

Decreto 15/2016, de 11 de marzo, del Presidente, por el que se establecen las normas internas para la elaboración y tramitación de las iniciativas normativas del Gobierno y se aprueban las directrices sobre su forma y estructura

(BOIC 21/03/2016)

(Entrada en vigor: 22 marzo 2016)

INTRODUCCIÓN

El artículo 9.j) de la Ley 1/1983, de 14 de abril, del Gobierno y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, atribuye al Presidente, como Jefe del Ejecutivo Canario, la facultad de establecer las normas internas que se precisen para el buen orden de los trabajos del Gobierno y para la adecuada preparación de los acuerdos que hayan de adoptarse, y en el apartado e) del mismo artículo se le reconoce la competencia para coordinar la elaboración de las normas de carácter general. Tales funciones se precisan en el Reglamento Orgánico de la Presidencia del Gobierno aprobado por Decreto 4/2016, de 1 de febrero, cuyo artículo 6.1.c) (sic) atribuye específicamente al Presidente del Gobierno la competencia para la aprobación de las instrucciones de tramitación de las iniciativas legislativas, así como de las directrices de técnica normativa.

En ejercicio de esas competencias se han dictado diversos Decretos dirigidos a establecer, en el ámbito interno de la Administración autonómica, las reglas fundamentales para asegurar la debida calidad técnica de las iniciativas normativas que promueven sus departamentos para propiciar la realización de los objetivos que persiguen, en el marco global de la acción del Gobierno, de acuerdo con las competencias que tienen asignadas.

Los diferentes Decretos aprobados han pretendido dar respuesta a las necesidades surgidas de las diversas acciones que se han emprendido en materia de simplificación normativa, información, implicación y colaboración de la ciudadanía en las iniciativas normativas del Gobierno. En cumplimiento de esa necesidad se dictó, por último, el Decreto 20/2012, de 16 de marzo, del Presidente, por el que se establecen las normas internas para la elaboración y tramitación de las iniciativas normativas del Gobierno y se aprueban las directrices sobre su forma y estructura.

Sin embargo, en el actual contexto social y jurídico, resulta preciso que las normas de tramitación de las iniciativas normativas se adapten a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como a los principios de buena regulación, definidos por las normas de transparencia y de acceso a la información pública, y por los principios reflejados en las leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público, destinadas esencialmente a garantizar las relaciones telemáticas entre la Administración y los ciudadanos, por lo que la Presidencia del Gobierno considera pertinente dejar sin efecto el Decreto 20/2012, de 16 de marzo, por el que se establecen las normas internas

para la elaboración y tramitación de las iniciativas normativas del Gobierno y se aprueban las directrices sobre su forma y estructura, con el fin primordial de articular un procedimiento de tramitación de las iniciativas normativas del Gobierno más efectivo, simplificado y claro que facilite, además, la identificación del programa normativo del Gobierno. Todo ello sin renunciar a las garantías que permitan la aprobación de normas de elevada calidad técnica, que respeten el principio constitucional de seguridad jurídica.

Por consiguiente, este nuevo Decreto obedece al interés de la Presidencia del Gobierno por agilizar la tramitación de las iniciativas normativas que se promuevan en el seno de la Administración pública de la Comunidad Autónoma, respetando las garantías necesarias para asegurar la eficacia y coherencia de las mismas en el nuevo contexto procedimental aprobado por la Administración General del Estado y con el objetivo de que satisfagan las exigencias que se contemplan en la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

En su virtud,

DISPONGO:

1. La tramitación de las iniciativas normativas del Gobierno y su forma y estructura se ajustarán a las normas y directrices que figuran a continuación, quedando sin efecto el Decreto 20/2012, del Presidente, de 16 de marzo, por el que se establecen las normas internas para la elaboración y tramitación de las iniciativas normativas del Gobierno y se aprueban las directrices sobre su forma y estructura.
2. Los procedimientos legislativos y reglamentarios iniciados con anterioridad a la fecha de efectividad de estas normas y directrices seguirán la tramitación establecida en ellas a partir de que sean efectivas. No obstante, conservarán su eficacia las actuaciones seguidas al amparo de las normas anteriores.
3. Estas normas surtirán efectos para todos los Departamentos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

ANEXO

Primera.- Fase previa a la elaboración de las iniciativas normativas.

1. Antes de iniciar el procedimiento para la aprobación de las iniciativas normativas del Gobierno de Canarias, tanto de aquellas con rango de ley como de naturaleza reglamentaria, el centro o los centros directivos competentes por razón de la materia deben analizar la necesidad de la iniciativa normativa. A tal efecto, el centro directivo que promueva una iniciativa normativa deberá explicar mediante la elaboración de la correspondiente lista de evaluación o el informe de iniciativa, si se tratara de un proyecto de reglamento, las razones de interés general que justifican su aprobación, los fines y objetivos perseguidos y la proporcionalidad entre estos y el contenido de la iniciativa.
2. En el marco de esta fase previa, el centro directivo promotor de la iniciativa normativa podrá llevar a cabo los procesos de participación ciudadana pertinentes de acuerdo con la legislación

aplicable en la materia; así como reuniones con las entidades y organizaciones de los sectores afectados, con el objeto de obtener información sobre las reivindicaciones y propuestas de las personas afectadas. En este último caso, será preciso hacer constar las reuniones celebradas y el contenido de las mismas.

