

Recibido para su fiscalización la propuesta de encargo a GAN de asistencia técnica al desarrollo de estudios y trabajos en materia de economía circular para 2022, se emite informe desfavorable conforme a las siguientes consideraciones:

I Respecto a la acción A1 Inventario flujo de residuos, contenidos del 1-15

La ley foral 14/2018 de residuos y su fiscalidad atribuye a la Oficina de prevención de residuos la función de observatorio de datos de residuos, por tanto, es a esta entidad a quien corresponde el desarrollo de esa actividad.

Así mismo, establece entre las funciones del Ente público de residuos, el asesoramiento en “Recopilación de datos y seguimiento de indicadores de residuos relacionados con empleo verde, economía circular y cambio climático”.

Por tanto, el encargo implica la suplantación del ente instrumental en las funciones atribuidas a la Oficina de prevención de residuos.

El funcionamiento y régimen jurídico de la Oficina de prevención han de ajustarse a lo previsto en la ley foral 11/2019 de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra que regula el funcionamiento y el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

En concreto en título V reglamenta las relaciones interadministrativas, introduciendo las nuevas premisas que ha de regir la colaboración, la cooperación, y la coordinación administrativas con una regulación más precisa y pormenorizada, dada la importancia cada vez mayor de las relaciones que se establecen entre distintas Administraciones para el ejercicio de sus competencias (según consta en el preámbulo de la ley).

Así, dicha Oficina se constituye en base a las relaciones interadministrativas que se establecen entre diferentes Administraciones: según el artículo 18.5 de la LF 14/2018, “En la realización de las actividades de la Oficina, además del Gobierno de Navarra como coordinador y responsable de la misma, participarán el Ente Público de Residuos de Navarra, las entidades locales y los gestores de residuos(artículo 18.5 de la ley foral 14/2018).

En consecuencia, dicha Oficina se ha de constituir atendiendo al concepto de cooperación y técnicas de cooperación previstas y

reguladas en los artículos 84 y 85 de la Ley Foral 11/2019 que se transcriben a continuación:

Artículo 84. Concepto de cooperación.

1. Se entiende por cooperación la asunción por la Administración Pública Foral, de manera voluntaria y en ejercicio de sus competencias, de compromisos específicos en aras de una acción común con otras Administraciones Públicas.

2. La Administración Pública Foral cooperará con las otras Administraciones Públicas al servicio del interés general y podrá acordar de manera voluntaria la forma de ejercer sus competencias para el mejor cumplimiento de este principio.

Artículo 85. Técnicas de cooperación.

Las obligaciones que se derivan del deber de cooperación se harán efectivas a través de las siguientes técnicas:

a) La creación o participación en órganos personificados de cooperación.

b) La participación en órganos consultivos de otras Administraciones Públicas.

c) La participación en organismos públicos o entidades dependientes o vinculadas a otra Administración diferente.

d) La prestación de medios materiales, económicos o personales a otras Administraciones Públicas.

e) La cooperación interadministrativa para la aplicación coordinada de la normativa reguladora de una determinada materia.

f) La emisión de informes no preceptivos con el fin de que las diferentes Administraciones expresen su criterio sobre propuestas o actuaciones que incidan en sus competencias.

g) Las actuaciones de cooperación en materia patrimonial, incluidos los cambios de titularidad y la cesión de bienes, previstas en la legislación patrimonial.

h) Cualquier otra prevista en la normativa.

Por otra parte, el Gobierno de Navarra participa en dicha Oficina como coordinador y responsable.

El concepto de coordinación es aclarado por el artículo 86 de la LF 11/2019 que dice, " Se entiende por coordinación la obligación de la Administración Pública Foral de garantizar la coherencia de las actuaciones de las diferentes Administraciones Públicas afectadas por una misma materia para la consecución de un resultado común, cuando así lo prevea la normativa".

En cuanto a las técnicas para llevar a cabo dicho papel de coordinador, la anterior norma establece:

Artículo 87. Técnicas de coordinación.

Las obligaciones que se derivan del deber de coordinación se harán efectivas a través de las siguientes técnicas:

- a) La creación o participación en órganos personificados de coordinación.
- b) El desarrollo de instrumentos de planificación.
- c) La formalización de convenios.
- d) Cualquier otra prevista en la normativa.

El encargo conlleva la total vulneración de las previsiones legales señaladas.

