

**DURANGO**

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE TRANSPARENCIA, GOBIERNO ABIERTO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Aprobación Inicial: Pleno Ordinario de 18.07.17.

Publicación B.O.B.: nº 145, de 01.08.17

[http://www.bizkaia.eus/lehendakaritza/Bao\\_bob/2017/08/01/II-3624\\_cas.pdf](http://www.bizkaia.eus/lehendakaritza/Bao_bob/2017/08/01/II-3624_cas.pdf)

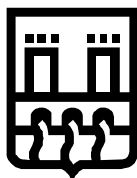
Fin de plazo de información pública: 13.09.17.

Alegaciones: NO.

Publicación íntegra B.O.B.: nº 184, de 26.09.17.

[http://www.bizkaia.eus/lehendakaritza/Bao\\_bob/2017/09/26/II-4344\\_cas.pdf](http://www.bizkaia.eus/lehendakaritza/Bao_bob/2017/09/26/II-4344_cas.pdf)

Vigencia: a partir del día 27.09.17 (Disposición Adicional).



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

## TÍTULO PRELIMINAR

### **Artículo 1.- Objeto.**

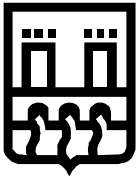
El presente Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio del derecho de la ciudadanía a la transparencia en la actividad municipal, a la información pública y a la participación en la gestión municipal, de forma individual o colectiva, estableciendo las formas, medios y procedimientos de información y participación para hacer efectivos dichos derechos, como pilares de un Gobierno Municipal Abierto.

### **Artículo 2.- Ámbito de aplicación.**

1. El presente reglamento se aplicará a la Administración municipal y sus Organismos Autónomos.
2. Los derechos que se regulan son extensibles a toda la ciudadanía de Durango y a las entidades ciudadanas con domicilio social en Durango. (Personas usuarias)
3. A efectos de estas normas adquiere vecindad cualquier persona inscrita en el Padrón Municipal de Habitantes.
4. A efectos de estas normas se consideran entidades ciudadanas las inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

### **Artículo 3.- Principios generales.**

1. El Ayuntamiento de Durango, ajustará su actuación al conjunto de principios previstos en las normas que le sean de aplicación y, además, a los principios que se consideran por este reglamento como esenciales para la efectiva implantación del Gobierno Abierto, como son:
  - a) Principio de transparencia: El Ayuntamiento ha de avanzar para introducir la transparencia en todas las actividades que gestiona y en su propia organización, de forma que la ciudadanía pueda conocer sus decisiones, cómo se adoptan las mismas, cómo se organizan los servicios y quiénes son las personas responsables de sus actuaciones, sin más límites que los establecidos en la legislación de protección de datos de carácter personal.
  - b) Principio de publicidad activa: La Administración debe organizarse proporcionar y difundir constantemente, de una forma veraz y objetiva, la información que obra en su poder y la relativa a su actuación.
  - c) Principio de participación y colaboración ciudadanas: El Ayuntamiento, en el diseño de sus políticas y en la gestión de sus servicios ha de fomentar que los ciudadanos y ciudadanas, tanto individual como colectivamente, puedan participar, colaborar e implicarse en los asuntos públicos. Esta participación deberá tratar de garantizar la proporción mínima 60%/40% entre hombres y mujeres que para 2020 deberá llegar al 50/50



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

Principio de Igualdad de trato y no discriminación: El Ayuntamiento debe garantizar la igualdad de trato y no discriminación por razón de sexo, origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social o de salud, religión, opinión,... en el ámbito de la participación y acceso a la información.

d) Principio de calidad y mejora continua: El Ayuntamiento ha de instaurar procesos que permitan evaluar los servicios que presta, detectar sus deficiencias y corregirlas a los efectos de poder prestar unos servicios públicos de calidad a los ciudadanos y ciudadanas.

e) Principio de simplicidad y comprensión: El Ayuntamiento ha de actuar para lograr una disminución progresiva de trámites mediante la instalación de procesos y técnicas que fomenten la utilización de un lenguaje accesible y la eliminación de las cargas administrativas.

f) Principio de calidad normativa: En el ejercicio de la iniciativa normativa, el Ayuntamiento actuará de acuerdo con los principios de necesidad, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, accesibilidad, simplicidad y eficacia.

g) Principio de modernización: El Ayuntamiento ha de impulsar el empleo de técnicas informáticas y telemáticas para el desarrollo de su actuación y para la instauración y mejora de la gestión del conocimiento en su propia organización.

h) Principio de accesibilidad: El Ayuntamiento velará para que, en sus dependencias, en el diseño de sus políticas y en el conjunto de sus actuaciones, el principio de accesibilidad universal sea una realidad.

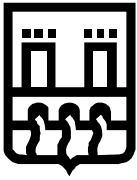
2. Las formas, medios y procedimientos de participación que establezca la Corporación en el ejercicio de su potestad de autoorganización, en ningún caso podrán menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos municipales competentes en los términos establecidos por la Normativa de aplicación. En cualquier caso, los procesos participativos dentro y fuera del Ayuntamiento tratará de garantizar la proporción mínima 60/40 entre hombres y mujeres, que para 2020 se tratará de que sea de 50/50

#### **Artículo 4.- Enumeración de los derechos de la ciudadanía:**

1. Todos los vecinos y vecinas de Durango tienen derecho a participar en la gestión municipal directamente, de manera individual o de manera colectiva, a través de las asociaciones y cualesquiera otras entidades ciudadanas. Una vez más, se tratará de garantizar la proporción mínima 60/40 entre hombres y mujeres, que para 2020 se tratará de que sea de 50/50

2. Los vecinos y vecinas de Durango y las entidades ciudadanas, además de quienes ya tuvieran reconocidos en la legislación general sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Régimen Local, ostentan los siguientes derechos, en los términos establecidos en este Reglamento:

a) A la transparencia e información en la actividad administrativa.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

- b) A la Audiencia Pública.
- c) De petición.
- d) A la iniciativa popular.
- e) A la asistencia activa al Pleno, presentando mociones, ruegos y preguntas.
- f) Al acceso a los medios municipales.
- g) A la consulta popular.
- h) A los servicios públicos de competencia municipal.
- i) A la asistencia a las Comisiones informativas en los términos recogidos en la legislación vigente y en el presente reglamento.

## **TÍTULO I DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO.**

### **CAPÍTULO I.**

#### **PRINCIPIOS GENERALES.**

##### **Artículo 5. Compromiso con la transparencia.**

1. El Ayuntamiento de Durango garantiza la transparencia en su actuación, así como el libre acceso a su información pública y la reutilización de la misma, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. Lo anterior se verifica mediante un triple compromiso:

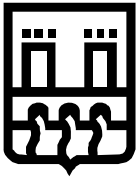
- a. El acceso a la información pública y la reutilización de la misma
- b. La publicidad activa, y
- c. El buen gobierno.

##### **Artículo 6. Ámbito subjetivo**

A los efectos de este Título se entienden comprendidos en el Ayuntamiento de Durango, los organismos autónomos y sociedades de titularidad municipal.

##### **Artículo 7. Enumeración de los principios de actuación:**

a) Publicidad de la información: Se presume el carácter público de la información obrante en la Administración municipal, pudiendo denegarse el acceso a la misma únicamente en los supuestos expresamente previstos por las leyes y por esta Ordenanza, y mediante resolución motivada, que podrá impugnarse por vía administrativa y judicial.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

b) Publicidad activa: El Ayuntamiento publicará por iniciativa propia aquella información que potencie la transparencia, permita el control de su actuación y favorezca el ejercicio de los derechos políticos de las personas, así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía y como mínimo, la establecida en este Título. En todo caso, partiendo de dicho mínimo, procurará publicar todos los índices recomendados por las asociaciones independientes y de reconocido prestigio especializadas en la materia y en especial, por Transparencia Internacional.

c) Libre reutilización: Salvo causa justificada que lo impida, cualquier información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y en la presente Ordenanza.

d) Acceso inmediato y por medios electrónicos: El Ayuntamiento establecerá los medios para que, progresivamente, se pueda acceder a la información pública a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realicen preferentemente utilizando formatos electrónicos, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a la ciudadanía a elegir el canal a través del cual se comunica con la Administración municipal.