3. Desde el inicio de la fase previa, mediante la elaboración de la correspondiente lista de evaluación o informe de la iniciativa reglamentaria, hasta la presentación en el Consejo de Gobierno de la iniciativa normativa y la documentación prevista en la norma siguiente no deben transcurrir más de seis meses.

4. La comunicación entre los diferentes centros directivos durante la tramitación de las iniciativas normativas se realizará preferentemente usando medios electrónicos, de acuerdo con la normativa reguladores de las comunicaciones electrónicas internas en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

TRAMITACIÓN DE LAS INICIATIVAS NORMATIVAS CON RANGO DE LEY

Segunda.- Preparación y distribución de los anteproyectos de ley.

1. El procedimiento para la aprobación de las iniciativas con rango de ley promovidas por el Gobierno de Canarias se inicia con la elaboración del anteproyecto de ley y de la correspondiente lista de evaluación por parte de la Consejería competente por razón de la materia, de acuerdo con las directrices que figuran en las normas decimosegunda y siguientes. Estos documentos deberán ir suscritos por la persona titular del departamento que plantee la iniciativa.

2. El anteproyecto de ley, junto con la lista de evaluación, ajustada al contenido previsto en la Norma decimosegunda, deberá ser remitido a través de la Secretaría General Técnica correspondiente, a las Secretarías Generales Técnicas de los departamentos junto con los siguientes documentos:

a) Los estudios, documentos o informes que sean convenientes para un mejor conocimiento de los efectos de la normativa pretendida, de las razones que la justifican y de su impacto presupuestario.

b) Un informe de participación, de conformidad con la legislación autonómica en materia de participación ciudadana, cuando la iniciativa hubiera sido objeto de un proceso de participación ciudadana. Este informe deberá explicar los mecanismos de participación utilizados y evaluar el resultado del proceso participativo, especificando las sugerencias o recomendaciones ciudadanas incorporadas al texto; o, en su caso, las razones por las que se han descartado.

c) Un informe sobre el impacto por razón de género.¹

d) Un informe del impacto sobre el tejido empresarial.

e) Aquellos análisis de impacto normativo requeridos por normas sectoriales que deban realizarse en el momento de preparación y distribución del anteproyecto de ley.

¹ Véase Resolución 27 junio 2017, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que establece las directrices para la elaboración y contenido básico del informe de impacto de género en los proyectos de ley, disposiciones reglamentarias y planes que apruebe el Gobierno de Canarias (BOIC 5 julio).

3. Todos los informes indicados anteriormente podrán integrarse en la lista de evaluación.
4. Transcurridos siete días hábiles desde su recepción por parte de los departamentos, el anteproyecto de ley estará en disposición de ser incluido en el orden del día del Consejo de Gobierno, a efectos de un primer pronunciamiento sobre la oportunidad de la iniciativa, los objetivos y principios generales que la inspiran.
5. Las Consejerías podrá formular objeciones de carácter competencial en cualquier momento, comunicándolo a la Presidencia del Gobierno. La objeción de un departamento podrá suspender la tramitación de la iniciativa hasta que se llegue a un acuerdo entre las Consejerías afectadas o dirima la persona titular de la Presidencia del Gobierno, lo que se comunicará a los demás departamentos a efectos de la reanudación del plazo correspondiente.
6. Las objeciones que no tengan fundamento competencial carecerán de efectos suspensivos y deberán ser resueltas en el mismo Consejo de Gobierno. En cualquier caso, la Presidencia del Gobierno podrá acordar motivadamente la suspensión de la tramitación de las iniciativas normativas.
7. Excepcionalmente, en caso de que el Presidente del Gobierno considere que un Anteproyecto de Ley ha de tramitarse con carácter urgente, se presentará simultáneamente con la lista de evaluación, sin seguir la tramitación previa señalada en el apartado 2, a efectos de su toma en consideración por el Consejo de Gobierno, y pronunciarse sobre la procedencia de la urgencia.

Tercera.- Informes y trámites preceptivos.

1. Una vez que el Consejo de Gobierno se pronuncie positivamente sobre la oportunidad de la iniciativa, el anteproyecto de ley, acompañado del acuerdo del Gobierno y de la documentación correspondiente, deberá ser remitido:

- a) a las instituciones, administraciones, entidades y órganos que deban informar la iniciativa de que se trate a tenor de la normativa sectorial aplicable;
- b) a la Dirección General de Planificación y Presupuesto para que, en el ejercicio de sus funciones, proceda a determinar, previo informe de la correspondiente Oficina Presupuestaria departamental, si la iniciativa planteada implica un aumento o una disminución de los ingresos y de los gastos públicos, así como para asegurar su compatibilidad con el plan presupuestario y con los escenarios presupuestarios plurianuales acordados y el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera establecidos de conformidad con la normativa aplicable;
- c) si se estima procedente, a la representación legal de los sectores afectados por el proyecto de disposición y especialmente a los colegios profesionales cuyo ámbito de competencias pueda resultar afectado, para exponer su parecer;
- d) al Consejo Económico y Social de Canarias cuando se trate de anteproyectos de ley en materia económica, social y laboral o que se refieran a la organización, competencias y funcionamiento del propio Consejo, según dispone su Ley reguladora;
- e) a todos los departamentos, que, en su caso, deberán comunicar sus observaciones en el plazo de diez días hábiles desde la recepción del anteproyecto de ley y la documentación que lo acompaña;

f) cuando resulte preceptivo, sustanciará una consulta pública, por el departamento competente con carácter previo a la elaboración del texto, en la que se recabará opinión de los sujetos potencialmente afectados por la futura norma y de las organizaciones más representativas en los términos establecidos en la normativa aplicable.

2. El anteproyecto de ley, y el resto de la documentación, será remitido de forma simultánea a todas las instituciones, entidades, organismos y órganos previstos en el apartado anterior, de forma que a efectos de entenderse evacuado el trámite de informes se computará el plazo que resulte más largo según la normativa correspondiente. En cualquier caso, de conformidad con la legislación en materia de procedimiento administrativo común, si la normativa sectorial aplicable no contiene previsiones específicas sobre el plazo para la emisión de los correspondientes informes deberá entenderse que éste es de diez días hábiles.

3. La Consejería que promueva la iniciativa podrá acordar la reiteración de los informes que considere cuando de la tramitación indicada resulten variaciones significativas en su contenido.

4. El informe preceptivo de la Viceconsejería de los Servicios Jurídicos que establece su Reglamento de Organización y Funcionamiento en relación con las iniciativas normativas que tramite el Gobierno se solicitará una vez evacuado el trámite de informes a que se refieren los apartados anteriores y con la documentación relativa a estos y las observaciones de los departamentos.

Cuarta.- Informe final.

1. Evacuados los informes a que se refiere la norma anterior, o transcurrido el plazo previsto para ello de acuerdo con su apartado 2, la Secretaría General Técnica del departamento proponente emitirá, en el plazo de diez días hábiles, el informe prescrito en el artículo 15.5.a) del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los departamentos de la Administración autonómica de Canarias, que comprenderá una valoración de la tramitación seguida.

2. Si la iniciativa ha sido planteada por dos o más departamentos, el informe deberá ser suscrito por la Secretaría General Técnica de cada uno de estos.

Quinta.- Informes y dictámenes preparatorios de la decisión del Gobierno.

1. Cumplidos los trámites anteriores, el anteproyecto de ley estará en condiciones de tramitarse, de acuerdo con el procedimiento previsto en las instrucciones para la tramitación de asuntos ante los órganos colegiados del Gobierno, al que se remiten estas instrucciones en todo lo que sea preciso.

2. Si fuere necesario el dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, se elevará el anteproyecto de ley al Consejo de Gobierno para su toma en consideración como proyecto de ley.

3. En el caso de las iniciativas suscritas por varios departamentos la elevación al Consejo de Gobierno tendrá lugar mediante la propuesta conjunta de las personas titulares de los mismos.

Sexta.- Aprobación del proyecto de ley y remisión al Parlamento de Canarias.

1. Cumplidos los trámites previstos en el punto anterior, el proyecto de ley se someterá al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.
2. Aprobado definitivamente por el Consejo de Gobierno se remitirá al Parlamento de Canarias.

Séptima.- Aplicación de las normas.

1. En cada departamento, la Secretaría General Técnica se responsabiliza de la aplicación de las normas de elaboración legislativa.
2. La Secretaría General de Presidencia del Gobierno, así como las Secretarías Generales Técnicas de los departamentos competentes, podrán convocar a los empleados públicos de otros departamentos encargados de supervisar la redacción de las normas en el procedimiento de elaboración de la lista de evaluación y, en su caso, del anteproyecto articulado en cualquier momento anterior al debate de la Comisión Preparatoria de Asuntos del Gobierno. Asimismo, podrán instar al Gobierno a fin de constituir grupos de trabajo para coordinar procesos de análisis y revisión de la legislación sectorial. En cualquier caso, en los grupos de trabajo constituidos por los departamentos será preceptiva la representación de la Presidencia del Gobierno.

TRAMITACIÓN DE LAS INICIATIVAS REGLAMENTARIAS

Octava.- Tramitación de las iniciativas reglamentarias.

1. Las iniciativas reglamentarias del Gobierno se tramitarán de conformidad con lo establecido legalmente y lo contemplado en las normas anteriores; si bien, la lista de evaluación se sustituirá por un informe de la iniciativa emitido por el centro directivo correspondiente en los términos previstos en la norma siguiente.
2. No será necesaria la fase previa de pronunciamiento del Gobierno sobre la procedencia de la iniciativa, por lo que el texto articulado podrá presentarse simultáneamente con el informe de iniciativa.
3. A los efectos de estas normas, las disposiciones que dicte el Gobierno con fuerza de ley mediante decretos legislativos se equiparan a las iniciativas reglamentarias.
4. Con carácter excepcional, cuando concurran razones de urgencia, la solicitud del dictamen del Consejo Consultivo relativa a los proyectos de decreto podrá efectuarla el Presidente del Gobierno sin requerir la toma en consideración previa por el Gobierno.