**II La acción A2 “Revisión del Plan de Residuos urbanos PRN 2017-2027. Asistencia técnica en el seguimiento y/o actualización. Entregable: documento actualizado del PRN 2017-2020**

Un encargo consiste en una orden de trabajo detallada y específica, de manera que permita verificar que su valoración es adecuada y que lo ejecutado se ajusta al trabajo encargado. En el caso concreto, la única descripción del trabajo a realizar es el indicado en el párrafo anterior por lo que adolece de total indefinición e impide comprender su alcance, verificar la correcta valoración del coste y efectuar un adecuado seguimiento.

Para dicha acción se prevé una dedicación horaria de 3755 horas, intensidad de trabajo no congruente con el carácter de trabajo complementario y auxiliar de índole material y técnico que ha de revestir el encargo, en apoyo al trabajo principal a desarrollar por el órgano titular de la competencia.

El objeto del trabajo encargado, en lugar de ser concreto, determinado, ceñido a tareas técnicas de apoyo o a la realización de actividades materiales complementarias a la actividad principal, ha sido definido de forma tan genérica que ha resultado coincidente con la competencia atribuida normativamente al órgano, lo que ha dado lugar a la sustitución fáctica del órgano en el ejercicio de sus tareas propias por la entidad instrumental.

La razón de ser del recurso a las encomiendas a medios propios no es otra que la de dar una respuesta eficaz y eficiente a determinadas necesidades puntuales atendiendo a criterios relacionados con la especificidad, la complejidad y el carácter técnico de las prestaciones a realizar, a las que pueden dar respuesta los entes instrumentales especialmente habilitados para ello. Por ello el uso característico y adecuado de esta figura es la realización de actividades de carácter técnico o material

La competencia es una atribución legal conferida a los órganos y entidades que la propia ley determina.

La entidad titular de la competencia atribuye, a su vez, a otra entidad –el medio propio en este caso- la realización de determinadas actividades de carácter material, técnico o de servicio, necesarias para un mejor desarrollo de la competencia que tiene normativamente atribuida.

Por ello, el primero de los límites que no puede franquearse en el recurso al uso de la encomienda es que a través de su empleo se altere de facto la titularidad de la competencia de los órganos administrativos y las entidades públicas mediante su sustitución en el ejercicio de las actividades, que como tales les corresponden, por los medios propios.

Así, la competencia para la actualización del PRN es asignada a la Comisión de Seguimiento y NO a la Dirección General de Medio Ambiente.

El Gobierno de Navarra, en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2016, adoptó el acuerdo por el que se aprueba el Plan de Residuos de Navarra 2017-2027 (PRN 2017-2027).

El PRN 2017 – 2027 en su apartado 7.2 se señala que en el plazo de seis meses desde la aprobación del Plan se creará la Comisión de Seguimiento que permita evaluar y actualizar el Plan a la vista de su desarrollo, implantación, y de las novedades normativas que vayan surgiendo, a la que se le informará de la situación en la gestión de residuos de Navarra y participará en todas las medidas de importancia que se derivan del Plan.

Respetando lo anteriormente citado, la ley foral 14/2018 en su artículo Artículo 13. Seguimiento y control del Plan de Residuos de Navarra, dice:

1. En el plazo de 6 meses desde la aprobación del Plan de Residuos de Navarra se creará una comisión de seguimiento, que permita evaluar y proponer la actualización del plan a la vista de su desarrollo, implantación y de las novedades normativas que vayan surgiendo.

A esa comisión se le informará de la situación en la gestión de residuos de Navarra y participará en todas las medidas de importancia que se deriven del Plan de Residuos de Navarra.

Esta comisión de seguimiento se apoyará en un grupo de coordinación y seguimiento, en el grupo de participación previsto en el artículo 10 de la presente ley foral y en las mesas de trabajo necesarias para el seguimiento concreto de determinados flujos.

Así pues, la competencia para el seguimiento del Plan de Residuos de Navarra, es atribuida, en exclusiva a la referida Comisión de Seguimiento por la Ley Foral 14/2018 de Residuos y su Fiscalidad, no siendo competencia del Departamento y por tanto, no pudiendo realizar encargo alguno con la finalidad de actualizar el PRN.

La competencia es atribuida por una norma, NO por un Plan.

