y proponer las soluciones permanentes a las incidencias relacionadas con los sistemas informáticos y las redes de comunicaciones, y resolver, en su caso, aquellas acordes a su perfil profesional. Mantener registros y documentación sobre las incidencias resueltas y el estado de los equipos.*
26. *Realizar el seguimiento periódico de todas las incidencias y peticiones recibidas por el Servicio TIC, asegurándose de una resolución ágil y elevando informes de resultados a su superior jerárquico.*
27. *Mantenimiento del inventario de activos TIC de la entidad.*
28. *Proporcionar asistencia a usuarios, tanto en persona como a través del teléfono y de herramientas de soporte remoto, para todas aquellas cuestiones dentro de las competencias del servicio TIC.*
29. *Realizar, de forma proactiva, diagnósticos y propuestas de mejora sobre los sistemas informáticos, tanto a nivel software como hardware.*
30. *Colaborar y asistir en la implementación de nuevos sistemas informáticos. Asistir en, o realizar directamente, las migraciones de datos y actualizaciones de sistemas.*



31. *Participar en la planificación y ejecución de proyectos tecnológicos bajo la supervisión de sus superiores.*
32. *Orientar y formar a usuarios sobre el uso correcto de equipos y programas, así como de las normas y recomendaciones de seguridad. Realizar sesiones de formación básica a los usuarios sobre el uso de software, sistemas operativos y procedimientos de seguridad.*
33. *Realizar la administración de accesos y permisos de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones que correspondan.*
34. *Tareas de instalación, configuración y actualización de sistemas operativos y software; reparación, montaje y configuración de equipos.*
35. *Soporte en la instalación, configuración y mantenimiento de redes LAN, WIFI y VPNs.*
36. *Aplicación de medidas de seguridad en sistemas y redes, realización de copias de seguridad y restauración de datos.*
37. *Realizar labores técnicas de mantenimiento de los portales web de la entidad, así como la publicación de aquellos contenidos que requieran de conocimientos técnicos.*
38. *Administración de bases de datos y cargas de datos.*
39. *Elaborar manuales de usuario, documentos explicativos, y documentación técnica de diversa índole sobre los sistemas informáticos de la entidad.*
40. *Velar por la óptima utilización de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones, y de su seguridad.*
41. *Asistir a usuarios para la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición, para facilitar el acceso y la tramitación electrónica de expedientes de todos los empleados.*
42. *Relacionarse con los diferentes proveedores, entidades públicas y privadas que, en su caso, requiera para realizar su actividad profesional.*
43. *Emitir informes de funcionamiento de los servicios informáticos.*
44. *Cualesquiera otras funciones similares o relacionadas con las anteriores que le sean requeridas para el adecuado funcionamiento del servicio dentro de las competencias de su perfil profesional.*

Observaciones:

Para del desempeño de este puesto de trabajo se requerirá estar en posesión del título de formación profesional de técnico/a de grado superior en cualquiera de las especialidades de informática, o titulaciones superiores en informática.

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



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:** 30.162,44 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 de la Jefa de Modernización, 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.



COORDINADOR-TECNICO DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, PROTOCOLO, RELACIONES INSTITUCIONALES Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** A.
- **Subgrupo:** A 1.
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 24
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 30.192,97 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración Especial.
- **Subescala:** Técnica - Superior
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** PR.109
- **Funciones:**

Es el técnico que, bajo la dependencia directa de la Presidencia, será la/el encargada/o de gestionar los procesos de organización de eventos, protocolo, relaciones institucionales y la comunicación ceñida sólo a la de carácter corporativo de la Entidad.

En concreto, asumirá las siguientes tareas:

- 1. Coordinación-técnica de los actos institucionales en que participe la EMTRE tanto dentro como fuera de la Comunitat Valenciana.*
- 2. Coordinar y organizar los distintos aspectos técnicos que conlleva la preparación de un acto público: estimaciones presupuestarias, relaciones con proveedores, necesidades técnicas, asuntos protocolarios, redacción de programas e informes, etc.*
- 3. Velar por el cumplimiento del protocolo oficial en todos los actos institucionales que organice o en los que participe la EMTRE y apoyar la gestión estratégica de la reputación institucional.*
- 4. Gestionar la base de datos para el envío de invitaciones y correspondencia oficial.*
- 5. Implementar procesos de planificación y gestión de marketing y tecnologías informáticas para promocionar las actividades de la EMTRE.*
- 6. Colaborar en el desarrollo de actividades promocionales y de representación de la EMTRE (inauguraciones, presentaciones oficiales, visitas...) y promoción la identidad de marca.*
- 7. Coordinación-técnica de la participación de la EMTRE en certámenes de diversa naturaleza.*
- 9. Coordinación-técnica con otros servicios de la Entidad en la comunicación de la Entidad, si bien ceñida a la de carácter corporativa.*



8. Otras tareas que le sean encomendadas en relación con la actividad del área y su grupo profesional.

** Observaciones:*

Para el desempeño de este puesto de trabajo se requerirá estar en posesión del título universitario de Grado en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales, o titulación equivalente.

Este puesto se proveerá por Libre Designación. Quedando sujeto a plena disponibilidad horaria.



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

JEFA DEL SERVICIO DE MODERNIZACIÓN

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** A.
- **Subgrupo:** A 1.
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 28
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 39.785,9 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.
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.

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.

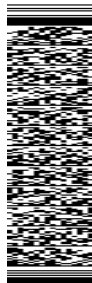
17. Determinación de los procedimientos con validez para todos los departamentos de la Entidad para garantizar la operatividad de los equipos y la seguridad de los datos.

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.



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:** 48.939,66 € 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:

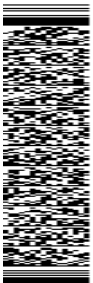
1.- Revisar todos los informes, dictámenes y propuestas elaboradas por funcionarios/as de la misma u otras dependencias de la Entidad Metropolitana que guarden relación directa o indirecta con la/s actuales y futura/s contratación/es de obras y/o servicios en materia de tratamiento, valorización y eliminación 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.

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 resolutivos 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.