Novena.- Informe de las iniciativas reglamentarias.

1. El informe de las iniciativas reglamentarias previsto en la norma anterior tendrá el siguiente contenido:
 - a) Justificación de la iniciativa.

b) Análisis de la iniciativa, prestando especial atención a la identificación expresa de las normas que resultan modificadas o derogadas total o parcialmente.

c) Memoria económica, que deberá dar respuesta precisa a las cuestiones planteadas en los numerales de la norma decimoquinta.

d) Explicación y evaluación de los aspectos relacionados con el proceso de participación ciudadana que, en su caso, se hubiera seguido.

e) Un informe del impacto por razón de género.²

f) Un informe sobre del impacto empresarial.

g) Aquellos análisis de impacto normativo requeridos por normas sectoriales que deban realizarse en el momento de preparación de la disposición de carácter reglamentario.

2. El contenido del informe de las iniciativas de reglamentos orgánicos comprenderá el análisis pormenorizado de las áreas funcionales afectadas, la justificación de la propuesta de distribución de competencias en cada sector material de funciones, los organigramas que expresen con claridad gráfica la posición jerárquica de los distintos órganos en la estructura del departamento y el régimen de sus relaciones administrativas y la valoración económica, todo ello de acuerdo con su normativa específica.

Décima.- Directrices sobre la forma y estructura de las normas reglamentarias.

Son aplicables a las iniciativas reglamentarias las directrices sobre la forma y estructura de las normas con rango de ley con las siguientes particularidades:

1. La norma que forma un cuerpo reglamentario completo podrá titularse Reglamento y figurará adjunta al instrumento normativo que la apruebe, en el que se incluirá el contenido correspondiente a la parte final de las normas con rango de ley, con las disposiciones que procedan.

2. Solo será precisa exposición de motivos en los reglamentos extensos, bastando en los demás casos con un preámbulo que justifique la iniciativa. Los reglamentos orgánicos no precisarán de preámbulo.

3. Los artículos se titularán cuando excedan de diez.

4. Las disposiciones derogatorias deberán recoger las disposiciones que se derogan y, si se estima necesario, las que se mantienen en vigor.

Decimoprimer.- Órdenes departamentales de carácter normativo.

² Véase Resolución 27 junio 2017, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que establece las directrices para la elaboración y contenido básico del informe de impacto de género en los proyectos de ley, disposiciones reglamentarias y planes que apruebe el Gobierno de Canarias (BOIC 5 julio).

La norma décima y el punto 1 de la norma novena se aplican a las órdenes departamentales de carácter normativo.

EVALUACIÓN

Decimosegunda.- Lista de evaluación de los anteproyectos de ley.

1. La lista de evaluación de los anteproyectos de ley justifica la oportunidad de la iniciativa y la conveniencia de su contenido así como su impacto económico y social, recabando el máximo nivel de acuerdo en el ámbito del Gobierno, los sectores afectados, así como con la ciudadanía en general.

2. En la lista de evaluación se deberá dar respuesta a las cuestiones que figuran en las normas que se indican a continuación, sin perjuicio de las observaciones o explicaciones complementarias que se estimen adecuadas.

3. En las leyes acto o medida, leyes presupuestarias, leyes fiscales, leyes de medidas, en las que sean consecuencia de acuerdos de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Canarias, adoptados al amparo de lo establecido en el artículo 33.2 de la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional y en aquellas leyes en que así lo acuerde el Presidente del Gobierno, la lista de evaluación será sustituida por un informe de la Consejería proponente en el que se recojan los siguientes extremos:

- a) Identificación de la situación jurídica y de hecho.
- b) Justificación del proyecto.
- c) Alternativas a una actuación legislativa.
- d) Aspectos técnico-jurídicos.
- e) Efectos económicos y sociales.

Decimotercera.- Justificación de la iniciativa normativa.

En la lista de evaluación se deberá definir el problema detectado que se pretende resolver o la situación que se quiere mejorar, lo que exige el análisis de las circunstancias de hecho y su reconocimiento jurídico con la descripción de los defectos detectados, una explicación sobre su causa y la identificación de los sectores afectados. En este apartado de la lista de evaluación se deberán contestar las siguientes cuestiones:

- 1. Descripción de la situación de hecho que motiva la iniciativa.
- 2. Identificación de los sectores afectados.
- 3. Opinión de los sectores afectados y reivindicaciones planteadas.

Decimocuarta.- Análisis de la iniciativa.

Identificada la situación existente es necesario indicar los propósitos del anteproyecto y, en síntesis, una previsión de los resultados a obtener, así como determinar si existe un deber jurídico o político que obligue a realizar la regulación en un determinado momento y sentido. Deben exponerse en su caso otras posibilidades de solución y comentar las consideraciones que han conducido a su rechazo, así como expresar la incidencia de la iniciativa en otras políticas del Gobierno, fundamentalmente con las que tienen carácter inspirador de la acción pública en su conjunto. Además, con el fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, es preciso señalar la relación de normas que resultan parcial o totalmente derogadas; así como procurar que la tramitación de la iniciativa sirva para simplificar el ordenamiento autonómico vigente.