Además, la configuración del funcionamiento y régimen jurídico de dicha Comisión, (al igual que lo ya comentado respecto a la Oficina de prevención) ha de respetar lo previsto en el Artículo 6. Principios generales de organización y funcionamiento y el Artículo 7. Organización administrativa de la LF 11/2019.

Por tanto, ha de corresponder a alguno de los órganos previstos en dicha norma.

Así, en su artículo 18 establece el concepto y régimen jurídico de los órganos colegiados:

1. Son órganos colegiados de la Administración Pública Foral aquellos que se creen en el seno de la misma, actúen integrados en ella, estén formados por tres o más personas y tengan atribuidas funciones administrativas de decisión, asesoramiento, propuesta, decisión y **seguimiento o control.**

En consonancia con ello, la naturaleza jurídica de la Comisión de Seguimiento es propia de los órganos colegiados, regulados en el capítulo IV de la Ley Foral 11/2019 de la Administración de la Comunidad Foral, cuya función es la de **seguimiento o control** del Plan de residuos de Navarra.

Por otra parte, el art.5.4 de la Ley 40/2015, determina:

“No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de estos. A este objeto, la creación de un nuevo órgano sólo tendrá lugar previa comprobación de que no existe otro en la misma Administración Pública que desarrolle igual función sobre el mismo territorio y población”

En consecuencia, no puede haber una duplicidad de funciones y coexistir dos órganos con el mismo título competencial (la Sección de Residuos y la Comisión de Seguimiento) como ha defendido la Secretaría técnica en un informe anterior.

La Comisión de Seguimiento (en el que, obviamente, el Departamento estará representado) es el único órgano al que expresamente la norma otorga la competencia para el control y seguimiento del PRN.

Por otra parte, el gasto debería imputarse al capítulo 6. Según la clasificación económica de gastos **Subconcepto 2276.- Estudios y trabajos técnicos**

Gastos de estudio, trabajos técnicos y de laboratorio, de informes y trabajos estadísticos o de otro carácter que se deriven de trabajos encomendados a empresas especializadas, profesionales independientes, o expertos que no sean imputables como **gastos necesarios de la elaboración de planes, programas, anteproyectos y proyectos de inversión, en cuyo caso figurarán en el capítulo VI.**

Así mismo, el art 17 de la ley foral 12/2019:

Los procesos deliberativos podrán tener lugar en el inicio del procedimiento de formulación, adopción, desarrollo o evaluación de una política pública. Su inicio requerirá de un **acuerdo o resolución expresa del correspondiente órgano competente.**

Por lo que se requiere el cumplimiento de este requisito para iniciar la elaboración de un plan o política pública.

III Actuación C1 Asistencia técnica al desarrollo normativo: Decreto Foral de residuos sanitarios, reglamento de eventos y residuos, agenda desperdicio alimentario, contratación pública verde.

El gasto debería imputarse al capítulo 6. Según la clasificación económica de gastos **Subconcepto 2276.- Estudios y trabajos técnicos**

Gastos de estudio, trabajos técnicos y de laboratorio, de informes y trabajos estadísticos o de otro carácter que se deriven de trabajos encomendados a empresas especializadas, profesionales independientes, o expertos que no sean imputables como gastos necesarios de la elaboración de planes, programas, anteproyectos y proyectos de inversión, en cuyo caso figurarán en el capítulo VI.

La descripción del objeto del encargo carece del más mínimo detalle, por lo que resulta imposible comprender el alcance del trabajo a realizar y realizar su seguimiento. No es posible valorar si es materia propia de encargos (apoyo materia y técnico y no la sustitución en el ejercicio mismo de la competencia). La definición genérica conlleva la suplantación de la competencia misma que es irrenunciable. No se justifica la necesidad del encargo para ninguna de las subacciones.

Como requisito previo en la elaboración de un proyecto de reglamento se ha de respetar lo previsto en el artículo 133.2 de la ley foral 11/2019 de la Administración de la Comunidad Foral. Participación de la ciudadanía en el procedimiento de elaboración de normas con rango de ley foral y reglamentos.

“Con carácter previo a la elaboración de un anteproyecto de ley o proyecto de reglamento, podrá promoverse para los anteproyectos de ley y se promoverá para los proyectos reglamentarios una consulta pública, a través del Portal del Gobierno Abierto de Navarra, en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma, acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias”.