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

JEFE DE SERVICIO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 24
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 39.785,9 € anuales.
- **Escala o Sector:** Especial.
- **Subescala:** Técnica.
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** PR. 108
- **Funciones:**

Es el técnico que, bajo la dependencia directa de la Presidencia y sometido a sus instrucciones, tiene encomendadas las siguientes funciones:

1. *Planificar, promover y coordinar los programas de la Entidad en materia de prevención y educación ambiental.*
2. *Elaboración de bases, pliegos y formularios técnicos para la licitación de servicios relacionados con la educación ambiental.*
3. *Comunicación y divulgación de información de valor y acciones de la Entidad dirigidas a los Ayuntamientos y su ciudadanía.*
4. *Comunicación, divulgación y relaciones a nivel técnico con otras entidades, públicas y privadas, que desarrollen actividades en materia de prevención y educación ambiental.*
5. *Preparación de contenidos para campañas informativas y de sensibilización en materia de prevención y educación ambiental.*
6. *Organización de jornadas divulgativas relacionadas con la prevención y educación ambiental.*
7. *Cualesquiera otras de similar naturaleza, que resulten convenientes o necesarias para el desarrollo de las antedichas o deriven de estas, que sean acordes con su categoría profesional.*

☐ Observaciones:

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



GERENTE

- **Retribuciones:** según aprobación presupuestaria (*)
- **Relación Jurídica:** Personal Eventual.
- **Grupo:** A (*)
- **Subgrupo:** A1 (*)
- **Nivel de Complemento de Destino:** 30
- **Complemento Específico:** 68327,28 € 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:

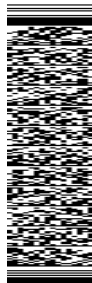
1.- Funciones calificadas como de confianza:

- 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.*

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: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=

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

ÁREA DE SECRETARÍA:

- **Auxiliar de Servicios (2 puestos)**
- **Administrativo de Secretaría (2 puestos)**
- **Jefe del Servicio de Secretaría**
- **Jefe Servicio Personal**
- **Secretario**

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:** 13.133,54 € 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.

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.



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
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:** 19.346,88 € 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.

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.

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.

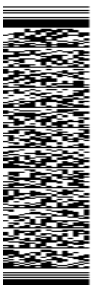
- Efectúa el envío de anuncios e invitaciones, recepción de ofertas.

- 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.



JEFE DEL SERVICIO DE SECRETARÍA

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 28
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 39.785,9 € 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 su posterior conformación.
- 5.- Sustituir al Secretario mediante nombramiento accidental, en las condiciones que así se acuerde por el órgano competente.

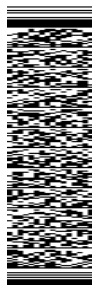
B.- DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD:

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.

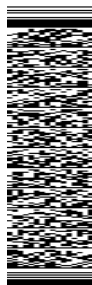


JEFE DEL SERVICIO DE PERSONAL

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 29
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 39.785,9 € 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.- 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.*
- 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.*

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



SECRETARIO

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento de Destino:** 30
- **Complemento Específico:** 68327,28 € 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 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 resolutivas.

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.

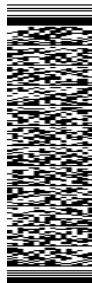
7.- Asistir al Presidente de la Corporación, junto con el Interventor, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.

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.

ÁREA DE INTERVENCIÓN:

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



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <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:** 19.346,88€ 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.

TÉCNICO MEDIO DE FISCALIZACIÓN.

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 2
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 24
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 30.162,44€ anuales
- **Escala o Sector:** Administración General.
- **Subescala:** Gestión.
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** IN.305.
- **Funciones:**

Bajo la dependencia directa y jerárquica de la Intervención y sometido a las instrucciones emanadas de la misma, presta tareas de apoyo a las funciones de nivel superior, y en concreto realiza las las siguientes funciones:

1. Apoyo a la Intervención en la tramitación de los expedientes de ingresos que se somete a su control y fiscalización. Colabora en la comprobación de que todos los expedientes de ingresos y/o de gastos remitidos a fiscalización, cumplen los requisitos legales necesarios para que el órgano competente dicte acuerdo previo a la emisión de Informe Fiscal.
2. Control y seguimiento de los expedientes sometidos a fiscalización.
3. Colaborar con el servicio de presupuestos y el de contabilidad en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos, etc.



4. *Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza, que resulten convenientes o necesarias para el desarrollo de las susodichas funciones o deriven de éstas, y propias de su categoría profesional, que le sean encomendada por su superior y bajo la dirección y supervisión de este.*



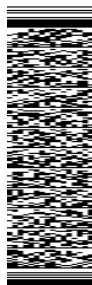
CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

JEFE DEL SERVICIO DE PRESUPUESTOS

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 28
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 39.785,9 € 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 concurran 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: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.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:** 28
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 39.785,9 € 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.

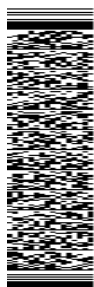
7.- Preparar la documentación para rendir la Cuenta General.

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

11.- Elaborar la documentación contable a remitir a la Sindicatura y, en su caso, al Tribunal de Cuentas coordinando la confección y remisión de la totalidad de la información a remitir.



INTERVENTOR

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento de Destino:** 30
- **Complemento Específico:** 68.327,28 € 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 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 órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.

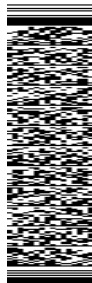
f) Inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos, de las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local, así como de sus entidades públicas empresariales, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

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.

ÁREA DE TESORERÍA:

- Administrativo de Tesorería (3 puestos)**
- Administrativo adscrito a Tesorería (1 puesto).**
- Jefe del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación**
- Técnico Medio de Recursos e Inspección**
- Técnico Medio de Gestión y Recaudación.**
- Tesorera**



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=

URL de verificación: <https://administracion.entre.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:** 19.346,88 € 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.

ADMINISTRATIVOS ADSCRITO A TESORERÍA

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** C
- **Subgrupo:** C 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 22
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 19.346,88 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General
- **Subescala:** Administrativa
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** TE.407.
- **Adscripción:** Adscripción inicial al Área de Tesorería, sin perjuicio de su ulterior adscripción a otra Área en función de futuras necesidades del servicio público de la Entidad, ya sea temporal o definitiva, parcial o total.
- **Funciones:**

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

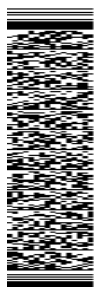
2.- Revisar y proponer impresos y formularios de modo que éstos sean eficaces para el objetivo para el que fueron ideados.