En este apartado en la lista de evaluación se deberán contestar las siguientes cuestiones:

1. Objeto y finalidad de la iniciativa.
2. Relación de la normativa (estatal, autonómica y comunitaria europea) aplicable al objeto de la iniciativa y examen de su relación.
3. Competencias autonómicas en la materia (preceptos del Estatuto de Autonomía de Canarias) y posible afectación de otros títulos competenciales estatales, insulares o municipales.
4. Previsión sobre las derogaciones parciales o íntegras de otras normas jurídicas.
5. Posibilidad de refundir en la iniciativa normativa planteada otras normas vigentes, a los efectos de la simplificación del ordenamiento jurídico autonómico.
6. ¿Cabe la alternativa cero? En su caso, ¿qué otras alternativas serían factibles?
7. Ámbito y extensión del desarrollo reglamentario.
8. Previsiones sobre la entrada en vigor y régimen transitorio que en su caso se prevea.
9. Reflexión sobre el grado de dificultad de su interpretación por parte de las personas físicas o jurídicas destinatarias.
10. Creación de nuevos órganos administrativos.
11. Relación de la iniciativa con las políticas transversales.
12. ¿Es necesario formar al personal encargado de la ejecución de la iniciativa?
13. ¿Existe el deber de comunicar a las instituciones comunitarias la nueva regulación?
14. ¿Quién deberá asumir la ejecución?

Decimoquinta.- Memoria económica.

La lista de evaluación debe indicar cómo repercutirá financieramente el anteproyecto propuesto en términos que permitan el pronunciamiento formal de los órganos de dirección presupuestaria y del gasto público y expresará, por otra parte si son previsibles los costes sociales de la norma proyectada, ilustrando en anexos los datos referidos a las cuestiones planteadas mediante cuadros, gráficos, diagramas o tablas. En este apartado de la lista de evaluación se deberán contestar las siguientes cuestiones:

1. La evaluación del impacto económico de la disposición en el entorno socioeconómico al que va a afectar.
2. La evaluación del impacto financiero en los ingresos y gastos de la Administración autonómica, sus organismos autónomos y demás entes públicos pertenecientes a la misma.
3. La evaluación del impacto financiero en los ingresos y gastos de otras Administraciones.
4. La evaluación de las medidas que se proponen y pudieran tener incidencia fiscal.
5. El análisis de la acomodación de la iniciativa a los escenarios presupuestarios plurianuales y en su caso al programa de actuación plurianual.
6. El análisis del impacto sobre planes y programas generales y sectoriales.
7. El análisis del impacto sobre los recursos humanos.
8. El análisis sobre la necesidad de adoptar medidas en relación con la estructura organizativa.
9. El análisis de otros aspectos con implicación en la estructura o en el régimen presupuestario.
10. En las normas que regulen tasas y precios públicos y privados, el resultado de la relación coste/beneficio.
11. La cuantía previsible de las cargas económicas sobre los destinatarios u otras personas afectadas.
12. Los otros costes sociales previsibles de la iniciativa.

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN NORMATIVA

Decimosexta.- Evaluación y planificación normativa.

1. El Gobierno de Canarias hará público y mantendrá actualizado anualmente su programa legislativo, así como las previsiones de su desarrollo reglamentario, indicando las iniciativas normativas cuya elaboración, tramitación y aprobación estén previstas de acuerdo con el programa de gobierno. A estos efectos, la Presidencia del Gobierno publicará en su sede electrónica un informe semestral de seguimiento del mencionado programa y de las modificaciones que, en su caso, se hayan acordado por el Gobierno.

2. La Presidencia del Gobierno creará un grupo técnico de trabajo, coordinado por el centro directivo que determine su reglamento orgánico, que asumirá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Realizar el seguimiento del programa legislativo aprobado por el Consejo de Gobierno.

b) Colaborar con la Dirección General de Modernización y Calidad de los Servicios en las siguientes funciones:

- Participar en las actuaciones en relación con la simplificación burocrática y administrativa.
- Revisar de manera periódica la normativa autonómica con el fin de verificar su grado de eficacia y evaluar el resultado de su aplicación y el cumplimiento de los objetivos perseguidos.
- Comprobar que la normativa autonómica vigente, o en fase de proyecto, no genera restricciones injustificadas o desproporcionadas en el desarrollo de la actividad económica.

3. Los informes elaborados por el grupo de trabajo previsto en esta norma serán públicos a través de la sede electrónica de la Presidencia del Gobierno y del Portal de Transparencia.

Decimoséptima.- Transparencia de las iniciativas normativas.

En el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias se velará por el estricto cumplimiento de la transparencia de las iniciativas normativas, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación autonómica en materia de transparencia y acceso a la información pública.

DIRECTRICES SOBRE LA FORMA Y ESTRUCTURA DE LAS NORMAS CON RANGO DE LEY

Decimoctava.- Título.