Respecto al Decreto Foral de residuos sanitarios, hay que tener en cuenta, que siendo materia en la que concurren dos departamentos, lo siguiente del artículo 132. Procedimiento de elaboración de anteproyectos de ley foral y proyectos de decretos forales.

1. El procedimiento de elaboración se inicia en el Departamento competente por razón de la materia mediante la redacción del texto de la propuesta de disposición.
2. En el supuesto de que existan dos o más Departamentos competentes, el Gobierno de Navarra determinará lo procedente acerca de la redacción del texto normativo.

Así, el decreto foral 296/1993 de residuos sanitarios se aprobó a **propuesta conjunta del Consejero de Salud y de Ordenación del territorio y medio ambiente**, por lo que se trata de una competencia compartida sujeta a la anterior previsión legal.

En cuanto al reglamento de eventos y residuos, la descripción del objeto del encargo carente de detalle no permite el seguimiento de su ejecución y la comprobación de que lo ejecutado se adecúa a la orden de trabajo. Por otra parte, tampoco se puede evaluar si se ajusta a la naturaleza jurídica de los encargos en cuanto a que deben de consistir en trabajos de apoyo material y técnico al funcionario que desarrolla la tarea principal.

En cuanto a la subacción contratación pública verde ( objeto indeterminado, también) , el plan de contratación pública verde constituye una de las posibles acciones de la línea 1.5 del eje 1 Cultura circular e impulso transversal a la economía circular de la Agenda para la economía circular; por tanto, está sometido a los procedimientos y decisión de los órganos de gobernanza de dicha Agenda, siendo, como ya se ha comentado, el órgano ejecutivo el que determine las acciones a ejecutar y la entidad responsable para ejecutar, hecho que se tiene que acreditar.

Además, dado su carácter transversal resulta obvio que requiera de la participación de todas las partes implicadas. A modo de ejemplo, el cometido de la elaboración del plan de contratación pública ecológica de la AGE fue asignado a la Comisión interministerial creada al efecto por real decreto 6/2018.

Por último, apuntar a la deficiencia en la descripción de las tareas objeto de este encargo, que de manera reiteradas se reproduce en todos los casos.

Esta actuación forma parte de las posibles acciones que sirven a los objetivos de la línea 3.2 Implantación del consumo responsable dentro del Eje 3 Transporte, uso/consumo y gestión de residuos de



la AGENDA DE ECONOMICA CIRCULAR (ver pagna 39 de la Agenda de Economía Circular), donde figura “Plan para reducir el desperdicio alimentario en toda la cadena de valor (análisis, ayudas, proyecto Banco Alimentos, proyecto Reconservar) ... (La Agenda es un instrumento para desarrollar el Reto 7 Economía Circular de la S3, la Estrategia de Especialización Inteligente de Navarra).

En relación a esto es importante indicar que la Agenda prevé un sistema de gobernanza para su implementación como contenido del Eje 1, línea 1.1, objetivos y posibles acciones (ver págn 33 de la Agenda de Economía Circular) con la siguiente composición (págn 43 y 44 de la Agenda) cuyos párrafos se transcriben:

A continuación, se describen los órganos previstos y unas directrices básicas de funcionamiento, que serán ratificadas y desarrolladas tras la aprobación de la Agenda.

### **Órgano de decisión**

La Agenda será liderada por el organismo competente en Navarra en Políticas Ambientales, aspecto que garantizará los principios en los que se basa la EC, y lo vinculará en mayor medida a la sostenibilidad de los recursos, la producción y en el consumo. Este organismo es la Dirección General de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio del Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local del GN.

Sin embargo, la toma de decisiones y la función de recopilar y elaborar la información de seguimiento y evaluación se debe realizar en colaboración con el Departamento de Desarrollo Económico, Internacionalización y Proyectos Europeos manteniendo el espíritu generado a través del proyecto SCREEN. Tendrá función de pilotaje y seguimiento estratégico, priorizando y orientando las acciones de la Agenda a los objetivos en función del contexto.

Asimismo, los resultados de este Comité de coordinación se trasladarán para su conocimiento al Comité de Coordinación Pública de la S3 y a la Comisión Interdepartamental de la Hoja de Ruta de Cambio Climático.

### **Órgano asesor y de participación de agentes socioeconómicos**

El órgano asesor y de participación será el definido en la S3 como principal órgano de gobernanza, el Comité de Dirección. En este

Comité participan empresas de las áreas prioritarias de la S3, las universidades y centros tecnológicos, y representantes de los empresarios y trabajadores.