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.- Documentación de los procesos administrativos de las distintas Áreas de la Entidad a que resulte adscrito.

8.- 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 del Área a que resulte adscrito, y en particular, colaborar en la confección de planes y programas de la misma.



CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <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:** 28
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 39.785,9 € 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.*



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:** 30.162,44 € 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.

TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.

- **Relación jurídica:** Funcionarial.
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 2
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 24
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 30.162,44 € anuales
- **Escala o Sector:** Administración General.
- **Subescala:** Gestión.
- **Número de puestos:** 1
- **Identificación del puesto:** TE.406.
- **Funciones:**



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

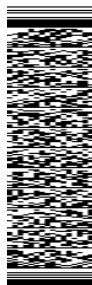
- 1.- Estudio, informe y propuesta de resolución en materia de gestión y recaudación de la Tasa metropolitana y demás derechos e ingresos que pudieran generarse a favor de la Entidad.*
- 2.- Responsable de las actuaciones y procedimientos a desarrollar en materia de gestión y recaudación de la Tasa metropolitana y demás derechos e ingresos que pudieran generarse a favor de esta Entidad.*
- 3.- Asistencia y desarrollo de las funciones que le puedan ser encomendadas en relación con la inspección y revisión de la Tasa metropolitana y demás derechos e ingresos de la Entidad.*
- 4.- Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza, que resulten convenientes o necesarias para el desarrollo de las anteriores o deriven de estas, propias de su categoría profesional, que le sean encomendadas por su superior y bajo la dirección y supervisión de este.*

TESORERA

- Relación Jurídica:** Funcionarial
- Grupo:** A
- Subgrupo:** A 1
- Nivel de Complemento de Destino:** 30
- Complemento Específico:** 79.704,24 € 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:*
 - 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.

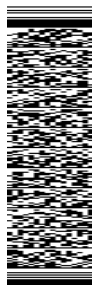
e).- La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.

□ 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.

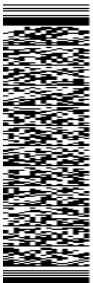
2.- La liquidación de las cantidades que en concepto de indemnización por asistencia a órganos colegiados correspondan a los miembros de la Corporación.



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: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.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:** 13.133,54 € 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.
 - 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:

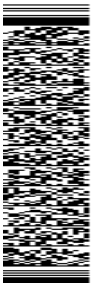
a).- Manejar ordenadores a nivel de usuario, con búsqueda de información por Internet y utilización del correo electrónico.

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: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.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:** 19.346,88 € 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: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <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:** 26
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 30.162,44 € 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:

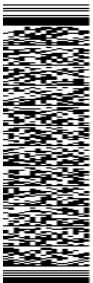
- 1.- Planificación y organización de la gestión de los ecoparques.*
- 2.- Seguimiento de cada ecoparque, así como la elaboración de informes de la gestión de estas instalaciones.*
- 3.- Control de la gestión del concesionario.*
- 4.- Atención a los Ayuntamientos del Área Metropolitana sobre incidencias 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.*
- 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: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <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:** 28
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 39.785,9 € 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.*
- 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: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.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:** 39.785,9 € 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: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.entre.es/SedeElectronica>

DIRECTOR TÉCNICO

- **Relación Jurídica:** Funcionarial
- **Grupo:** A
- **Subgrupo:** A 1
- **Nivel de Complemento puesto de trabajo-Componente competencial:** 29
- **Complemento puesto trabajo-Componente desempeño:** 50.970,64€ 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.*
- 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.

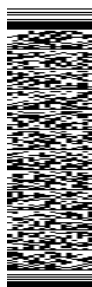
15.- Realizar las actuaciones oportunas para que las instalaciones físicas de la Entidad se encuentren en perfecto estado de funcionamiento y utilización.

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.



V.-

DISPOSICIONES VARIAS

PRIMERA. Requisitos para el desempeño de los puestos de trabajo 2026.

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 funcionarial, 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 ...)

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.



CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

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:

<i>PRESIDENCIA Y GERENCIA</i>	<i>PR</i>
<i>SECRETARÍA</i>	<i>SE</i>
<i>INTERVENCIÓN</i>	<i>IN</i>
<i>TESORERÍA</i>	<i>TE</i>
<i>TÉCNICA</i>	<i>TC</i>

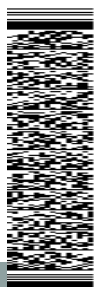
2.2.- A continuación se establecen tres cifras, de forma que la correspondiente a la centena se identifique con una determinada Área o Departamento, mientras que la unidad y la decena respondan al número de orden que se le asigna a cada puesto de trabajo.

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:

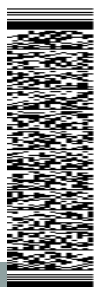
<i>ÁREA DE PRESIDENCIA Y GERENCIA</i>	
<i>Gerente</i>	<i>PR.100</i>
<i>Jefe de la Sección Técnica de Apoyo a Gerencia</i>	<i>PR.101</i>
<i>Jefa del Servicio de Modernización</i>	<i>PR.103</i>
<i>Coordinador-técnico de Organización de Eventos, Protocolo, Relaciones Institucionales y Comunicación Corporativa</i>	<i>PR.109</i>
<i>Técnico Medio Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones</i>	<i>PR.106</i>
<i>Jefe de Servicio de Educación Ambiental</i>	<i>PR.108</i>
<i>Administrativo de Presidencia y Gerencia</i>	<i>PR.102</i>
<i>Administrativo de Presidencia y Gerencia</i>	<i>PR.105</i>
<i>Técnico informática grado superior F.P.</i>	<i>PR.110</i>

CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>



ÁREA DE SECRETARÍA	
Secretario	SE.200
Jefe Servicio de Personal	SE.203
Jefe Servicio Secretaría	SE.211
Administrativo de Secretaría	SE.206
Administrativo de Secretaría	SE.207
Auxiliar de Servicios	SE.209
Auxiliar de Servicios	SE.210
ÁREA DE INTERVENCIÓN	
Interventor	IN.300
Jefe Servicio de Contabilidad y Control Financiero	IN.301
Jefe Servicio de Presupuestos	IN.302
Técnico Medio de Fiscalización	IN.305
Administrativo de Intervención	IN.303
Administrativo de Intervención	IN.304
ÁREA DE TESORERÍA	
Tesorero	TE.400
Jefe Servicio Gestión Tributaria y Recaudación	TE.404
Técnico Medio de Recursos e Inspección	TE.405
Técnico Medio de Gestión y Recaudación	TE.406
Administrativo de Tesorería	TE.401
Administrativo de Tesorería	TE.402
Administrativo de Tesorería	TE.403
Administrativo adscrito a Tesorería	TE.407
ÁREA DE TÉCNICA	
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

CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>



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

3.1.- La Corporación podrá acudir a la comisión de servicios u otra 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.

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 concurran 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 **5,38** euros por cada hora trabajada (o lo que es lo mismo, **43,04** 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 **4,86** 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 **6,53** euros por cada hora trabajada.

- Los días de Navidad y Año Nuevo, la cantidad a percibir será de **18,63** 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 **110,15** euros mensuales, durante el ejercicio 2025.

* 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 2026, 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 2026 la cantidad de **89,61** 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 2026, además del componente "principal" del antiguo complemento específico, ahora complemento del Puesto de Trabajo – Desempeño, que figura en la descripción del puesto, la cantidad de **89,61** euros mensuales por el componente o factor de "disponibilidad".*

5.3.- Nota común.



Los cuatro componentes del complemento específico (turnicidad, disponibilidad, nocturnidad y festividad), en el caso del personal auxiliar de control de residuos, y sólo el de disponibilidad en el caso del personal auxiliar de servicios, también será objeto de retribución durante los periodos **de vacaciones, incapacidad temporal o permisos retribuidos**.

La cantidad fijada en 2024 con efectos desde el día 1 de enero de 2025 para los expresados componentes del complemento específico, a los únicos efectos de establecer el importe a percibir los días de vacaciones, incapacidad temporal o permisos retribuidos, así como para el cálculo de la liquidación de partes proporcionales y vacaciones no disfrutadas por el personal auxiliar de control de residuos interino, en que se utiliza el mismo sistema de devengo, serán la siguiente:

- Festividad: 135,20 €/mes.
- Nocturnidad: 213,45 €/mes.
- Disponibilidad personal auxiliar control residuos: 85,65 €/mes.
- Turnicidad personal auxiliar control de residuos: 105,25€/mes.
- Disponibilidad auxiliar de servicios: 85,65 €/mes

El importe de los susodichos componentes se actualizará anualmente con los mismos incrementos que se aprueben por la LGP o norma que la sustituya, para los demás conceptos salariales.

El importe a percibir por el número de días en que se esté en situación de incapacidad temporal, permisos retribuidos o de vacaciones -disfrutadas o no-, será el que resulte de multiplicar dicho número por el cociente de dividir las cantidades actualizadas de la disponibilidad, turnicidad, nocturnidad o festividad por el número de días naturales del mes

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 aquélla y los Servicios de Prevención, en orden a la aplicación o puesta en marcha de las oportunas medidas 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 2023, 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 **2026** 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



resolució, 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 **2026** 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 2023).

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.

Previ el seu dictamen favorable per la Comissió Informativa, l'Assemblea per unanimitat ACORDA la aprovació de la proposta.



14. DACIÓ DE COMPTE DE L'INFORME D'INTERVENCIÓ SOBRE AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT D'OBJECTIUS D'ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA, DEUTE PÚBLIC I REGLA DE GASTO EN EL PRESSUPOST GENERAL DE LA *EMTRE PER A 2026 - EXP. 910/2025

Vist el següent informe, del que prèviament ha quedat assabentada la Comissió Informativa d'Hisenda i Especial de Comptes:

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 2026.

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.

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) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013.

CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>



2.- Aplicación en 2026 de las Reglas Fiscales:

2.1. Reactivación de las reglas fiscales en 2024:

En marzo de 2023, por la Comisión Europea se establece la retirada de la cláusula general de salvaguardia del Pacto de Estabilidad y Crecimiento, a partir de finales de 2023. Como consecuencia, las reglas fiscales aplicables a las administraciones públicas españolas, que habían estado suspendidas para los ejercicios de 2020 a 2023 inclusive, quedan reactivadas en 2024, quedando las administraciones públicas obligadas a su cumplimiento.

2.2. Situación actual:

Con fecha 16 de julio de 2024, el Consejo de Ministros adoptó Acuerdo 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 periodo 2025-2027 y el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado para el año 2025. Dicho Acuerdo ha sido remitido a las Cortes Generales para su tramitación, habiendo sido publicado en Boletín Oficial de las Cortes Generales, Congreso de los Diputados, número 182, de fecha 22 de julio de 2024.

Dicho Acuerdo fue rechazado por el Congreso de los Diputados en la sesión celebrada el 23 de julio de 2024.

Posteriormente, con fecha 10 de septiembre de 2024, el Consejo de Ministros adoptó nuevo Acuerdo, 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 periodo 2025-2027 y el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado para el año 2025. Dicho Acuerdo fue remitido de nuevo a las Cortes Generales para su tramitación, siendo publicado en Boletín Oficial de las Cortes Generales, Congreso de los Diputados, número 199, de fecha 20 de septiembre de 2024. Las determinaciones de dicho Acuerdo son iguales a las del anterior de fecha 16 de julio.

En el presente 2025 se mantiene este escenario de indefinición, al no existir un Acuerdo de establecimiento de objetivos para las reglas fiscales debidamente aprobado y vigente.

En ausencia de dicho Acuerdo, por la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local (Secretaría de Estado de Hacienda, Ministerio de Hacienda), se han publicado sendas Notas relativas a la aplicación de las reglas fiscales en el ejercicio 2025 y siguientes.



CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

En la Guía para la comunicación en marzo de 2025 de los Planes Presupuestarios a Medio Plazo 2026-2028 de Entidades Locales, en concreto respecto a los cambios introducidos en la aplicación, se señala lo siguiente:

"Para el 2024 se reactivaron las reglas fiscales suspendidas desde el 2020. El Acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de julio de 2024, por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de las Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el periodo 2025-2027 para su remisión a las Cortes Generales, y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para 2025, de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, fue rechazado por el Congreso de los Diputados. En dicho Acuerdo para las Entidades Locales se fijaba el objetivo del déficit del 0,0% del PIB para los tres ejercicios contemplados y de deuda pública del 1,3% para 2025 y 2026 y del 1,2% para 2027 y se establece la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto a medio plazo de la economía española, que limita la variación del gasto computable de las Administraciones Públicas, en el 3,2%, el 3,3% y el 3,4% para 2025, 2026 y 2027, respectivamente. Al haber sido rechazados por el Congreso de los Diputados y una vez consultados los Servicios Jurídicos del Estado, en virtud de los principios que rigen la aplicación de la normativa y actos de la Unión Europea y ejerciendo la responsabilidad que se atribuye al Gobierno de España, conforme a lo previsto en el artículo 10 de la LOEPSF, tienen carácter vinculante los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda establecidos para el subsector local en la Actualización del Programa de Estabilidad (que equivaldría al actual Plan Fiscal y Estructural a Medio Plazo del Reino de España en el contexto de las nuevas reglas fiscales europeas).

En tanto no se aprueben los objetivos deben considerarse aplicables las previsiones recogidas en el Programa de Estabilidad 2023-2026, valorado favorablemente por el Consejo en julio de 2023, y que contiene una previsión para el subsector de EELL de superávit del 0,1% del PIB en 2025 y del 0,2% del PIB en 2026.

Respecto a la tasa de referencia de crecimiento del PIB a efectos de la aplicación de la regla de gasto, al no ser necesaria su aprobación por las Cortes Generales, se considera aplicable la prevista en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de julio de 2024, que establece unas tasas de referencia del 3,2%, 3,3% y 3,4% para cada uno de los años del periodo 2025-2027.

En cuanto a los objetivos de estabilidad presupuestaria previstos en 2027 y 2028, al no disponer de información y hasta que no se conozcan los mismos se aplicarán los correspondientes al último año del periodo disponible (2026)".

Más recientemente, con motivo de la elaboración y envío al Ministerio, en septiembre de 2025, de las Líneas Fundamentales del Presupuesto para 2026 (a remitir al Ministerio antes del 15 de septiembre de 2025, también por la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local (Secretaría de Estado de Hacienda, Ministerio de Hacienda) se ha publicado una nueva Nota en la que se señala lo siguiente:

"En el año 2024 se reactivaron las reglas fiscales suspendidas desde el 2020. El Acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de julio de 2024, por el que se fijan los objetivos



de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de las Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el periodo 2025- 2027 para su remisión a las Cortes Generales, y el límite de gasto no financiero del Presupuesto del Estado para 2025, de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante, LOEPSF), fue rechazado por el Congreso de los Diputados. En dicho Acuerdo para las Entidades Locales se fijaba el objetivo del déficit del 0,0% del PIB para los tres ejercicios contemplados y de deuda pública del 1,3% para 2025 y 2026 y del 1,2% para 2027 y se establece la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto a medio plazo de la economía española, que limita la variación del gasto computable de las Administraciones Públicas, en el 3,2%, el 3,3% y el 3,4% para 2025, 2026 y 2027, respectivamente. Al haber sido rechazados por el Congreso de los Diputados y una vez consultados los Servicios Jurídicos del Estado, en virtud de los principios que rigen la aplicación de la normativa y actos de la Unión Europea y ejerciendo la responsabilidad que se atribuye al Gobierno de España, conforme a lo previsto en el artículo 10 de la LOEPSF, tienen carácter vinculante los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda establecidos para el subsector local en la Actualización del Programa de Estabilidad (que equivaldría al actual Plan Fiscal y Estructural a Medio Plazo del Reino de España en el contexto de las nuevas reglas fiscales europeas).

En tanto no se aprueben los objetivos deben considerarse aplicables las previsiones recogidas en el Programa de Estabilidad 2023-2026, valorado favorablemente por el Consejo en julio de 2023, y que contiene una previsión para el subsector de EELL de superávit del 0,1% del PIB en 2025 y del 0,2% del PIB en 2026.

Respecto a la tasa de referencia de crecimiento del PIB a efectos de la aplicación de la regla de gasto, al no ser necesaria su aprobación por las Cortes Generales, se considera aplicable la prevista en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de julio de 2024, que establece unas tasas de referencia del 3,2% y del 3,3% para los años 2025 y 2026, respectivamente".

Ante tanta indefinición y en cualquier caso, en ausencia de un Acuerdo de establecimiento de objetivos para las reglas fiscales debidamente aprobado, la evaluación del Presupuesto inicial para 2026, se efectúa con arreglo a las determinaciones del último Acuerdo conocido, de fecha 10 de septiembre de 2024, las cuales a su vez coinciden con las del anterior Acuerdo de fecha 16 de julio de 2024.

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

3.1. El principio y objetivo de Estabilidad Presupuestaria se encuentra regulado en los arts. 3, 11, 15 y DT1ª de la LOEPSF. Entendiéndose la estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas como la situación de equilibrio o superávit estructural (art.3.2), para el caso de las Corporaciones Locales se especifica que éstas deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario (art.11.4), no siendo de aplicación determinados supuestos de déficit estructural y su reducción contemplados para el Estado y las Comunidades Autónomas.



A su vez se establece (art.15) que anualmente el Consejo de Ministros fijará el objetivo de estabilidad presupuestaria de los tres ejercicios siguientes para el conjunto del subsector de las Corporaciones Locales, en términos de capacidad/necesidad de financiación, de acuerdo con la definición de esta magnitud contable en el Sistema de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC).

El Acuerdo del Consejo de Ministros, de fecha 16 de julio de 2024, 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 periodo 2025-2027 y el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado para el año 2025, establecía los siguientes objetivos de estabilidad para la Entidades Locales: el 0,0 % del Producto Interior Bruto en términos de capacidad de financiación.