1. El título indicará el objeto material de la norma identificándolo plenamente de forma precisa y completa.

2. El título será ilustrativo del contenido y si resulta al efecto demasiado largo podrá acompañarse de un título breve y también de una sigla o acrónimo oficial. El título breve y la sigla o acrónimo oficial podrán servir para referirse a la ley en las normas en que sea citada repetidas veces, siempre que en la primera de estas citas figure el título completo y entre paréntesis el título breve o la sigla o acrónimo oficial por los que será identificada la norma en lo sucesivo.

3. En las leyes de carácter temporal se hará constar en el título tal circunstancia y su período de vigencia.

4. Aprobada la ley, su título oficial responderá al sistema tradicional, con el número anual correspondiente, y la fecha de su promulgación, separados el número y el año por una barra y

entre comas la mención al día y mes; pero en las citas normativas podrá suprimirse la mención a número y fecha cuando la plena identificación de la norma no lo precise.

Decimonovena.- Exposición de motivos.

1. La parte expositiva de la norma se denominará exposición de motivos, insertándose así en el texto correspondiente.
2. Todos los proyectos deberán llevar exposición de motivos, salvo aquellos que por su naturaleza no la requieran, como los de leyes acto o leyes medida y los de leyes presupuestarias.
3. La exposición de motivos declarará breve y concisamente sus objetivos, con alusión a sus antecedentes y a las competencias en cuyo ejercicio se dicta así como a su contenido, cuando sea preciso para la comprensión del texto legal, y evitará en todo caso las exhortaciones, declaraciones didácticas o laudatorias u otras análogas.
4. Si la exposición de motivos es larga, podrá dividirse en apartados, al comienzo de cada uno de los cuales se utilizarán números romanos, centrando las cifras en el texto.
5. En las disposiciones de gran complejidad y amplitud es conveniente insertar un índice, siempre antes de la parte expositiva. Si se trata de decretos legislativos o decretos aprobatorios, el índice se situará inmediatamente después del título de la disposición aprobada.

Vigésima.- Disposiciones directivas.

1. El texto normativo podrá incluir disposiciones directivas referidas a su alcance, finalidad o propósito, que se situarán en los primeros artículos.
2. Las disposiciones directivas solo repetirán lo que se haya recogido ya en la exposición de motivos para formularlo en términos normativos.

Vigesimoprimera.- Sistemática y división.

1. La parte dispositiva responderá a un criterio único de ordenación, en cuya redacción se irá siempre de lo general a lo particular, de lo abstracto a lo concreto, de lo normal a lo excepcional y de lo sustantivo a lo procesal, desarrollándose las cuestiones de manera jerárquica y ordenada, completándolas material y formalmente sin dejar huecos ni lagunas.
2. El orden interno de la parte dispositiva será el siguiente:
 - a) Objeto de la ley.
 - b) Ámbito de aplicación.
 - c) Definiciones, si la complejidad técnica de la iniciativa las hiciese necesarias.
 - d) Parte sustantiva.

- e) Procedimiento.
- f) Infracciones y sanciones.
- g) Parte final.
- h) Anexos.

3. La parte dispositiva, excluyendo la parte final y los anexos, se podrá dividir en libros, títulos, capítulos, secciones y artículos. No se pasará de una a otra unidad de división omitiendo alguna intermedia, excepto en el caso de las secciones ya que los capítulos podrán dividirse en secciones y estas en artículos o bien directamente en artículos.

4. Se considerarán divisiones superiores los libros, títulos, capítulos y secciones, que irán numeradas en números romanos las tres primeras, y en ordinales arábigos las últimas. Todas estas divisiones irán tituladas situándose su denominación debajo del número que corresponda y centrada en el texto.

5. Las denominaciones de los libros, títulos y capítulos se realzarán tipográficamente recomendándose el uso de versalitas; las de las secciones irán en minúsculas.

6. Solo los textos normativos muy extensos y que traten de recopilar o codificar una materia se dividirán en libros.

7. Se dividirán en títulos las normas que tengan partes claramente diferenciadas.

8. La división en capítulos responde a razones sistemáticas pero no a la extensión del texto.

Vigésimosegunda.- Los artículos.

1. Los artículos se numerarán en cardinales arábigos; de haber uno solo se indicará como artículo único.

2. Los artículos se titularán siempre, indicándose en el título el contenido o materia a la que se refieren. La indicación del artículo, su número y su denominación se situarán en el margen izquierdo de la línea superior a la del texto del artículo correspondiente en minúsculas realzadas tipográficamente en negrita.

3. Los criterios orientadores para la redacción de un artículo son: cada artículo, un tema; cada párrafo, una oración; cada oración, una idea.

4. Los artículos podrán dividirse en apartados o párrafos. Los primeros se numerarán en cardinales arábigos; si solo hay uno, este no llevará indicación alguna. Los apartados no deberían exceder de cuatro, siendo aconsejable en otro caso crear un nuevo artículo.