Asimismo, se creará una **Mesa específica dedicada a la Economía Circular** dentro de la Comisión de Seguimiento del Plan de residuos, donde podrán participar agentes socioeconómicos que conforman las partes interesadas y cuyo trabajo sirva para hacer efectivas las sinergias necesarias para el impulso de la EC.

Esta Mesa de Trabajo se dinamizará desde la Oficina de Prevención de residuos e Impulso de la Economía Circular creada con el Plan de Residuos de Navarra.

**Órgano Ejecutivo** Como parte de la S3, el órgano ejecutivo será el Comité de seguimiento del reto 7 sobre Economía Circular, formado por personal de los Departamentos directamente relacionados con el reto 7 de la Economía circular y empresas públicas, cuyas funciones son coordinar y alinear las políticas públicas, asegurar la asignación de recursos y aprobación de presupuestos y realizar el seguimiento de la S3.

Este órgano trabajará las distintas líneas de la Agenda definiendo y ejecutando las acciones concretas, desde las competencias de cada Departamento, de forma coordinada.

Aprobará planes de trabajo y aportará información de seguimiento técnico y financiero.

El sistema de trabajo será la elaboración de planes de trabajo cada dos años, en los que se concretarán las acciones, el calendario y la dotación presupuestaria y se definirán las entidades responsables de ejecutarlas. La ejecución de cada plan de trabajo se plasmará en un informe de seguimiento. (página 45 de la Agenda).

**Por tanto, no puede procederse al encargo de la acción A 4.3 al margen del sistema de gobernanza y gestión de la Agenda. Dicha acción ha de ser definida por el órgano ejecutivo y figurar en el plan de trabajo establecido por el mismo, donde se indicará la entidad responsable de ejecutarla, junto al calendario y la dotación presupuestaria.**

En relación a lo anterior, la Secretaría Técnica alude en un anterior informe:

El plan de acción de prevención de residuos en la cadena alimentaria, en línea con la “Alianza contra el despilfarro alimentario” (A.P.LE01.02) está incluido en el Plan de Residuos como una acción más en materia de economía circular y es inequívoco que el Departamento competente en materia de residuos tiene competencia para encargar una asistencia técnica en la elaboración de informes y contenidos de apoyo para la redacción del Plan de acción de prevención de residuos en la cadena alimentaria, en línea con la “Alianza contra el despilfarro alimentario” (A.P.LE01.02).

La ST omite toda referencia al sistema de gobernanza y gestión de la Agenda cuya observancia no se puede eludir en la ejecución de la anterior acción, siendo, el órgano ejecutivo de dicha Agenda el que determinará la entidad responsable de ejecutarla, de la forma que se ha indicado.

**Además, en todo caso, las medidas y acciones del PRN a ejecutar por parte de la Administración de la CFN se inscriben en la relación de actuaciones previstas en el artículo 43 de la ley foral 14/2018 a financiar con el Fondo de Residuos, con sometimiento a los criterios de gestión y distribución regulados en el Decreto Foral 49/2020. Por todo ello el encargo representa un doble incumplimiento.**

Finalmente, indicar que según la noticia del 14 de mayo de 2018 que aparece en [http://www.navarra.es/home\\_es/Actualidad/Sala+de+prensa/Noticias/2018/05/14/despilfarro+alimentario.htm](http://www.navarra.es/home_es/Actualidad/Sala+de+prensa/Noticias/2018/05/14/despilfarro+alimentario.htm) del que se transcribe parte del texto, se puede comprobar que, del cometido de la elaboración del referido Plan, se encargó una mesa intersectorial, **lo que todavía invalida más, si cabe, el pretendido encargo**. La noticia dice:

“Representantes de toda la cadena alimentaria trabajarán conjuntamente contra el desperdicio de comida.

Representantes de todos los eslabones de la cadena alimentaria participaron el pasado viernes en la primera mesa de trabajo sobre el desperdicio alimentario promovida por el Plan de Residuos de Navarra 2017-2027. La conclusión general del encuentro subraya la necesidad de la colaboración conjunta de todos los actores para reducir el despilfarro alimentario en Navarra, superar la falta de

datos y dar inicio al trabajo real frente al problema. El encuentro tuvo lugar en el Departamento de Desarrollo rural, Medio ambiente y Ordenación del territorio del Gobierno de Navarra, como parte de las mesas de trabajo que se están impulsando desde la Oficina de Prevención de Residuos e Impulso a la Economía circular.

