



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

## TEXTO CONSOLIDADO

**VERSIÓN INICIAL: BOC N° 114 DE 14 DE JUNIO DE 2.016**

### REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(Texto dictaminado en sesiones de la Comisión Informativa de Juventud, Deportes y Participación Ciudadana)

### “ORDENANZA MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE LAREDO”

#### ÍNDICE:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito.

Artículo 3. Derechos y deberes ciudadanos.

Artículo 4. Interpretación de la Ordenanza.

#### TÍTULO I.- LA INFORMACIÓN MUNICIPAL Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

##### CAPÍTULO I.- LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 5. Derecho a la información.

##### CAPÍTULO II.- LA PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

Artículo 6. Convocatorias de sesiones y órdenes del día.

##### CAPÍTULO III.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

Artículo 7. Derecho de los ciudadanos participar en los órganos municipales.

Artículo 8. Regulación de la asistencia a las Sesiones Plenarias municipales.

#### TÍTULO II.- LAS ENTIDADES CIUDADANAS Y EL REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS DE LAREDO. ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

**CAPÍTULO I.- ENTIDADES CIUDADANAS Y REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS**

**Artículo 9. Concepto.**

**Artículo 10. Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.**

**Artículo 11. Inscripción en el Registro y su mantenimiento.**

**CAPÍTULO II.- ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**

**Artículo 12. Definición y condiciones.**

**Artículo 13. Procedimiento de declaración de la utilidad pública.**

**Artículo 14. Vigencia y revocación de la declaración de utilidad pública.**

**Artículo 15. Derechos y obligaciones aparejados a la declaración de utilidad pública.**

**TÍTULO III.- UTILIZACIÓN DE MEDIOS PÚBLICOS Y SUBVENCIONES MUNICIPALES**

**CAPÍTULO I.- DISPONIBILIDAD DE INMUEBLES Y MEDIOS MUNICIPALES**

**Artículo 16. Uso de instalaciones municipales.**

**Artículo 17. Difusión de actividades mediante medios locales.**

**TÍTULO IV.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**Artículo 18. Órganos.**

**CAPÍTULO II. EL CMPC.**

**Artículo 19. Consejo Municipal de Participación Ciudadana.**

**Artículo 20. Órganos del CMPC.**

**Artículo 21. Acuerdos del CMPC.**

**Artículo 22. Composición del CMPC.**

**Artículo 23. Funciones de la Presidencia del CMPC.**

**Artículo 24. Funciones del Pleno del CMPC.**

**Artículo 25. Funcionamiento del Pleno del CMPC.**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA**

**Artículo 26. De los Grupos de Trabajo.**

**Artículo 27. Secretaría de la CMPC.**

**CAPÍTULO III.- LOS CONSEJOS SECTORIALES DE PARTICIPACIÓN.**

**Artículo 28. Definición y fines de los Consejos Sectoriales.**

**Artículo 29. Constitución y organización de los Consejos Sectoriales.**

**CAPÍTULO IV.- FOROS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**Artículo 30. Definición y fines de los Foros de Participación.**

**Artículo 31. Funcionamiento de los Foros de Participación.**

**TÍTULO V.- PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: PROPUESTAS, PETICIONES, AUDIENCIA, MEDIACIÓN. ASAMBLEA CIUDADANA. VOLUNTARIADO.**

**CAPÍTULO I. CUESTIONES GENERALES.**

**Artículo 32. Cuestiones generales sobre los procedimientos de participación.**

**Artículo 33. Límites.**

**Artículo 34. Plazos de respuesta.**

**CAPÍTULO II. LAS PROPUESTAS, LAS PETICIONES, LA AUDIENCIA.**

**Artículo 35. Propuesta ciudadana.**

**Artículo 36. Petición ciudadana.**

**Artículo 37. Audiencia ciudadana.**

**CAPÍTULO III. LA MEDIACIÓN CIUDADANA.**

**Artículo 38. Mediación ciudadana.**

**Artículo 39. Convocatoria de mediación.**

**Artículo 40. Conclusiones y seguimiento.**

**CAPÍTULO IV. LA ASAMBLEA CIUDADANA.**

**Artículo 41. Asamblea ciudadana.**

**Artículo 42. Convocatoria de Asamblea.**

**Artículo 43. Desarrollo de la Asamblea.**



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

#### **CAPÍTULO V. EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.**

**Artículo 44. El presupuesto participativo.**

**Artículo 45. Convocatoria del proceso de participación en presupuestos.**

**Artículo 46. Alcance de las propuestas.**

#### **CAPÍTULO VI. EL VOLUNTARIADO CIUDADANO.**

**Artículo 47. Cuestiones generales sobre el voluntariado ciudadano.**

**Artículo 48. Organización del voluntariado ciudadano.**

**Artículo 49. Ejercicio del voluntariado.**

**Artículo 50. Cese en la condición de Voluntario Ciudadano.**

**Artículo 51.- Alcance de la condición de Voluntario Ciudadano.**

**Artículo 52. Funciones que cabe atribuir a los voluntarios.**

**Artículo 53. Derechos y deberes de los voluntarios.**

**Artículo 54. Programa Municipal de Voluntariado.**

#### **TÍTULO VI.- PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**Artículo 55. Labores divulgativas y formativas.**