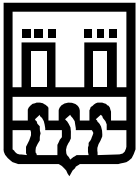
e) Privacidad en el diseño: El diseño, desarrollo y gestión de los sistemas de información municipales se realizarán de forma que se garantice la correcta aplicación de las limitaciones al acceso previstas en la legislación de protección de datos y en esta Ordenanza. Al objeto de permitir el acceso automatizado y por medios electrónicos a la información se incluirá en los conjuntos de datos y en los documentos información precisa sobre la aplicabilidad de dichas limitaciones.

f) Calidad de la información: La información que se facilite a la ciudadanía debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, siempre que sus recursos lo permitan, las personas responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por el conjunto de la ciudadanía.

g) Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo el personal municipal ayudar a la ciudadanía cuando ésta lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre el Ayuntamiento y los destinatarios las personas destinatarias de la información.

## **Artículo 8. Exención de responsabilidad.**

El Ayuntamiento no será, bajo ningún concepto, responsable del uso que cualquier persona o entidad haga de la información publicada o puesta a disposición de terceros.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

## **CAPÍTULO II DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

### **Artículo 9. Contenido general.**

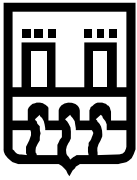
Todos los vecinos y vecinas tienen derecho a ser informados la información, previa petición razonada, a conocer la actividad municipal, sus programas y servicios, así como a acceder a los archivos públicos, sin más limitaciones que las establecidas en la legislación general sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común y en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

### **Artículo 10. Información pública**

1. Se entiende por información pública del Ayuntamiento de Durango toda aquella que obre en su poder y que haya sido elaborada o adquirida en el ejercicio de sus funciones. Esta información podrá estar en soporte papel o en formato electrónico y, en este segundo caso, tener la forma de datos o de documentos electrónicos.
2. Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública del Ayuntamiento de Durango.
3. El ejercicio individual del derecho de acceso se realizará por los trámites y previa resolución de expediente conforme a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno o norma que la sustituya.
4. Los límites al derecho de acceso serán estrictamente los previstos en la citada normativa de aplicación general.

### **Artículo 11. Protección de datos de carácter personal**

1. Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito de la persona afectada, a menos que ésta dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.
2. Si la información incluyese datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, o datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevasen la amonestación pública a quien cometa la infracción, el acceso sólo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso de la persona afectada o si ésta aquél estuviera amparado por una norma con rango de Ley.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

3. Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano.

4. Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de las personas afectadas cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal. Para la realización de la citada ponderación, dicho órgano tomará particularmente en consideración los siguientes criterios:

a) El menor perjuicio a las personas afectadas derivado del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

b) La justificación por quienes hagan la solicitud de su petición en el ejercicio de un derecho o el fin sea investigador, que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos.

c) El menor perjuicio de los derechos de las personas afectadas en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.

d) La mayor garantía de los derechos de las personas afectadas en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad, o se refieran a menores de edad.

5. No será aplicable lo establecido en los apartados anteriores si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas, conforme a lo establecido en la legislación general.

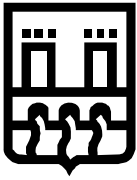
6. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

## Capítulo III.

### REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

#### Artículo 12. Condiciones generales

1. Toda la información publicada o puesta a disposición por el Ayuntamiento será reutilizable sin necesidad de autorización previa, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

2. Cualquier persona o entidad que reutilice información pública del Ayuntamiento de Durango queda sujeta, por el simple hecho de hacerlo, a las siguientes condiciones generales:

a) Mantener el sentido de la información, no desnaturalizándolo ni alterándolo de forma que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b) Citar como fuente al Ayuntamiento de Durango, sin dar a entender de ningún modo que éste patrocina, colabora o apoya el proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico del Ayuntamiento, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

c) Conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar. En particular, deberán mencionarse la fecha de la última actualización y la referencia a las condiciones aplicables a la reutilización.

3. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte del Ayuntamiento de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley. La prestación de servicios basados en información pública del Ayuntamiento podrá estar sujeta a la percepción de las tarifas y precios que dispongan quienes la reutilicen.

## **Artículo 13. Derechos de terceros**

1. Cuando una persona o entidad ostente sobre determinados datos o documentos algún derecho que pueda verse afectado por la reutilización, el Ayuntamiento sólo autorizará la misma previo consentimiento de la misma del titular de los derechos.

2. Si el Ayuntamiento publica o pone a disposición dichos datos o documentos, hará constar la prohibición de reutilizarlos sin previa autorización, por existir sobre los mismos derechos de terceras personas .

## **CAPÍTULO IV PUBLICIDAD ACTIVA.**

### **Artículo 14.- Transparencia en la Información organizativa de la Corporación y de Planificación.**

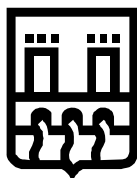
El Ayuntamiento publicará en una página web de transparencia destinada al efecto, los siguientes indicadores o items:

1. Composición de los distintos órganos de gobierno:

1.1. Del Pleno.

1.2. De los Grupos políticos.



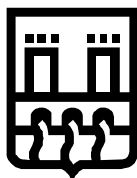


# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

- 1.3. De la Junta Municipal de Gobierno.
- 1.4. De las Comisiones Informativas.
- 1.5. De los Consejos Rectores de los Organismos Autónomos.
- 1.6. De los Consejos de Administración de las sociedades públicas municipales.
- 1.7. De la participación en otros organismos supramunicipales (patronatos, Consorcios, etc.).
- 1.8. De los enlaces a los espacios reservados en la página web del Ayuntamiento a los grupos políticos.
2. Información sobre la estructura del Ayuntamiento y su personal:
  - 2.1. Organigrama político y Delegaciones de Área.
  - 2.2. Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y sus retribuciones por niveles.
  - 2.3. Relación del personal de confianza.
  - 2.4. Datos básicos de los Organismos Autónomos y Sociedades públicas
  - 2.5. Relación de puestos de trabajo de los Organismos Autónomos y Sociedades Públicas y sus retribuciones por niveles.
3. Información sobre cargos electos y personal del Ayuntamiento:
  - 3.1. Datos académicos y profesionales del/la titular de la Alcaldía y concejales/as.
  - 3.2. Direcciones electrónicas del/la titular de la Alcaldía y concejales/as.
  - 3.3. Información de elecciones sindicales; personas liberadas y sus retribuciones.
  - 3.4. Información sobre ofertas de empleo aprobadas y bases de los procesos selectivos.
4. Información sobre cargos electos y personal del Ayuntamiento:
  - 4.1. Retribuciones de titulares de jefaturas y altas responsabilidades municipales.
  - 4.2. Personal de confianza y sus retribuciones.
  - 4.3. Indemnizaciones por cese, si las hubiera.
  - 4.4. Resoluciones sobre autorización o reconocimiento de compatibilidad.
  - 4.5. Registro de bienes y actividades de personas con máximas responsabilidades del Ayuntamiento.
  - 4.6. Dietas o cobros por asistencia a plenos, comisiones u otros, e importe percibido anualmente por estos conceptos.
  - 4.7. Asignaciones a grupos políticos



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

4.9. Medios puestos a disposición de los/las corporativos/as y personal funcionario para el ejercicio de su función

## 5. Información sobre planificación:

5.1. Plan de gobierno.

5.2. Agenda Local 21

5.3. Plan general de promoción del uso del Euskera.

5.4. Plan de Igualdad

## **Artículo 15.- Transparencia en la Información de relevancia jurídica.**

Sobre este particular, el Ayuntamiento publicará en la página web de transparencia los siguientes indicadores o items:

### 1. Pleno:

1.1. Orden del día de los Plenos municipales.

1.2. Actas de los Plenos Municipales.

1.3. Acuerdos de los Plenos Municipales.

1.4. Emisión de la grabación del Pleno.

### 2. Juntas de Gobierno decisorias:

2.1. Orden del día.

2.2. Actas

2.3. Acuerdos

### 3. Juntas de Portavoces:

3.1. Orden del día.

3.2. Actas.

### 4. Comisiones Informativas:

4.1. Orden del día

4.2. Actas.

### 5. Consejos sectoriales de participación.

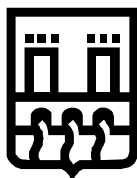
5.1. Relación de los existentes.