5. Los apartados podrán también dividirse a su vez; las divisiones irán precedidas de letras minúsculas ordenadas alfabéticamente y con el signo de cerrar paréntesis. Se tendrán en cuenta las siguientes reglas de tabulación:

- a) Todos los elementos de la enumeración deberán estar tabulados, excepto la cláusula que la introduzca y, en su caso, la que la cierre, que no lo estarán.
- b) En una enumeración tabulada todos los elementos serán de la misma clase. La enumeración tendrá un tema común.

c) Cada elemento deberá concordar con la fórmula introductoria de la enumeración y con el inciso final si lo hubiere.

d) Cuando la enumeración tabulada forme parte de una oración, cada elemento comenzará en minúsculas y acabará con coma o punto y coma, excepto el penúltimo, que acabará con las conjunciones "y" o, en su caso, "o" y el último que, de no haber una cláusula de cierre, acabará con un punto y aparte.

e) Si el material tabulado es solo una lista que sigue a una oración completa, cada elemento empezará en mayúsculas y acabará con un punto.

f) Todos los apartados o párrafos deberán estar sangrados con idéntico criterio.

g) Los dígrafos ch y ll no se toman como letras independientes a efectos de la ordenación alfabética.

Vigesimotercera.- Parte final.

1. La parte final se dividirá en las siguientes clases de disposiciones por este orden: disposiciones adicionales, disposiciones transitorias, disposiciones derogatorias y disposiciones finales.

2. Cada una de las clases de disposiciones en que se divide la parte final tendrá una numeración correlativa propia, en ordinales expresados en letra; de haber una sola disposición en la clase, se indicará como única. La indicación de disposición y su clase, así como su número se situarán en el margen izquierdo de la línea superior a la del texto correspondiente, sin sangrado.

3. Las disposiciones de la parte final se titularán siempre, indicándose en el título el contenido o materia a la que aquellas se refieren. La denominación de las disposiciones se hará en minúscula con letra cursiva.

4. En la parte final solo se incluirán los preceptos que respondan a los criterios que la definen; sin embargo, las disposiciones adicionales quedarán relativamente abiertas, para incorporar aquellas reglas que no puedan situarse en la parte dispositiva sin perjudicar su coherencia interna y garantizando siempre la unidad temática que exige la seguridad jurídica.

5. Se evitará la redacción de preceptos complejos o plurales, susceptibles de ser incluidos en varias clases de disposiciones de la parte final.

Vigésimocuarta.- Disposiciones adicionales.

Las disposiciones adicionales incluirán:

1. los regímenes jurídicos especiales que se refieran a situaciones jurídicas diferentes de las reguladas con carácter general en el texto articulado y que no tengan suficiente sustantividad para integrar el contenido de un artículo o de su capítulo de la parte dispositiva,

2. los mandatos y autorizaciones no dirigidos a la producción de normas jurídicas, que se usarán restrictivamente estableciéndose en su caso el plazo en el que deben cumplirse, y

3. los preceptos residuales que no quepan en ningún otro lugar de la nueva ley, evitándose en todo caso la inclusión de materias que nada tengan que ver con el objeto principal de la ley.

Vigesimoquinto.- Disposiciones transitorias.

Las disposiciones transitorias incluirán exclusivamente y por este orden los preceptos siguientes:

1. los que establezcan una regulación autónoma y diferente a la establecida por las leyes nueva y antigua para regular situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de la ley nueva,
2. los que declaren la pervivencia o ultraactividad de la ley antigua para regular las situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de la ley nueva,
3. los que declaren la aplicación retroactiva de la ley nueva para regular situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a su entrada en vigor,
4. los que para facilitar la aplicación definitiva de la ley nueva, regulen de modo autónomo y provisional situaciones jurídicas que se produzcan después de su entrada en vigor, y
5. los que, para facilitar la aplicación definitiva de la ley nueva, declaren la pervivencia o ultraactividad de la ley antigua, para regular situaciones jurídicas que se produzcan después de la entrada en vigor de la ley nueva.

Vigesimosexta.- Disposiciones derogatorias.

Las disposiciones derogatorias incluirán únicamente las cláusulas de derogación, recogiendo una relación tanto de las leyes que se derogan como de las que se mantienen en vigor y cerrándose la lista con una cláusula general de salvaguardia que acotará la materia objeto de derogación.

Vigesimoséptima.- Disposiciones finales.

1. Las disposiciones finales, en su caso, incluirán por este orden:

- a) los preceptos que modifiquen el Derecho vigente,
- b) las cláusulas de salvaguarda del rango de ciertas disposiciones así como de salvaguarda de disposiciones normativas o de competencias ajenas,
- c) las reglas de supletoriedad,
- d) las autorizaciones y mandatos dirigidos a la producción de normas jurídicas, como habilitaciones de desarrollo reglamentario o mandatos de presentación de proyectos de ley, y
- e) las reglas sobre la entrada en vigor de la ley y la finalización de su vigencia.

2. Se incluirán las disposiciones o competencias aplicables relativas a los ordenamientos comunitario europeo o estatal citando de forma concreta las normas de la Unión Europea en cuyo desarrollo se dicta la norma.
3. Las cláusulas de habilitación reglamentaria acotarán con precisión el ámbito material y los principios y criterios que habrá de contener el futuro reglamento, no utilizándose habilitaciones genéricas.
4. La entrada en vigor se fijará preferentemente con referencia a la fecha o plazo determinado en que haya de tener lugar. Solo se fijara por referencia a la publicación cuando la nueva ley deba entrar en vigor de forma inmediata. La vacatio legis deberá posibilitar el conocimiento material de la ley y la adopción de las medidas necesarias para su aplicación.