ENTIDADES LOCALES	2024	2025	2026	2027
Senda anterior 2024-2026	0,2	0,1	0,2	
Nueva senda 2025-2027		0,0	0,0	0,0

Se les concede una décima más de margen en 2025 y dos décimas más para 2026

Página 12

Si bien el Programa de Estabilidad 2023-2026 contiene una previsión para el subsector de EELL de superávit del 0,1% del PIB en 2025 y del 0,2% del PIB en 2026, en la última Nota, del 3 de abril de 2025, de la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local, respecto a la verificación del cumplimiento de las reglas fiscales si la entidad local tiene un PEF, y en concreto, respecto al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, se señala lo siguiente:

"Se entenderá cumplido el objetivo de estabilidad presupuestaria si las liquidaciones del presupuesto 2025 y 2026 del grupo consolidado AAPP presentan una posición de equilibrio o de superávit, aunque el saldo de la liquidación difiera de la previsión recogida en el PEF".

A su vez se considera que, en términos de estabilidad presupuestaria, ante la actual indefinición, 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 Entidad para 2026 deberá cumplir el objetivo de equilibrio o superávit, en términos de estabilidad presupuestaria.

3.2. Cuantificación del resultado en términos de capacidad de financiación del presupuesto general para el ejercicio 2026.

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		
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS			A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES			A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
Cap. 1	GASTOS DE PERSONAL	3.765.979,89 €	Cap. 1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00 €
Cap. 2	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	102.471.595,11 €	Cap. 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
Cap. 3	GASTOS FINANCIEROS	477.000,00 €	Cap. 3	TASAS, PREC. PUB. Y OTROS ING.	107.155.575,00 €
Cap. 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	106.000,00 €	Cap. 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00 €
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		106.820.575,00 €	Cap. 5	INGRESOS PATRIMONIALES	10.000,00 €
			TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		107.165.575,00 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL			A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
Cap. 6	INVERSIONES REALES	345.000,00 €	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		345.000,00 €	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		0,00 €
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS		107.165.575,00 €	TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS		107.165.575,00 €
			DIFFERENCIA INGRESOS - GASTOS		0,00 €

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

ESTADO DE GASTOS			ESTADO DE INGRESOS		
B) OPERACIONES FINANCIERAS			B) OPERACIONES FINANCIERAS		
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 2026 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. No obstante, en el Presupuesto no se efectúa dicho ajuste respecto a las previsiones iniciales. En el apartado de gastos tampoco se efectúa ajuste, no estando previstos inicialmente movimientos en la cuenta de obligaciones pendientes de aplicación.

El importe resultante del Presupuesto inicial para 2026, 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.

	PRESUPUESTO INICIAL 2026
TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS	107.165.575,00 €
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	107.165.575,00 €
CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN	0,00 €
Ajustes SEC:	
Ajuste Ingresos (Recaudación/Ppto)	0,00 €
Variación Saldo Obligac. Pdtes. Aplicación	0,00 €
CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN AJUSTADA	0,00 €

Por tanto, se daría cumplimiento al objetivo de estabilidad presupuestaria establecido para las Entidades Locales en el referido Acuerdo del Gobierno de fecha 10 de septiembre de 2024, en términos de equilibrio en capacidad/necesidad de financiación (0,0% del PIB), siendo los gastos no financieros presupuestados iguales a los ingresos no financieros previstos.



En cualquier caso, 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 2026, atendiendo a su vez a los términos y condiciones de la reactivación de las reglas fiscales.

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 principio de Sostenibilidad financiera definido por el artículo 4 de la LOEPSF se concreta, según el artículo 13 que lo instrumenta, en el establecimiento de un límite al volumen de deuda de las Administraciones Públicas, definido de acuerdo con el Protocolo sobre el Procedimiento de déficit excesivo, y expresado en términos del PIB.

En el citado Acuerdo de 16 de julio de 2024 se establecían como objetivo de deuda pública para el conjunto de las Entidades Locales, los siguientes límites de endeudamiento:

Reducción de la deuda pública			
DEUDA PÚBLICA EN % DE PIB			
SUBSECTORES	2025	2026	2027
ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y SEGURIDAD SOCIAL	81,5	80,5	79,1
COMUNIDADES AUTÓNOMAS	20,8	20	19,4
ENTIDADES LOCALES	1,3	1,3	1,2
TOTAL ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	103,6	101,8	99,7

Se mantiene la **senda descendente** de la deuda pública en los próximos ejercicios.
En 2027 se situará por debajo del 100%

Página 14

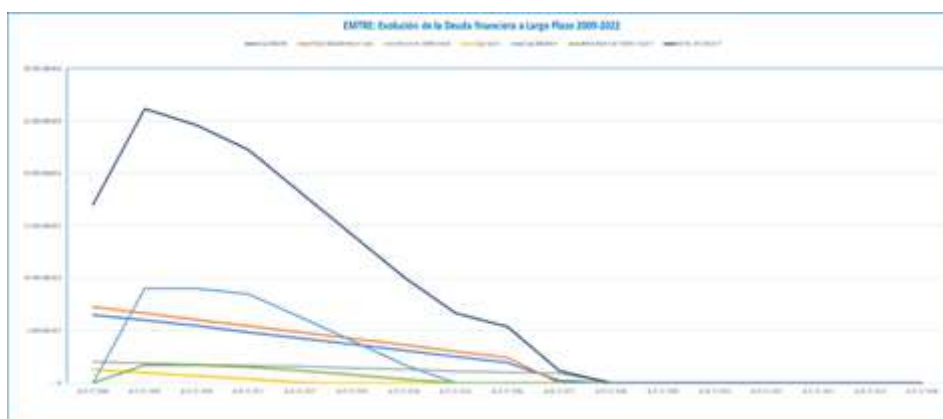
No obstante, a fecha de hoy, no existe una norma reguladora que permita su cálculo particularizado para cada entidad local. Por tanto, para cada entidad local individualmente considerada, se aplican los límites al endeudamiento previstos en el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).



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. 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 culminación de la cancelación anticipada del total de la deuda vigente a largo plazo.



El Presupuesto de la Entidad para 2026 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 20 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 actual indeterminación en la aplicación de las reglas fiscales para 2026.

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

CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=



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 2025 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.