**Artículo 56. Dotación de recursos.**

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 23.1 de la Constitución Española establece: “Los ciudadanos tienen derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.”

Constituyendo la participación ciudadana un principio constitucionalmente consagrado, la normativa en materia de régimen local dispone en la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, establece lo que denomina como estándares mínimos en materia de participación, entre los que se halla la aprobación de reglamentos orgánicos en la materia, con mención asimismo al establecimiento de procedimientos o a la aplicación de tecnologías de la información para hacerla efectiva. Así mismo la normativa de Bases de Régimen Local dedica preceptos específicos relativos a los derechos y deberes derivados de la condición de vecino que se encaminan en igual dirección.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

Siendo por tanto valor esencial del sistema democrático el derecho a la participación, se persigue mediante una regulación municipal en la materia incrementar y mejorar el control de los órganos municipales, ahondar en la transparencia y poner en marcha mecanismos que faculten a la ciudadanía tomar una posición activa en la toma de decisiones.

Es la Administración Local responsable de impulsar y poner en marcha todos aquellos mecanismos que posibiliten la materialización del derecho de participación de todos los vecinos del municipio de Laredo, así como de todas las asociaciones u organizaciones sociales existentes en dicho municipio, de tal modo que absolutamente todos los agentes sociales unipersonales o colegiados participen de la toma de decisiones en la vida pública municipal.

No se debe omitir por otro lado que las relaciones de los ciudadanos con la Administración se encuentran en un momento crucial de transformación. Vivimos un momento de profundo cambio desde el punto de vista de la participación de los vecinos en la vida de ciudades y municipios. La realidad se impone y está claro que los viejos modelos han quedado desfasados pues nuestra sociedad ha cambiado y ha evolucionado clamando a gritos que las Administraciones Públicas actúen y se adecuen en su funcionamiento a esta nueva mentalidad social que se abre paso como un gigante ante esa idea antigua ya, de que la participación del ciudadano en la vida pública se limita a ejercer el derecho de sufragio activo una vez cada cuatro años para elegir a nuestros dirigentes políticos más cercanos, los que conforman la Administración Local. Por tanto, nos encontramos en un momento de profunda reflexión que afecta a toda la sociedad en su conjunto y en un momento de búsqueda de nuevos modelos sociales y políticos que tenemos que construir entre todos.

Al mismo tiempo, es cada vez más evidente una presencia de la Administración Electrónica, reflejo de lo cual es la reciente aprobación de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, con próxima entrada en vigor. Es por ello que regular exhaustivamente cuestiones vinculadas con este campo mediante una ordenanza de participación ciudadana se convierte en algo ocioso y probablemente de vigencia efímera ante el previsible desarrollo reglamentario de numerosos aspectos en la materia.

## **TÍTULO PRELIMINAR. - DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto.**

La presente Ordenanza pretende regular la información y participación de la ciudadanía en relación con la gestión municipal, de conformidad con la normativa vigente en materia de régimen local, todo ello de conformidad con los siguientes principios:

a.-) Establecimiento de cauces, órganos y procedimientos para hacer efectivo el derecho a la participación ciudadana conforme a los cauces normativamente establecidos.

b.-) Acercar la gestión municipal a los ciudadanos y mejorar la información sobre asuntos municipales, sea a título individual o colectivo y en este último caso bajo expresiones formalizadas conforme a lo que se dispone en el Capítulo I del Título II de la presente Ordenanza.

c.-) Promover la participación y la vida asociativa, así como canalizar su expresión sin perjuicio de las facultades que competen a los órganos municipales representativos.

d.-) Promover la convivencia y la conciencia cívicas a través del conocimiento adecuado de la toma de decisiones municipales, incrementando la corresponsabilidad en ella.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

**Artículo 2. Ámbito.**

El ámbito de la presente Ordenanza alcanza a la ciudadanía con domicilio en el Municipio de Laredo, así como a las entidades, formalizadas o no, que tengan domicilio social en él o bien su ámbito de actuación lo incluya.