El objetivo de esta Mesa de Trabajo intersectorial es impulsar y dinamizar la prevención de residuos alimentarios y, más concretamente, avanzar en la lucha contra el desperdicio a través de la elaboración, difusión y puesta en práctica de un Plan de acción, en línea con la “Alianza contra el despilfarro alimentario”.

La Mesa de Trabajo, coordinada por Gestión Ambiental de Navarra, contó, además, con la presencia de la Asociación Navarra de la Pequeña y mediana Empresa de Hostelería (Anapeh), el Consorcio de Residuos de Navarra, la Universidad Pública de Navarra y representantes de la Dirección general de Industria, Energía e Innovación del Gobierno de Navarra.

**Por tanto, esta actuación es propia de la Mesa de trabajo de Economía Circular de la Comisión de Seguimiento del PRN,** que se dinamiza desde la Oficina de Prevención de Residuos e impulso de la economía circular (el encargo conlleva la suplantación de GAN en las funciones propias de dicha Mesa y de la Oficina de PR).

En cualquier caso, el asesoramiento y apoyo técnico y jurídico en materia de residuos es competencia del Ente público de residuos de acuerdo con el art.16.i) LF 14/2018 y al Consorcio de Residuos, mientras aquél no sea creado (Disposición transitoria primera, punto 2).

**IV La** actuación D1: Detección de la incorrecta asignación de códigos LER genéricos 200301 y 200199 está sin definir el trabajo a desarrollar a expensas de las necesidades que surjan.

El objeto del encargo NO puede estar indeterminado, debe ser claro y preciso.

En cualquier caso, dicho cometido es propio de las mesas de trabajo de la Comisión de Seguimiento, según **Artículo 13”**.

*Seguimiento y control del Plan de Residuos de Navarra.*

Esta comisión de seguimiento se apoyará en un grupo de coordinación y seguimiento, en el grupo de participación previsto en

el artículo 10 de la presente ley foral y en **las mesas de trabajo** necesarias para el seguimiento concreto de determinados flujos.”

Una vez más, GAN suplanta las funciones de los órganos y entes de gobernanza de la política de residuos establecidos por la ley foral 14/2018; en este caso la Comisión de Seguimiento.

V La actuación E1 Tramitaciones y consultas: asistencia técnica en tramitación de expedientes extr@.

La subacción “asistencia técnica en traslados fronterizos, al igual que en el anterior caso está sin definir, por lo que no puede emitirse una orden trabajo inespecífica, debiendo eliminarse de los pliegos.

Teniendo en cuenta que los encargos han de limitarse a trabajos auxiliares o de apoyo, el encargo relativo a la tramitación de un expediente administrativo ha de limitarse al contenido previsto en el artículo 70.4 LPA,:

No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento (LPA, art. 70.4).

Tampoco el encargo puede consistir en la participación el personal del ente instrumental en un procedimiento administrativo electrónico por lo siguiente:

Un gestor de expedientes es un sistema de gestión de expedientes, es el software sobre el que se soporta el procedimiento electrónico. Como trabajo previo, los funcionarios tramitadores deben haber elaborado un catálogo de procedimientos que los responsables de sistemas puedan traducir a un workflow. **La firma de empleado público será la herramienta de trabajo para verificar los accesos.** Recordemos que, con carácter general, la actuación de una Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de

derecho público, **cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público** (art. 43.1 LRJ).

¿Qué es Actuación administrativa automatizada? Se entiende por actuación administrativa automatizada (AAA), cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público. En caso de actuación administrativa automatizada **deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente.** Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación (art. 41 LPA), por lo que no procede el encargo de asistencia técnica en tramitación de expedientes extr@, pues las comunicaciones MNE corresponde a este tipo de actuación administrativa.

En relación a la asistencia técnica en la elaboración de informes a terceros a través de extr@:

Artículo 26. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas.

1. Se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, **a través de medios electrónicos**, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2. Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.

d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.

e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Se considerarán válidos los documentos electrónicos que, cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

**VI** La acción E2 Asistencia técnica en la implantación de un lenguaje electrónico estandarizado (E3L, versión 3.0): reuniones con los gestores, elaboración de formatos (NT, DI, ...)