En el referido Acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 10 de septiembre de 2024, esta tasa de referencia se fija en el 3,2% para 2025, el 3,3% para 2026 y el 3,4% para 2027.



Por tanto, se procede a calcular la variación prevista del gasto no financiero computable.

El gasto no financiero computable resultante de la previsión de liquidación del Presupuesto para 2025, calculando con arreglo a los porcentajes de ejecución resultantes de las últimas liquidaciones efectuadas, asciende a 91.464.216,07 €. Sobre el mismo se aplica un incremento del +3,3% correspondiente a la Tasa de referencia para 2026. A su vez, para 2026 se considera una variación de ingresos por cambio normativo, como consecuencia de la Modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa TAMER, evaluada en +5.337.503,00 €. En consecuencia, el límite máximo para el



gasto no financiero computable en 2026 asciende a 99.820.038,21 €, lo que supone un límite de variación interanual del +9,1%.

MÁXIMO GASTO NO FINANCIERO COMPUTABLE SEGÚN REGLA DE GASTO

Gasto No Financiero computable PREV. LIQUIDACIÓN PPTO 2025	91.464.216,07 €
+ Incremento Tasa de Referencia 3,3%	3.018.319,13 €
+/- Variación de Ingresos por cambios normativos (+ Modificación TAMER)	5.337.503,00 €
MÁXIMO GASTO NO FINANCIERO COMPUTABLE EN PRESUPUESTO INICIAL 2026	99.820.038,21 €

Límite Variación interanual	9,1%
Ajuste por cambio normativo EN 2026:	
Variación de Ingresos por Modificación Ordenanza TAMER:	
Concepto 303.00, Prev. Ingresos TAMER Ppto. Inicial 2026	96.873.851,00 €
Concepto 303.00, Prev. Ingresos TAMER Ppto. Inicial 2025	91.536.348,00 €
	5.337.503,00 €

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 2026, calculando con arreglo a los porcentajes de ejecución resultantes de las últimas liquidaciones efectuadas, asciende a 95.016.659,35 €, lo que supone una variación interanual del +3,8%, según se detalla a continuación:

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



CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2LwH qvdt eXI=

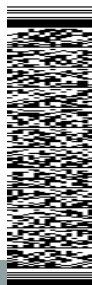
EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO EN EL PRESUPUESTO INICIAL PARA 2026

ESTADO DE GASTOS	PREV LIQUIDAC 2025	PPTO INICIAL 2026	PREV LIQUIDAC 2026	% Variación 2026/2025
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS				
A.1) OPERACIONES CORRIENTES				
1. GASTOS DE PERSONAL	3.219.086,69 €	3.765.979,89 €	3.492.538,94 €	
2. GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	99.952.388,17 €	102.471.565,11 €	100.817.214,80 €	
3. GASTOS FINANCIEROS	103.778,07 €	477.000,00 €	457.646,29 €	
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.497,41 €	106.000,00 €	64.835,06 €	
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	103.284.750,34 €	106.820.575,00 €	104.832.235,09 €	1,5%
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL				
6. INVERSIONES REALES	252.758,70 €	345.000,00 €	274.980,96 €	
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	252.758,70 €	345.000,00 €	274.980,96 €	8,8%
TOTAL GASTO NO FINANCIERO PRESUPUESTARIO	103.547.509,03 €	107.165.575,00 €	105.107.216,05 €	1,5%
- Gastos financiados con ingresos afectados procedentes de otras Administraciones Públicas:				
- Consorcios COR y A6	-10.887.930,48 €	-9.792.000,00 €	-9.633.910,41 €	
- Generalitat Valenciana / AGE				
- Intereses deuda corto y largo plazo	-103.778,07 €	-476.000,00 €	-456.646,29 €	
GASTO NO FINANCIERO COMPUTABLE PRESUPUESTARIO	92.555.800,48 €	96.897.575,00 €	95.016.659,35 €	2,7%
Ajustes SEC2010:				
- Obligaciones de ejercicios anteriores incluidas en el Presupuesto	-1.091.584,41 €	0,00 €	0,00 €	
GASTO NO FINANCIERO COMPUTABLE TOTAL	91.464.216,07 €	96.897.575,00 €	95.016.659,35 €	3,88%

Por tanto, el Presupuesto que se formula para 2026 cumple con los requerimientos de la regla de gasto previstos en el Acuerdo de 10 de septiembre de 2024, al no superarse el límite de variación interanual del gasto no financiero computable, estando pendiente la determinación y aprobación, en su caso, de la tasa de referencia definitiva. Una vez sean debidamente aprobadas las reglas fiscales para 2026, se deberá efectuar el seguimiento de la regla de gasto, especialmente respecto a la evaluación de su cumplimiento en la liquidación del ejercicio.

5. Con independencia de la evaluación que se efectúe con motivo de la Liquidación del Presupuesto de la Entidad para 2025, se considera que el Presupuesto que se formula para 2026 es compatible con las determinaciones y medidas del Plan Económico-Financiero 2025-2026, aprobado por la Asamblea de la EMTRE el pasado 25 de abril de 2025.

Previ el seu dictamen favorable per la Comissió Informativa, l'Assemblea queda assabentada.



15. CONSTITUCIÓ DEL GRUP POLÍTIC MIXT I DESIGNACIÓ DE PORTAVEU - EXP. 399/2023.

Vista la següent proposta:

El Sr. Secretario, da cuenta del escrito presentado el 26 de junio de 2025, por la representante de San Antonio de Benageber, D^a Andrea Méndez Durán que ha sido designada como portavoz de su grupo, quedando los portavoces de la EMTRE de los distintos grupos políticos:

*Portavoz del Grupo Popular a D. Rubén Molina Fernández (Llocnou de la Corona)
Portavoz del Grupo Socialista a D. Josep Almenar i Navarro (Picanya)
Portavoz del Grupo Podemos a D. Rafael Mercader Martinez (Manises)
Portavoz del Grupo Compromis a D. Mario Carrera Navarro (Rafelbunyol)
Portavoz del Grupo Mixto a D^a. Andrea Méndez Durán (San Antonio de Benageber)*

L'Assemblea queda assabentada.