5.2. Actas de las reuniones de los Consejos de participación.

### 6. Ordenanzas y Reglamentos.

6.1. Normativa vigente.

6.2. Proyectos de ordenanzas y reglamentos desde que se someten a información pública.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

6.3. Memorias e informes de los expedientes de aprobación o modificación de normativa municipal, desde que se someten a información pública.

6.4. Otros documentos que conforme a la legislación sectorial deban ser sometidos a información pública.

6.5. Código ético o de buen gobierno aprobado por el Ayuntamiento.

## **Artículo 16.- Transparencia en los contratos, convenios y subvenciones.**

Sobre este particular, el Ayuntamiento publicará en la página web de transparencia los siguientes indicadores o items:

### 1. Procedimientos de contratación:

1.1. Todos los contratos, en licitación y formalizados, con la expresión de los indicadores recomendados por la ITA.

1.2. Modificaciones a los contratos formalizados.

1.3. Publicación de contratos menores, al menos, mediante relación trimestral.

### 2. Mesas de contratación:

2.1. Composición, se tratara de garantizar la proporción mínima 60/40 entre hombres y mujeres, que para 2020 se tratara de que sea de 50/50

2.2. Actas de las mesas de contratación.

### 3. Relaciones y operaciones con contratistas:

3.1. Lista de operaciones con las empresas proveedoras del Ayuntamiento.

3.2. Lista de operaciones con las empresas adjudicatarias los más importantes, con expresión de los indicadores recomendados por la organización Transparencia Internacional.

### 4. Convenios suscritos de todo tipo y encomiendas de gestión.

### 5. Subvenciones y ayudas concedidas.

## **Artículo 17.- Transparencia en urbanismo y obras públicas:**

Sobre este particular, el Ayuntamiento publicará en la página web de transparencia los siguientes indicadores o items:

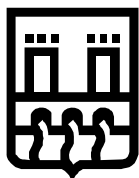
### 1. Plan general, planes parciales, normativa y convenios urbanísticos.

1.1. Plan general de ordenación urbana (PGOU) vigente y normas urbanísticas.

1.2. Mapas y planos que detallan el PGOU

1.3. Modificaciones aprobadas al PGOU

1.4. Convenios urbanísticos



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

- 1.5. Planes parciales.
- 1.6. Normativa vigente en materia de gestión urbanística (distinta a la anterior)
2. Licitaciones de obras públicas:
  - 2.1. Proyectos, pliegos y criterios de licitación de las obras licitadas por procedimiento abierto.
  - 2.2. Modificaciones de los proyectos de las obras licitadas por procedimiento abierto. ¿?
  - 2.3. Listado de empresas que han concurrido a la licitación de obras licitadas por procedimiento abierto.
  - 2.4. Información sobre las obras en curso (objetivos, responsable, contratista, presupuesto, plazo, etc.)
  - 2.5. Información semestral de obras finalizadas y pendientes (informes, comunicados, notas de prensa...).
3. Indicadores sobre urbanismo y obras públicas:
  - 3.1. Inversión en infraestructuras por habitante.
  - 3.2. Porcentaje de ingresos derivados del urbanismo
  - 3.3. Porcentaje de gastos por urbanismo.

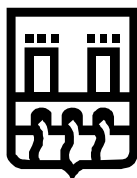
## **Artículo 18.- Transparencia en la información económico – presupuestaria.**

Sobre este particular, el Ayuntamiento publicará en la página web de transparencia los siguientes indicadores o items:

1. Presupuestos:
  - 1.1. Presupuestos del Ayuntamiento con información de sus partidas y de su ejecución. (Divididas en áreas y comparativa 5 años).

Un resumen de los presupuestos. Recogiendo de manera clara y concisa el montante global de cada área y de los apartados más significativos de cada una de ellas y la comparativa de los últimos 5 años. A su vez se publicara también el cuadro de inversiones de los últimos 5 años, la deuda municipal y el documento de ejecución presupuestaria del último año que se disponga, especificando claramente el nivel de ejecución por áreas y de las inversiones.

A partir de 2019 los presupuestos serán sometidos a evaluación del impacto de género.
  - 1.2. Presupuestos de las entidades municipales.
  - 1.3. Modificaciones presupuestarias.
  - 1.4. Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
  - 1.5. Publicar cuadro de inversiones y comparativa x 5 años
2. Indicadores presupuestarios, financieros y de endeudamiento:



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

- 2.1. Superávit o déficit por habitante.
  - 2.2. Autonomía fiscal.
  - 2.3. Ingresos fiscales por habitante.
  - 2.4. Gastos por habitante.
  - 2.5. Inversión por habitante.
  - 2.6. Periodo medio de pago.
  - 2.7. Periodo medio de cobro.
  - 2.8. Importe de la deuda municipal.
  - 2.9. Evolución interanual de la deuda municipal.
  - 2.10. Endeudamiento por habitante.
3. Cuentas anuales y fiscalización.
- 3.1. Cuenta general que deba rendirse a la Comisión Especial de Cuentas.
  - 3.2. Informes de auditoría de órganos externos o internos, al Ayuntamiento y a sus Organismos autónomos y sociedades públicas.

## **Artículo 19.- Transparencia en la información patrimonial.**

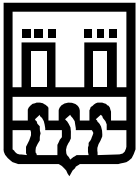
Sobre este particular, el Ayuntamiento publicará en la página web de transparencia los siguientes indicadores o items:

1. Relación de inmuebles (oficinas, locales, viviendas, etc.) propios, en régimen de arrendamiento, ocupados o adscritos al Ayuntamiento.
2. Parque móvil del Ayuntamiento
3. Bienes muebles de alto valor histórico, artístico o económico.
4. Inventario de bienes y derechos.

## **Artículo 20.- Transparencia en las relaciones con la ciudadanía.**

Sobre este particular, el Ayuntamiento publicará en la página web de transparencia los siguientes indicadores o items:

1. Información sobre atención ciudadana:
  - 1.1. Horarios y precios de establecimientos culturales y deportivos.
  - 1.2. Trámites on line disponibles.
  - 1.3. Mapa web del Ayuntamiento.
2. Compromisos con la ciudadanía:
  - 2.1. Foros de discusión. se tratara de garantizar la proporción mínima 60/40 entre hombres y mujeres, que para 2020 se tratara de que sea de 50/50
  - 2.2. Publicación de Reglamento de Participación.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

2.3. Buzón de sugerencias y reclamaciones.

2.4. Catálogo o carta de servicios y grado de cumplimiento de los compromisos establecidos.

## **CAPÍTULO V BUEN GOBIERNO.**

### **Artículo 21.- Código de conducta.**

1. El Ayuntamiento de Durango Pleno aprobará un código de conducta de todos/as sus miembros, cuyo respeto y cumplimiento deberá ser asumido individualmente.
2. El código de conducta y las adhesiones individuales se publicarán en la web de Transparencia del Ayuntamiento.