Vigesimoctava.- Anexos.

El anexo se colocará al final; de haber varios, se numerarán en ordinales arábigos y en todo caso irán titulados. En la parte dispositiva habrá siempre una referencia clara al anexo o a cada uno de los anexos.

Vigesimonovena.- Anteproyectos de leyes modificativas.

1. En el título de las leyes modificativas deberá figurar tal circunstancia y el título de la ley modificada, sea el completo o el breve en su caso, y el número de orden de la modificación, salvo que la modificación sea integral y dé nueva redacción a todo el contenido del texto de la ley modificada.
2. Los anteproyectos de leyes modificativas se dividirán en artículos o, en su caso, en capítulos. Los artículos y capítulos se numerarán en ordinales escritos en letras y estos se realzarán tipográficamente.
3. En las modificaciones múltiples se utilizarán unidades de división distintas para cada una de las leyes modificadas destinándose un artículo o capítulo a cada ley afectada.
4. Si un anteproyecto de ley no propiamente modificativa contiene también modificaciones de otra u otras leyes, estas se incluirán en las disposiciones finales, indicando en el título de la disposición correspondiente que se trata de una modificación y el título de la ley o leyes modificadas.
5. Los anteproyectos de leyes modificativas seguirán el orden cronológico de la ley o leyes modificadas, salvo que el objeto principal de la modificación sea una ley y se considere que esta debe introducir por tal razón el orden de las leyes modificadas.
6. El texto marco indica las disposiciones que se modifican y cómo se produce esta y expresará con claridad y precisión los datos de la parte que modifica y el tipo de modificación realizada. El texto de regulación en que consiste precisamente la modificación irá en párrafos distintos sangrado y entrecomillado y siempre separado del texto marco.
7. En los casos de leyes en las que no resulte conveniente alterar su numeración, para adicionar nuevas divisiones o artículos en la ley se utilizarán los adverbios numerales que indican repetición: bis, ter, quáter, quinquies, sexies, septies, octies, nonies, decies y así sucesivamente.

Trigésima.- Uso no sexista del lenguaje.

1. En la redacción de los anteproyectos y proyectos de disposiciones normativas utilizará un lenguaje que evite el uso de formas discriminatorias o androcéntricas, de forma que la terminología empleada esté en armonía con el principio de igualdad de sexos.

2. Se evitará la utilización del masculino genérico, a cuyo efecto se tendrán en cuenta las siguientes alternativas:

a) Utilización de sustantivos genéricos o colectivos para englobar a ambos sexos.

b) Utilización de perífrasis.

c) Utilización de construcciones gramaticales en la que se omita la referencia directa al sexo del sujeto, siempre y cuando este sea claro no creando ningún tipo de ambigüedad. Así:

- Con el empleo de estructuras verbales con formulación impersonal.

- Mediante el uso de infinitivos y gerundios.

d) Tratándose de sustantivos de una única determinación para ambos sexos, en los que el artículo asume la función de determinar el género, pueden utilizarse distintas alternativas:

- Omitir el artículo en determinados contextos.

- Usar un pronombre.

- Sustituir por un determinante sin marca de género.

e) Utilización de construcciones metonímicas, aludiendo al cargo, profesión, oficio o titulación con preferencia a la designación de la persona que los desempeñe o posea.

f) Cuando se emplee el masculino genérico, se podrá asimismo recurrir al uso de aposiciones explicativas, que clarifiquen que en dicho caso su uso responde a su función genérica.

g) Cuando por razones jurídicas, de técnica legislativa o de estilo, no sea posible el empleo de ninguno de los recursos léxico-semánticos y morfosintácticos anteriores, se utilizará el masculino genérico.

3. Se evitará en lo posible la estrategia de la duplicación, así como las dobles concordancias en cuanto al género en artículos, sustantivos y adjetivos. No obstante, cuando sea imprescindible la utilización de desdoblamientos, el orden de su utilización será indistinto.

4. En ningún caso deberá recurrirse en la redacción de textos normativos a la utilización de la barra.

5. En las referencias a los cargos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma se seguirán los criterios siguientes:

a) En las referencias a las propuestas de las normas y en las firmas de las mismas se citará el cargo en su correspondiente género femenino o masculino en función de la persona que en dicho momento lo esté desempeñando.

- b) En el texto de la norma la designación se hará al órgano administrativo: Presidencia, Vicepresidencia, Consejería, Viceconsejería, Secretaría General Técnica, Secretaría General, Dirección General, Subdirección General, Dirección Territorial.
- c) En la designación del órgano superior de los departamentos, se utilizará la duplicación, haciendo referencia al Presidente o Presidenta, Vicepresidente o Vicepresidenta y Consejero o Consejera.
- d) En la designación de miembros de órganos colegiados, se procurará el uso de construcciones metonímicas, evitando al tiempo que el artículo acompañe al cargo o representación, a los efectos de no designar sexo.