El contenido está sin definir... dice :” según necesidades”

Según aclaración en el pasado año, para un encargo similar del Servicio que propone el encargo, lo que se encarga es el soporte a los gestores de residuos en la correcta utilización de las herramientas informáticas de una cierta complejidad que ya dispone el Departamento, en el ámbito de las obligaciones de notificación de traslado de residuos, y en su caso, de la recopilación de los errores que surgen en su uso, de cara a su identificación y resolución, en algunos casos con pautas de correcta utilización de las aplicaciones por los usuarios y en otros mediante la propuesta de formatos más adecuados.

En relación a esto:

*Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados (ley foral 11/2019) dispone:*

La Administración Pública Foral garantizará que los interesados puedan relacionarse con ella a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

## **Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos (ley 11/2007)**

En particular, en los procedimientos relativos al acceso a una actividad de servicios y su ejercicio, los ciudadanos tienen derecho a la realización de la tramitación a través de una ventanilla única, por vía electrónica y a distancia, y a la obtención de la siguiente información a través de medios electrónicos, que deberá ser clara e inequívoca. Los datos de las autoridades competentes en las materias relacionadas con las actividades de servicios, así como los **datos de las asociaciones y organizaciones distintas de las autoridades competentes a las que los prestadores o destinatarios puedan dirigirse para obtener asistencia o ayuda.**

De acuerdo con esta exigencia en el portal web de tramitación de los NT cuyo enlace es [http://www.navarra.es/home\\_es/servicios/ficha/8162/Notificacion-previa-de-traslado-de-residuos](http://www.navarra.es/home_es/servicios/ficha/8162/Notificacion-previa-de-traslado-de-residuos) aparece el teléfono y dirección electrónica, **soportec@navarra.es** para asistencia con problemas informáticos y no aparece ninguna otra entidad a la que los prestadores o destinatarios pueden dirigirse para obtener asistencia o ayuda, por lo que no está justificada la necesidad de proceder al encargo, ya que está establecido el servicio de asistencia o soporte a los gestores de residuos que pretenden encargar.

En la parte del encargo que la unidad gestora refiere que consiste en “la propuesta de formatos más adecuados” señalar que:

Según consta en el manual de asistencia de la sede electrónica, es obligatorio el uso de E3L 3.0 por parte de todos los operadores y Administraciones Públicas al partir de finales del 2017. E3L (versión 2.3) es un lenguaje para el intercambio estandarizado de información medioambiental creado dentro del Proyecto ETER. Este proyecto en el que participan todas las CC.AA. y el Ministerio de transición Ecológica busca facilitar la comunicación de información medioambiental entre empresas y administraciones. Permite estandarizar información sobre Entidades y Centros e información sobre Residuos, aunque más adelante afectará a información de vertidos, emisiones, suelos contaminados, etc. Los formularios asociados al transporte de residuos, Notificación de Traslado (NT) y Documento de



Identificación (DI) deben adaptarse por tanto a este lenguaje E3L de manera que tanto empresas gestoras y productoras de residuos, como comunidades autónomas trabajen bajo un mismo criterio.

La Adaptación de DCS (Documento de Control y Seguimiento) a DI (Documento de Identificación), y de NT (Notificación de Traslados), a E3L versión 3.0, y avance hacia la estandarización de datos en la generación y gestión de residuos. Armonización de criterios de cálculo en la producción y gestión de residuos, de acuerdo con el Ministerio y con la Unión Europea es una medida del PRN que aparece en el cronograma como media a realizar en el año 2017 (pgna 118/150 PRN).

Por todo lo anterior, no se justifica el encargo para la “asistencia técnica en la implantación de un lenguaje electrónico estandarizado (E3L, versión 3.0): reuniones con gestores, elaboración de formatos(NT, DI, ...)”

## REPARO

Por las razones expuestas se formula reparo suspensivo fundamentado en lo previsto en el artículo 101.2 apartado d) de la **Ley Foral 13/2007, de 4 de abril,** cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos **económicos a la Hacienda Pública de Navarra o a un tercero.** ”

En caso de disconformidad, puede plantearse la discrepancia prevista en el artículo 102.2 a) de la Ley 13/2007 y el artículo 22 del Decreto Foral 31/2010, ante la Intervención General.

Pamplona de diciembre de 2021

Intervención Delega

Camino Tellechea