### **Artículo 22.- Contenido mínimo.**

El código de conducta como mínimo garantizará el cumplimiento de los siguientes principios por parte de las personas que componen la corporación municipal:

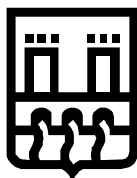
1. El respeto a la Ley y al resto del ordenamiento jurídico.
2. La transparencia en la gestión de los asuntos públicos de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
3. Dedicación al servicio público, absteniéndose de actuar si concurriere cualquier conflicto de intereses.
4. Respeto al principio de imparcialidad, ajeno a cualquier otro interés particular.
5. Trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
6. Actuación diligente en el cumplimiento de sus obligaciones, fomentando la calidad en la prestación de servicios públicos.
7. Conducta digna y trato esmerado con la ciudadanía.
8. Asunción de responsabilidades por sus actos y decisiones.

## **TÍTULO II DERECHOS DE LA CIUDADANÍA**

### **CAPÍTULO I ASISTENCIA ACTIVA A LA CIUDADANÍA**

#### **Artículo 23.- Derecho a la asistencia activa.**

1. El Ayuntamiento, además de la establecida en el título anterior, facilitará la más amplia información sobre su actividad, la realizada por las Asociaciones y



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

Entidades que gestionen proyectos y actividades relacionadas con los planes municipales y la participación de toda la ciudadanía en la vida local.

2. Todas las ciudadanas y ciudadanos tienen, en su relación con el Ayuntamiento, los derechos que les atribuye la legislación general sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común. En particular, respecto al ejercicio del derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, la ciudadanía tendrá derecho a:

a) Dirigirse por correo electrónico al Ayuntamiento, bien a través de la Oficina de Atención Ciudadana, bien al Área, Sección o Dependencia identificada en la página web según lo previsto en el artículo anterior, formulando la cuestión que estime pertinente.

b) A obtener respuesta razonada a su petición en un plazo razonable, que no excederá de quince días desde que se formuló la cuestión. La respuesta dada a la ciudadanía por correo electrónico no tendrá carácter vinculante, salvo que la normativa establezca lo contrario. No obstante, no podrá sancionarse ninguna conducta ni se incurrirá en responsabilidad, si tal conducta estuviera amparada por una interpretación razonable de la normativa facilitada por el propio Ayuntamiento por esta vía.

3. Existirá una Oficina de Información y Atención Ciudadana que atenderá de forma general a la ciudadanía; le informará de cuantas cuestiones precise por todos los cauces posibles –de forma presencial, telefónica, telemática, etc.-; gestionará los expedientes y asuntos susceptibles de tramitación abreviada que progresivamente vaya asumiendo y, en su caso, derivará a la ciudadanía a la unidad gestora correspondiente.

## **CAPÍTULO II. DERECHO A LA AUDIENCIA PÚBLICA**

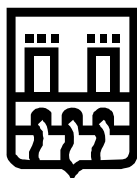
### **Artículo 24.- Contenido.**

1. La audiencia pública es el derecho a través del cual la ciudadanía, las asociaciones o entidades municipales proponen a la Administración municipal la realización de determinadas actuaciones, adopción de determinados acuerdos; exponen un problema o formulan cualquier cuestión de interés general municipal en el seno de una Comisión Informativa municipal.

2. Será convocada por la Alcaldía o Concejalía Delegada o a petición vecinal.

### **Artículo 25.- Convocatoria a solicitud vecinal.**

1. Sin perjuicio de las que pudiera convocar el Ayuntamiento de oficio, estarán legitimados para instar la audiencia pública:



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

- a) Un 2% de las personas inscritas en el padrón municipal, mayores de 16 años, a través del correspondiente Pliego de Firmas.
- b) Las asociaciones, colectivos o entidades ciudadanas inscritas en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas.
- c) Cualquier Consejo o cualquier Asociación Vecinal de Durango.

2. La legitimación establecida en el número anterior podrá referirse a un distrito o barrio, si solo es éste el afectado. En este caso, la legitimación se referirá al ámbito territorial concreto que resulte afectado por la cuestión a tratar.

3. A la solicitud se acompañará una ponencia o memoria explicativa de los asuntos a tratar, con la propuesta que se formule al Ayuntamiento.

4. Cualquier vecino/a, asociación o entidad, aún careciendo de los requisitos de legitimación establecidos en el número anterior, podrá solicitar audiencia para ser oído/a personalmente por representantes de la Corporación con responsabilidades políticas o de gestión.

## **Artículo 26.- Funcionamiento.**

Recibida y contrastada la documentación, la Alcaldía o Concejal o Concejala en quien delegue, convocará Audiencia Pública en el plazo máximo de un mes, con una antelación mínima de una semana, con expresión del lugar, fecha y hora de su celebración, orden del día y documentación anexa, si fuera precisa.

Se dará inicio a la sesión con la explicación del tema a tratar por parte de la parte proponente.

Intervención y posicionamiento por parte de los políticos ( 5 minutos)

Intervención de las personas asistentes.

Réplica del o de la responsable político y grupos municipales, si procede. ( 5 minutos)

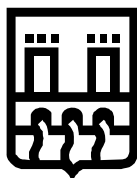
Tanto en el grupo de representantes municipales como de la ciudadanía tratara de garantizar la proporción mínima 60/40 entre hombres y mujeres, que para 2020 se tratara de que sea de 50/50

## **CAPÍTULO III. DERECHO DE PETICIÓN.**

### **Artículo 27.- Titulares.**

Todas las personas tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal o sus organismos autónomos en materias de su competencia, o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes.





# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

## **Artículo 28.- Forma de ejercitarlo.**

La petición se formulará por escrito y podrá ser cursada por cualquier medio, incluso telemático, que permita acreditar su autenticidad, con independencia de que la cuestión afecte únicamente a quien realiza la petición o se trate de un interés colectivo o general.

## **Artículo 29.- Causas de inadmisibilidad.**

El Ayuntamiento podrá denegar la admisión a trámite de la solicitud, por resolución motivada, si concurre alguna de las siguientes causas:

- a) Si el objeto de la petición no es competencia del Ayuntamiento.
- b) Si la petición tiene establecido un trámite administrativo específico. En tal caso, la resolución denegatoria expresará el trámite concreto que proceda y la normativa de aplicación.
- c) Si ya se han tratado peticiones sustancialmente idénticas con anterioridad. En tal caso, la resolución denegatoria indicará el resultado de las anteriores peticiones.

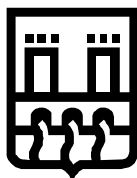
## **Artículo 30.- Tramitación posterior.**

1. El Ayuntamiento deberá acusar recibo de la propuesta o queja dentro de los siete días siguientes a su recepción.
2. El Ayuntamiento podrá declarar inadmisibile la propuesta o queja siempre de forma motivada y en los quince días hábiles siguientes al de presentación de la misma.
3. El Ayuntamiento deberá contestar a la propuesta o queja en el plazo máximo de treinta días, salvo que aquella hubiera sido declarada inadmisibile.
4. La resolución expresará las medidas que se han tomado al efecto o las actuaciones que se han previsto adoptar, o bien, los motivos por los que no se toma en consideración la petición formulada.
5. En todo lo no previsto en este capítulo, se estará a lo dispuesto en la normativa general reguladora del Derecho de Petición.
6. El ayuntamiento publicara en el portal de transparencia de la página web municipal las peticiones realizadas y el estado de tramitación de las mismas.

## **CAPÍTULO IV. DERECHO A LA INICIATIVA POPULAR**

### **Artículo 31.- Contenido.**

La iniciativa popular es la forma de participación mediante la cual la ciudadanía propone al Ayuntamiento que lleve a cabo una determinada actuación o actividad



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

de competencia municipal e interés público. Podrá comprender, entre otras, las siguientes iniciativas:

- a) Proyectos de reglamentos en los ámbitos competenciales propios, salvo ordenanzas fiscales y de precios públicos.
- b) Propuestas de acuerdos.
- c) Propuestas de actuación en asuntos de interés público, con expresión de la propuesta de financiación, en su caso.
- d) Propuesta de consulta popular, que se regulará por lo dispuesto en el Capítulo VII de este Título.