16. MODIFICACIÓN DE COMPOSICIÓN DE COMISIONES INFORMATIVAS - EXP. 669/2023.

Vista la següent proposta:

Visto el escrito presentado el 26 de junio de 2025, por parte de la representante titular de San Antonio de Benageber, D^a Andrea Méndez Durán, solicitando la inclusión en el Grupo Mixto y designándose portavoz del mismo Grupo Político Mixto.

*Vistos los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 127 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en relación con el art. 83 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat. De Régimen Local de la Comunitat Valenciana, se propone la adopción del siguiente **ACUERDO**:*

CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>



PRIMERO: Modificar la **Comisión Informativa Especial de Cuentas y Presupuestos**, que estará integrada por catorce miembros, atendiendo a la proporcionalidad de miembros en la Asamblea:

- Ocho vocales del Grupo Popular.
- Tres vocales del Grupo Socialista.
- Un vocal del Grupo Compromís.
- Un Vocal del Grupo de Podemos.
- Un Vocal del Grupo Mixto.

SEGUNDO: Modificar la **Comisión Especial de Ejecución del Plan Zonal de Residuos de la Zona 3 (Área de Gestión V2)** que estará integrada por catorce miembros, atendiendo a la proporcionalidad de miembros en la Asamblea:

- Ocho vocales del Grupo Popular.
- Tres vocales del Grupo Socialista.
- Un vocal del Grupo Compromís.
- Un Vocal del Grupo de Podemos.
- Un Vocal del Grupo Mixto.

TERCERO: Modificar la **Comisión Especial de la TAMER** que estará integrada por catorce miembros, atendiendo a la proporcionalidad de miembros en la Asamblea:

- Ocho vocales del Grupo Popular.
- Tres vocales del Grupo Socialista.
- Un vocal del Grupo Compromís.
- Un Vocal del Grupo de Podemos.
- Un Vocal del Grupo Mixto.

CUARTO: Con la finalidad de observar idéntica proporcionalidad que debe existir entre los distintos grupos políticos en la Asamblea, el régimen para la válida adopción de acuerdos se ajustará a las siguientes normas:

- A) El Presidente de la Comisión ostentará los mismos votos ponderados que le corresponden en la Asamblea.
- B) El representante de cada grupo político ostentará la totalidad de los votos ponderados que corresponden al grupo de la Asamblea al que pertenezca, con excepción de lo previsto en la letra siguiente.
- C) Respecto del representante del grupo político al que pertenezca la Presidencia, se descontarán los votos ponderados ostentados por ésta.



CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificación: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

QUINTO: A la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas y Presupuestos, le corresponderá:

- El estudio, propuesta y dictamen de las cuentas que deba aprobar la Asamblea o, en su caso, la Comisión de Gobierno cuando ésta actúe por delegación.
- El estudio, propuesta y dictamen en las materias de su competencia sobre: Tarifas, Ordenanzas Fiscales, Presupuestos y Operaciones de Crédito.
- El estudio, propuesta y dictamen de todos aquellos asuntos que versen sobre competencias que ejerza la Comisión de Gobierno sobre materias delegadas por la Asamblea y cuyo conocimiento no esté atribuido de forma expresa a ninguna comisión informativa

☐ El estudio, propuesta y dictamen de todos aquellos asuntos que versen sobre materias competencia de la Asamblea y cuyo conocimiento no esté atribuido de forma expresa a ninguna comisión informativa

SEXTO: A la Comisión Especial de Ejecución del Plan Zonal de Residuos de la Zona 3 (Área de Gestión V2), le corresponderá el estudio, informe y dictamen de los proyectos de gestión que se elaboren en ejecución de las previsiones establecidas en el Plan Zonal, aprobado por Orden del Conseller de Medio Ambiente de fecha 18 de enero de 2.002.

SEPTIMO: A la Comisión Especial de la TAMER le corresponderá el estudio, informe y dictamen de todos los asuntos que se refieran a la TAMER.

OCTAVO: El régimen de las Sesiones se establecerá por las propias Comisiones, en sus Sesiones Constitutivas.

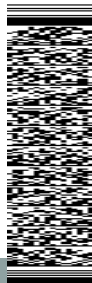
Sotmes a votación, s'aprova per unanimitat.

17.DESPATX EXTRAORDINARI.

No hi ha cap assumpte.

18. RUEGOS Y PREGUNTAS.

La Sra. Garcia Ferrer (PSOE), manifiesta que m'ha agradat la intervenció del President sobre la posició de l'oposició.



CSV: OnQQ pQcN PBn BXWt 2LwH qvdt eXI=
URL de verificació: <https://administracion.emtre.es/SedeElectronica>

Quant als ecoparcs, hi ha una problemàtica de contenidors plens, i s'hauria d'adoptar alguna mesura. En el cas de Picassent, que és una població agrícola, que no pugen anar a l'ecoparc a tirar les gomes de les instal·lacions de reg. També està tancat el cap de setmana, i els disseminats no poden anar en un altre moment.

El Presidente contesta que ese contenedor ya está implantado y está previsto en el nuevo contrato.

El Sr. Cabanes Alonso (PSOE) assenyala que ja es va plantejar fa diverses assemblees que es realitzaria un estudi en relació amb l'ús de l'ecoparc, ja que el que es deixa a la porta de l'ecoparc l'hem d'assumir els servicis municipals.

El Presidente contesta que el ecoparque es un servicio limitado. Si alguien está realizando un uso inadecuado, como con las reformas de obras, ha de saber que no se puede llevar todo al ecoparque.

El Sr. Ciscar Chisbert (PSOE) diu hem tingut moltes famílies traient restes d'obres a conseqüència de la DANA. A més, l'ecoparc està sota mínims, perquè va ser afectat per la DANA.

EL Presidente señala que en su municipio, que no fue afectado por la DANA, también tienen ese tipo de problemas con las obras de reforma.

I no havent més assumptes a tractar, la Presidència alça la sessió, a les 13:30 hores, de la que la Secretaria exten la present acta.

LA SECRETARÍA

Fecha: 02/03/2026 8:57:14 CET

Secretario

Firmado electrónicamente por: JONATAN BAENA LUNDGREN

CSV: OnQQ pQcN PBm BXWt 2LwH qvdt eXI=

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