## **Artículo 32.- Legitimación.**

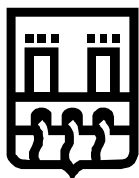
La iniciativa podrá ser ejercitada por vecinos y vecinas de Durango que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 10 % de la población empadronada en el municipio mayor de 16 años. Si dicha iniciativa conllevara la solicitud de una consulta popular deberá ir suscrita al menos por el 10 % de la población empadronada en el municipio mayor de 18 años. Estas peticiones deberán tratar de garantizar la proporción mínima 60/40 entre hombres y mujeres, que para 2020 se tratara de que sea de 50/50 (Respecto a quienes suscriban o presenten)

## **Artículo 33. Tramitación.**

1. La petición se efectuará por escrito que permita tener constancia de quien realiza la petición y de su contenido. Designarán un/una representante con quien se entenderán las diligencias. Indicará claramente qué actuación se pide, qué medios económicos o personales se consideran necesarios y en su caso, cuáles son los que prevea aportar la persona peticionaria. Las iniciativas que lleven aparejada una solicitud de consulta popular, en base a lo recogido por el artículo 80.4 de la Ley 2/2016 de Instituciones Locales de Euskadi, si están suscritas al menos por el diez por ciento de los vecinos y vecinas empadronados en municipios cuya población exceda de 5.000 habitantes, o del veinte por ciento para el caso de municipios de igual o inferior población. En tales casos el ayuntamiento, una vez verificadas las firmas, estará obligado a convocar la consulta y abrirá el procedimiento de tramitación para concretar los términos de la misma. Podrán llevar una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y los requisitos establecidos en la legislación básica de Régimen Local Ley de Entidades Locales de Euskadi y en este Reglamento. (sustituir por el arti. 80.4)

2. Si la solicitud cumple el requisito de legitimación establecido en el artículo anterior, se procederá de este modo:

- a) Tan pronto como sea admitida a trámite, se dará traslado del escrito a los y las portavoces de los grupos políticos.
- b) Se someterá a informe del Área correspondiente.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

c) Se someterá la petición, en todo caso, a informe de legalidad de la Secretaría municipal. Cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico, se emitirá informe por la Intervención.

d) La iniciativa se someterá al dictamen de la Comisión Informativa competente por razón de la materia, salvo que por razón de urgencia, hubiera de someterse directamente a conocimiento del Pleno.

e) Las iniciativas se someterán a debate y votación en seno del órgano competente por razón de la materia.

3. Se podrá inadmitir la solicitud mediante resolución motivada en el caso de que quien solicite no reuniese los requisitos establecidos en este Reglamento o bien se hubieran resuelto cuestiones sustancialmente iguales.

4. Si la iniciativa no fuera sometida al órgano competente en el plazo de 3 meses desde su presentación, los/as peticionarios/as podrá entenderse desestimada la solicitud a los efectos previstos en la normativa de procedimiento administrativo común.

5. En caso de que el órgano competente del Ayuntamiento apruebe la iniciativa ciudadana, hará pública la forma y el calendario con que se llevará a cabo, y destinará la partida económica correspondiente.

## **CAPÍTULO V. DERECHO A LA ASISTENCIA ACTIVA AL PLENO.**

### **Artículo 34.- Derecho a presentar mociones al Pleno.**

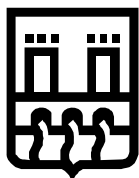
1. Todos los vecinos y vecinas, asociaciones, entidades u organismos municipales que representen intereses colectivos de la ciudadanía, así como todos los partidos políticos con o sin representación en la institución municipal tienen derecho a presentar mociones sobre temas MUNICIPALES de su interés.

2. Las mociones se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento y contendrán una parte expositiva o justificación y una propuesta de acuerdo a adoptar. De dicha moción se remitirá copia a los portavoces de todos los grupos políticos.

3. La Alcaldía podrá rechazar la tramitación de las mociones de forma motivada notificándose a quien la hubiera presentado.

4. Si la moción no fuera rechazada, la Alcaldía decidirá si se remite al/la Secretario/a de la Comisión competente por razón de la materia, para que ésta dictamine lo que proceda, o se eleva directamente al Pleno, tras el oportuno INFORME.

5. Una vez tramitada la moción, se incluirá en el Orden del Día del Pleno, junto al Dictamen, en su caso, de la Comisión Informativa correspondiente. Si se hubiera incluido la moción en el Orden del Día, se dará audiencia quien la propone, previa



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

solicitud a la Alcaldía para que, a través de un/a único/a representante, exponga su parecer verbalmente durante el tiempo que señale la Alcaldía (¿ o -), respecto al contenido y procedencia de la moción, con anterioridad al debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día. El debate y votación posterior corresponde únicamente a los miembros de la Corporación, sin que el público asistente, ni quien propone de la moción, pueda intervenir en el mismo, aplicándose las reglas generales de funcionamiento del Pleno.

## **Artículo 35.- Derecho a formular ruegos y preguntas.**

1. Los vecinos y vecinas y las asociaciones o entidades municipales podrán asimismo formular ruegos y preguntas a los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Estos ruegos y preguntas se habrán de enviar al resto de grupos municipales.
2. Los ruegos y preguntas de iniciativa vecinal se presentarán ordinariamente por escrito presentado en el Registro General de la Corporación.
3. No se admitirán ruegos o preguntas de tipo personal, irrespetuosas.
4. Las preguntas de iniciativa vecinal serán contestadas ordinariamente por la persona a quien van dirigidas, con antelación suficiente de al menos 5 días naturales . Si éste fuera distinto del Alcalde o Alcaldesa, podrán ser contestadas por el propio Alcalde o Alcaldesa.

## **Artículo 35 bis. - Participación ciudadana en las comisiones informativas.**

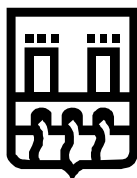
Las comisiones informativas serán públicas, para lo cual se publicarán en la página web y el tablón de anuncio, con la antelación de 2 días, el día de celebración de las mismas y el orden del día correspondiente. A su vez también se publicarán las actas de las comisiones.

En el caso de comisiones informativas donde se vayan a tratar temas que afecten de manera directa a una persona o colectivo del municipio. éstas serán invitadas a la comisión y en caso de aceptar la invitación, tendrán derecho a intervenir antes de producirse el debate y/o la votación del mencionado punto.

## **CAPÍTULO VI. DERECHO AL ACCESO A LOS MEDIOS MUNICIPALES.**

### **Artículo 36.- Contenido.**

1. Todos los vecinos y vecinas, asociaciones o entidades municipales, tienen derecho al acceso a los medios municipales de uso general, conforme a su destino, sin más limitaciones que las impuestas por el espacio y el tiempo disponible y las ordenanzas municipales.
2. Las instalaciones municipales adscritas a un servicio público se utilizarán según lo dispuesto en los reglamentos de régimen interno, municipales o de los organismos autónomos que gestionen su utilización.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

3. El Ayuntamiento promoverá el acceso de toda la ciudadanía a las tecnologías de la información y comunicación, facilitando puntos públicos de acceso mediante la red de equipamientos y oficinas municipales.

## **CAPÍTULO VII DERECHO A LA CONSULTA POPULAR.**

### **Artículo 37.- Contenido.**

1. El Ayuntamiento, a través de su Alcaldía, y en virtud de lo recogido en los artículos 80,81 y 82 de la Ley 2/2016 de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi podrá realizar consultas populares, sectoriales y ciudadanas en base a los requisitos y las previsiones de los mencionados artículos.

2. Al margen de lo anterior, y siempre que el interés público lo aconseje, el Ayuntamiento podrá recabar la opinión de vecinos y vecinas a través de encuestas, sondeos de opinión, sometimiento de asuntos a exposición pública, uso de nuevas tecnologías o cualquier otra forma que sirva para conocer el parecer de la ciudadanía. Estos sondeos, cuando sean de carácter general, es decir no dirigido a un sexo concreto, garantizarán la proporción 50/50 entre hombres y mujeres.

Sustituir por los artículos 80-81-82 de la ley de instituciones locales (lile)

## **CAPÍTULO VIII DERECHO A LA PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES**

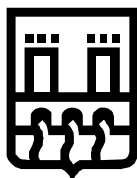
### **Artículo 38.- Objeto.**

1. Todos los vecinos y vecinas, asociaciones, entidades u organismos municipales que representen intereses colectivos de la ciudadanía, así como todos los partidos políticos con o sin representación en la institución municipal tienen derecho a participar en la elaboración de los presupuestos municipales.

2. El Ayuntamiento, y con el fin de garantizar el citado derecho, establecerá una regulación que defina las formas de participación en el proceso, el seguimiento y control del mismo, los órganos y ámbitos de decisión, y el grado de formalización o institucionalización.

3. De la misma manera, en aras de asegurar la plena consecución del derecho más arriba citado, se garantizarán los medios técnicos y económicos suficientes.

4. La participación tratará de garantizar la proporción mínima 60/40 entre hombres y mujeres, que para 2020 se tratará de que sea de 50/50



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

## TÍTULO III FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 39.- Reconocimiento general**

1. Los derechos y acciones reconocidos a los vecinos y vecinas de Durango en este Reglamento también podrán ser ejercidos por las entidades ciudadanas a través de sus representantes.

2. El Ayuntamiento fomentará y apoyará el crecimiento del tejido asociativo. Para ello, utilizará diversos medios técnicos y económicos; como subvenciones, convenios y ayuda profesional.

### **Artículo 40- Objeto.**

El presente Título tiene por objeto regular el régimen jurídico de las relaciones del Ayuntamiento con las entidades ciudadanas, los derechos que asisten a éstas, el REGISTRO Municipal de Entidades Ciudadanas y sus efectos

### **Artículo 41.- Definiciones.**

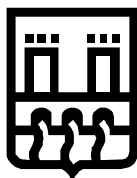
1. A efectos de este Reglamento, se entiende por Entidades Ciudadanas cualesquiera asociaciones o colectivos legalmente constituidos conforme a la legislación vigente, que tengan por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y vecinas, sea cual fuere la naturaleza de tal interés; económico, social, cultural, científico, educativo, recreativo, juvenil, deportivo o similar.

2. También podrán inscribirse como Entidades Ciudadanas los grupos estables, que se comprometen a poner en común recursos económicos y/o personales, sin ánimo de lucro, con el objetivo de lograr determinada finalidad de interés general, tales como peñas, cuadrillas, etc., aún sin estar inscritos en el Registro de Asociaciones dependiente del Gobierno Vasco.

### **Artículo 42.- Ámbito de aplicación.**

Quedan incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento las asociaciones o colectivos definidos en el artículo anterior, quedando exceptuados, en todo caso, las siguientes:

- a) Las entidades sujetas al Derecho mercantil y, en general, aquellas cuyo fin primordial consista en la obtención de beneficios económicos para su distribución entre los socios.
- b) Los partidos políticos o formaciones políticas, las asociaciones empresariales y organizaciones sindicales.
- c) Las asociaciones o entidades que regenten sedes sociales o locales vinculadas a las entidades referidas en la letra anterior.
- d) Las asociaciones o entidades religiosas.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

e) Los Colegios Profesionales.

f) Los Organismos Autónomos, Sociedades mercantiles o entidades autónomas dependientes de cualesquiera Administraciones Públicas.

## **Artículo 43.- Principios generales.**

1. La inscripción de las Asociaciones y Entidades Ciudadanas en el Fichero Municipal es libre y voluntaria. Ninguna asociación, colectivo o entidad puede ser obligada a inscribirse en el expresado registro ni a permanecer en el mismo.

2. La condición de representante de una determinada asociación o colectivo no supondrá, en ningún caso, motivo de discriminación por el Ayuntamiento ni implicará trato de favor o ventaja con respecto a ellos/as.

## **Artículo 44.- Régimen Jurídico.**

Las Asociaciones y Entidades Ciudadanas se rigen:

a) En cuanto a su constitución, inscripción y régimen interno, por la legislación general que les sea aplicable en función de su naturaleza, por sus Estatutos internos y por los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos de gobierno.

b) En cuanto a sus relaciones con terceros, por la normativa civil que les sea aplicable. c) En cuanto a sus relaciones con el Ayuntamiento, por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás normativa municipal

## **CAPÍTULO II DERECHOS DE LAS ENTIDADES CIUDADANAS.**

### **Artículo 45.- Derechos.**

1. Las Asociaciones Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, tienen los siguientes derechos:

a) Presentar al Pleno mociones, ruegos y preguntas.

b) Recibir el Orden del Día de las Sesiones del Pleno si lo solicitan, con la máxima antelación posible.

c) Ser oídas en las Comisiones Informativas o Comisiones Técnicas en los asuntos que les afecten en los términos previstos en este Reglamento

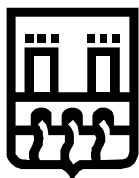
d) Formular solicitudes, en ejercicio del derecho de petición.

e) A la Audiencia Pública y a ser oídas personalmente por los miembros de la Corporación con responsabilidades de gestión.

f) Acceder a los medios municipales de uso general, conforme a su destino.

g) A la iniciativa popular.

h) Aquellos otros que expresamente se establecen en el presente Reglamento, en orden a facilitar la participación ciudadana.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

2. Adicionalmente, se reconoce a dichas Asociaciones los siguientes derechos, en los términos establecidos en este Reglamento:

- a) A ser subvencionadas económicamente.
- b) Al uso de locales y medios de comunicación municipales.

## **Artículo 46.- Subvenciones.**

1. Las subvenciones se concederán en la medida que lo permitan los recursos municipales, conforme a lo dispuesto en la vigente Ordenanza General para la concesión de subvenciones, Bases Generales y, en su caso, particulares aprobados por el Pleno, así como por los criterios establecidos en la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

2. El Ayuntamiento realizará una convocatoria anual para la concesión de estas subvenciones, que deberá incluir los criterios para concederlas y para determinar su cuantía.

3. Quien perciba subvenciones concedidas con cargo a los presupuestos municipales, vendrá obligado/a a justificar la aplicación de los fondos percibidos en el plazo establecido en la normativa aplicable a cada subvención.

4. El otorgamiento de subvenciones, por este mero hecho, no otorga derecho subjetivo alguno a sus perceptores/as para percibir nuevas subvenciones en el futuro.

5. No podrán ser subvencionadas aquellas entidades que al Ayuntamiento le constare no garantizan un funcionamiento democrático, la celebración de elecciones periódicas de las personas asociadas o el cumplimiento de su objeto social.

6. El Ayuntamiento de Durango, en el ámbito de sus competencias, podrá establecer con las entidades ciudadanas inscritas en el Registro municipal de entidades ciudadanas, convenios de colaboración en programas de interés social.

7. En esta materia, se estará a lo dispuesto en las Bases Regulatoras de Subvenciones Anuales del Ayuntamiento de Durango; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Durango; en la Ley 38/2003, General de Subvenciones; y en la Ley de Contratos del Sector Público.

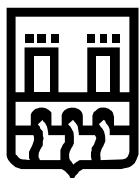
8. Se valorará en todas las convocatorias la inclusión de medidas de discriminación positiva en favor de las mujeres. Se incluirán cláusulas de igualdad que garanticen la incorporación de criterio de género por parte de las asociaciones.

9. Se puntuará más a aquellas asociaciones que en sus órganos de gobierno y de gestión reflejen una composición paritaria de hombres y mujeres.

## **Artículo 47.- Uso de locales y medios de comunicación municipales.**

1. El uso de los locales municipales se ejercitará de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza reguladora de las bases para la cesión en precario de locales municipales a asociaciones sin ánimo de lucro. En todo caso, dicho uso se





# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

ejercherà de forma responsable por las personas usuarias, siendo la Entidad responsable de los deterioros que se produzcan en las instalaciones.

2. El uso de los medios públicos municipales se ejercerá conforme a las normas de régimen interno establecidas al efecto y, caso de no existir, deberá ser solicitada al Ayuntamiento por escrito, con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes.

3. El Ayuntamiento podrá imponer a las personas usuarias la obligación de depósito de aval o garantía suficiente para responder del adecuado uso de los medios municipales.

## CAPÍTULO III REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

### Artículo 48.- Creación del Registro.

1. Se crea el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas, que se llevará en el Área de Atención Ciudadana.

2. El Fichero Municipal es independiente de los Registros legalmente establecidos para la constitución y reconocimiento de las asociaciones, entidades y colectivos con carácter general.

3. El Fichero Municipal de Entidades ciudadanas tiene un doble objetivo:

a) Por un lado, reconocer a las entidades inscritas y garantizarles, en el ámbito municipal, el ejercicio de los derechos que les atribuye el presente Reglamento y la legislación vigente, y

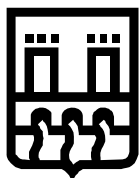
b) Por otro, permitir al Ayuntamiento conocer el número de Entidades existentes, sus fines y representatividad, interés y utilidad pública, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo.

(No volver a solicitar documentos que no se hayan modificado o que NO se presenten por primera vez)

### Artículo 49.- Efectos de la inscripción.

1. Los derechos reconocidos a las Entidades Ciudadanas en este Reglamento o en el Reglamento Orgánico Municipal solo serán exigibles por aquéllas que se encuentren inscritas debidamente en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas.

2. La administración municipal podrá reconocer además, a cualesquiera asociaciones de ámbito supramunicipal en las que concurra a su juicio un marcado interés público, cualesquiera de los derechos reconocidos en este Reglamento a las entidades municipales inscritas, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente. Se valorará de forma especial a aquellas que demuestren trabajar por la igualdad entre hombres y mujeres. Los criterios de



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

baremación incluirán indicadores de igualdad que valorarán de manera específica el impulso de la igualdad de mujeres y hombres.

## **Artículo 50.- Titulares del derecho a la inscripción.**

Podrán inscribirse en el Registro Municipal de Asociaciones cualesquiera de las definidas en el artículo 41-1 y que no se encuentren excluidas en el artículo 42. Según artículo 41-1 /42

## **Artículo 51.- Procedimiento de inscripción.**

Las solicitudes de inscripción en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas se presentarán en el Registro Municipal, adjuntando la siguiente documentación, original o mediante copia cotejada por Secretaría General (salvo las que se encuentren inscritas a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento):

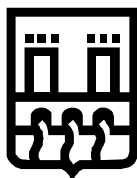
- a) Estatutos de la Entidad o normas de funcionamiento vigentes. En el caso de grupos no inscritos en otros Registros Públicos, declaración responsable firmada la totalidad de sus integrantes sobre la creación de la entidad, sus objetivos, órganos de gobierno y persona física responsable que represente al colectivo junto a sus datos personales.
- b) Certificación o diligencia acreditativa de su inscripción en el Registro público correspondiente, si estuviera inscrita, con expresión del número de inscripción en el Registro de Asociaciones del Gobierno Vasco o similar.
- c) Acta o certificación que acredite las personas físicas que ejerzan los cargos directivos, así como sus domicilios y teléfonos de contacto. En el caso de grupos no inscritos, datos personales y teléfono de contacto de la persona responsable.
- d) Domicilio de la entidad y si es el caso, sede o sedes sociales.
- e) N.I.F. de las entidades inscritas. Si se trata de grupos no inscritos, N.I.F. del responsable.
- f) Programa de actividades.
- g) Certificación del número de personas asociadas en el momento de la solicitud.
- h) Ámbito territorial de actuación.
- i) Presupuesto anual de la entidad.

## **Artículo 52.- Plazo.**

En el plazo de quince días desde la solicitud de la inscripción, si la documentación fuera correcta, el Ayuntamiento notificará a la Entidad interesada su número de inscripción. A partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

## **Artículo 53.- Variaciones.**

1. Las Asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan. El Presupuesto y el programa anual de actividades se comunicará en el mes de



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

enero, aportando al mismo tiempo certificación actualizada del del número de personas asociadas..

2. El incumplimiento de estas obligaciones, de ser reiterado y haciendo caso omiso a los requerimientos que al efecto formule la Administración municipal, podrá dar lugar a resolución de la Alcaldía ordenando la baja en el Fichero.

3. La baja será:

a) Voluntaria, a petición de la Asociación, y deberá ser formulada por quien ostente la representación legal de la misma.

b) De oficio, que se producirá, en todo caso, con la disolución o extinción de la Entidad o por incumplimiento de las obligaciones de la Entidad para con el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el número anterior.

## **Artículo 54.- Publicidad.**

1. El Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas es público. Toda persona o entidad, pública o privada tiene derecho a consultar el Fichero de Entidades Ciudadanas, salvo los datos de carácter personal protegidos por la Ley.

2. En la página Web del Ayuntamiento constará una relación pormenorizada de las Entidades inscritas con sus datos, salvo los protegidos por la Ley.

3. La consulta del Fichero se efectuará en el Servicio de Atención Ciudadana, mediante alguno de los siguientes medios, a elección de quien lo solicite:

a) Mediante copia simple de los asientos correspondientes.

b) Mediante exhibición del programa informático y en su caso, impresión de la información contenida en el mismo.

c) Mediante la expedición de certificación de su contenido, previo abono en su caso de las tasas correspondientes.

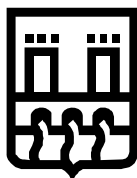
d) Mediante compulsas de los documentos relativos a sus asientos.

## **Artículo 55.- Forma de llevanza del Fichero**

El Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas se gestionará en soporte informático. No obstante, se documentará en soporte físico, conteniendo todos los asientos vigentes a 1 de enero de cada año, que serán validados anualmente mediante diligencia expedida por funcionario/a competente al comienzo de cada Libro expresiva del número de páginas, período de tiempo que comprenden los asientos y números inicial y final de los mismos.

## **CAPÍTULO V COLECTIVOS, PLATAFORMAS Y COORDINADORAS CIUDADANAS SIN PERSONALIDAD JURÍDICA**

**Artículo 56.- Reconocimiento de las nuevas formas de organización social.**



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

1. El Ayuntamiento de Durango reconoce la importante contribución de las nuevas formas de organización social, a través de plataformas y colectivos ciudadanos, (plataformas, peñas, lonjas juveniles, txokos gastronómicos, redes, coordinadoras...) no inscritos en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

Para ello, se habilitarán los medios necesarios para una fluida comunicación y cooperación con ellos, siendo necesaria una solicitud expresa por parte de estos colectivos para que esta se lleve a cabo.

2. A efectos informativos, comunicacionales y de difusión de sus actividades, disfrutarán de la misma condición que las entidades debidamente registradas. Siempre que así lo manifiesten al Ayuntamiento, nombrando una representación con quien se relacione la Corporación, siendo comunicado ello a través de la oficina de atención ciudadana.

## **CAPÍTULO VI Apoyo al asociacionismo**

### **Artículo 57.- Servicios de apoyo y asesoramiento.**

El Ayuntamiento fomentará y apoyará el crecimiento del tejido asociativo. Para ello, utilizará diversos medios técnicos y económicos; como subvenciones, convenios y ayuda profesional, dentro de sus disponibilidades presupuestarias.

### **Artículo 58.- Espacios de encuentro.**

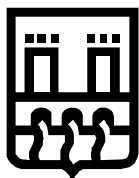
El Ayuntamiento de Durango, procurará la existencia de espacios de encuentro para el tejido asociativo y los colectivos ciudadanos, todo ello a tenor de la Ordenanza Reguladora de la Utilización de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales.

## **TÍTULO IV ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 59.- Definición.**

1. Son órganos de carácter informativo, consultivo, de colaboración, deliberación y asesoramiento de la Corporación, con capacidad para realizar propuestas y sugerencias, de los que forman parte agentes sociales, entidades y colectivos municipales, a través de los cuales se hace efectiva la participación y el acercamiento de los colectivos vecinales a la gestión de los asuntos de interés público local:

- a) Presentación de iniciativas, sugerencias y propuestas relativas a asuntos propios de su ámbito material para su estudio por los correspondientes Áreas, Departamentos y Organismos Municipales.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

- b) Colaboración y asesoría en la elaboración de estudios, programas y proyectos relacionados con la materia de su sector de actividad.
- c) Recepción de la información municipal y comunicación y difusión de la misma a las entidades ciudadanas implicadas.
- d) Fomentar la participación directa en la gestión de cada área de actuación municipal de las personas y de las entidades afectadas o interesadas, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de las actividades municipales.
- e) Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración y coordinación entre las diferentes entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.
- f) Asesorar al Ayuntamiento sobre las actuaciones que éste realice en el ámbito de actuación del Consejo, debatiendo y valorando los asuntos que presente el Ayuntamiento, especialmente la información, seguimiento y evaluación de los programas anuales; y elaborando propuestas.
- g) Promover la realización de estudios, informes y actuaciones vinculadas al sector.
- h) Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales encaminadas a la defensa de los derechos de las personas.

2. Su creación es facultativa, pudiendo existir otros Consejos, además de los previstos en este reglamento, siempre que así lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta.

3. El funcionamiento de los Consejos se regirá por los principios de agilidad y operatividad.

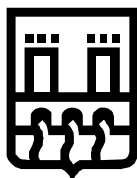
## **Artículo 60.- Composición**

La composición definitiva de cada Consejo Sectorial quedará establecida en su Reglamento Interno de Funcionamiento, y deberá tener en cuenta las peculiaridades del sector correspondiente, debiendo garantizarse la proporción entre hombres y mujeres establecida en la legislación vigente en materia de igualdad. Se tratará de garantizar la proporción mínima 60/40 entre hombres y mujeres, que para 2020 se tratará de que sea de 50/50

## **Artículo 61.- Constitución y enumeración.**

1. La participación ciudadana se podrá articular, entre otros, a través de los Consejos Sectoriales de Participación, entre los que se pueden encontrar:

- 1.- El Consejo o Foro de Sostenibilidad.
- 2.- El Consejo de Igualdad.
- 3.- El Consejo Asesor de Planeamiento Municipal.
- 4.- El Consejo de Euskera.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

2. El pleno municipal podrá instar a las áreas municipales a la creación de los consejos que estime oportuno así como a la disolución de estos o a su fusión en función de la evolución de los mismos, de las necesidades sociales y de la estructuración administrativa de la que se dote el Ayuntamiento de Durango.

3. Las entidades sociales y la ciudadanía podrán instar al Ayuntamiento a su creación mediante el ejercicio del derecho de petición o de iniciativa popular en los términos recogidos en el presente reglamento.

## **Artículo 62.- Seguimiento y canalización de informes de los Consejos.**

1. El Área que ostente las competencias en materia de participación ciudadana canalizará toda la información procedente de los diferentes consejos y efectuará un seguimiento de las propuestas de los órganos de participación. Así mismo se informará del resultado de los consejos en la primera sesión de la comisión informativa competente por razón de la materia que se celebre

2. Dicho área elaborará anualmente una Memoria de Participación, que se elevará a los órganos de gestión municipal y a los y las portavoces de los grupos municipales.

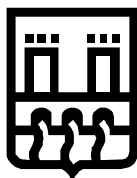
## **Artículo 63. Foro Social Municipal**

La comisión en la que se gestiona agenda local 21 convocara, como mínimo, una vez al año, el foro social municipal, para hacer balance del grado de cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de acción de la agenda, el plan de igualdad, el plan de euskera y cualquier otro plan o programa de carácter municipal que así se establezca. A su vez en ese foro se dará cuenta del grado de cumplimiento de esta ordenanza y las actuaciones desarrolladas a lo largo del año para el cumplimiento de la misma. También tendrá cabida en este foro social cualquier cuestión puntual que pueda surgir en el ámbito municipal y se estime conveniente someterlo a la opinión y participación ciudadana.

Independientemente de los puntos a tratar en el mismo, este foro social municipal dará lugar al debate y la participación ciudadana en cada uno de sus puntos e incluirá un apartado de solicitudes a realizar por la ciudadanía.

## **Artículo 64. Los procesos de participación comunitaria en los barrios/distritos.**

Se establecerán procesos de participación comunitaria en los diferentes barrios del municipio, como espacio de encuentro y trabajo conjunto entre el Ayuntamiento y los vecinos y vecinas del barrio, con el fin de reforzar la participación en el logro del bienestar colectivo. Todo ello a propuesta del equipo de gobierno o un tercio del número de concejales y concejalas de la corporación. Estos procesos participativos serán gestionados y coordinados por la comisión pertinente y su lugar natural será la Agenda local 21.



# DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza  
Secretaría

## **Artículo 65. Los Foros de debate.**

La comisión en la que se gestiona la agenda local 21 promoverá la realización de foros específicos de reflexión y propuesta sobre aquellos asuntos, de competencia municipal, que por su naturaleza o características concretas lo hagan posible.

Estos talleres estarán compuestos por personas representantes de los grupos políticos, personal técnico municipal en la materia, representación de entidades ciudadanas y vecinos y vecinas en general. *En estos grupos* se tratará de garantizar la proporción mínima 60/40 entre hombres y mujeres, que para 2020 se tratará de que sea de 50/50

Deberá elaborarse un informe de conclusiones de cada foro, que será trasladado a la Alcaldía, a los grupos políticos municipales y al resto de las personas participantes. Se elevarán las conclusiones al pleno municipal, pudiendo los grupos municipales realizar propuestas de resolución en base a las conclusiones, que serán sometidas a votación.

## **DISPOSICIÓN ADICIONALES**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia.

### **Disposición Adicional Primera:**

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este reglamento, el pleno de la corporación municipal deberá aprobar una normativa específica para regular la participación ciudadana en los presupuestos recogida en el artículo 38.2 de este reglamento.

### **Disposición Adicional Segunda:**

Dos veces por legislatura, intentando que sea en septiembrés alternos, la comisión pertinente y dentro de agenda local 21, aprobará un plan de participación, donde se recojan los hitos más destacables del periodo en materia de participación ciudadana, señalando el área o áreas responsables de llevarlos a cabo. Una vez por año, a ser posible en Julio, se hará valoración del plan grado de cumplimiento del plan bianual por parte de la comisión, dentro de agenda local 21

### **Disposición Final:**

Para el cumplimiento de lo establecido en esta ordenanza, el ayuntamiento dispondrá de los medios materiales y personales necesarios para el mismo. Debiendo dedicar una persona a la dinamización, seguimiento y evaluación de todas las dinámicas participativas que a consecuencia de su cumplimiento se den en el municipio de Durango. Esta disposición quedará supeditada a la disponibilidad de partida económica y al cumplimiento de la legislación vigente.