**Artículo 3. Derechos y deberes ciudadanos.**

1.- Sin perjuicio de los que en cada momento establezca la normativa vigente en materia de participación ciudadana, derivan de la presente Ordenanza los siguientes derechos:

- a.-) De participación y conocimiento en la gestión municipal.
- b.-) De utilización, conforme a su destino y naturaleza, los servicios públicos municipales.
- c.-) De intervención en las sesiones de órganos colegiados municipales.
- d.-) De presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias.

2.- Asimismo, y también sin perjuicio de los que en cada momento establezca la normativa vigente en materia de participación ciudadana, derivan de la presente Ordenanza los siguientes deberes:

- a.-) De colaboración con la Administración Municipal.
- b.-) De observación de normas y usos en aras a una mejor convivencia ciudadana.
- c.-) De cuidar y velar por los servicios y bienes municipales, haciendo un uso adecuado y responsable de ellos.

**Artículo 4. Interpretación de la Ordenanza.**

Todos cuantos preceptos de esta Ordenanza hagan mención a cuestiones vinculadas con la prosecución de actuaciones administrativas, y en especial lo referido a incoación, tramitación y resolución de expedientes, plazos, derechos de audiencia y recurso, cómputo de plazos, régimen del silencio administrativo, etc., serán interpretadas conforme a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común vigente en cada momento.

Así mismo el articulado de la presente será interpretado conforme al contexto social y normativo existentes en el momento de su aplicación.

**TÍTULO I.- LA INFORMACIÓN MUNICIPAL Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS ÓRGANOS MUNICIPALES**

**CAPÍTULO I.- LA INFORMACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 5. Derecho a la información.**

1.- De conformidad con la normativa vigente, el Ayuntamiento de Laredo garantizará el derecho a la información sobre la gestión y los servicios de su competencia, habilitando cauces y en su caso lugares adecuados para ello.

Así mismo establecerá procedimientos de recogida y en caso contestación de quejas, opiniones y sugerencias, ejercicio de la atención personalizada y orientación sobre el ejercicio de derechos, así como acerca de las competencias que pudieran corresponder a otras Administraciones, con la creación en su caso de una Agencia de Información al Ciudadano.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

2.- El acceso a expedientes y, en su caso, obtención de copias de los documentos que lo formen son cuestiones que quedarán en todo caso sometidas a lo que al efecto determine la normativa de procedimiento administrativo común.

El acceso a acuerdos de órganos colegiados de la Corporación será garantizada por el Ayuntamiento mediante su exposición en la sección que al efecto se habilite en la página web municipal.

En todo caso ello se llevará a cabo con los límites que establezca en cada caso la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

## **CAPÍTULO II.- LA PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES**

### **Artículo 6. Convocatorias de sesiones y órdenes del día.**

1.- Las Convocatorias y Orden del día de las sesiones plenarias y de las comisiones informativas serán objeto de exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Laredo y en su página web.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente sobre notificación y publicación de actos y acuerdos, el Ayuntamiento de Laredo dará publicidad de las actas del Pleno de la Corporación mediante inserción del borrador de la misma en la página web municipal, así como de las rectificaciones a dicho borrador que se produzca en la sesión en que se efectúe la aprobación de la misma, sin perjuicio de otros medios complementarios de publicidad.

3.- Las actas de la Junta de Gobierno Local, dado que sus sesiones carecen de carácter público, no será publicadas en ejercicio de las obligaciones de protección de datos de carácter personal.

4.- Las entidades y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades podrán recibir información periódica directa que emita o edite el Ayuntamiento, siempre que lo soliciten expresamente y resulte de interés para las mismas.

## **CAPÍTULO III.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS ÓRGANOS MUNICIPALES**

### **Artículo 7. Derecho de los ciudadanos participar en los órganos municipales.**

Todos los vecinos de Laredo, tienen derecho a intervenir personalmente o a través de las organizaciones o entidades a las que pertenecen, en la gestión de los asuntos públicos de competencia municipal, mediante su participación en los órganos municipales, con arreglo a lo establecido en esta Ordenanza y en la normativa vigente al respecto.

### **Artículo 8. Regulación de la asistencia a las Sesiones Plenarias municipales.**

1.- Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos que prevea la normativa de régimen local, comprometiéndose el Ayuntamiento de Laredo a disponer medios para facilitar su difusión en vivo o diferido.

2.- La posibilidad de intervención en las sesiones plenarias por parte del público una vez terminado el tratamiento de los puntos que componen su orden del día se regulará conforme a lo que disponga la normativa de régimen local y el Reglamento Orgánico de la Corporación. Tal posibilidad de intervención podrá ser ejercida tanto a título personal como en representación de asociaciones o



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

entidades. Dicha solicitud para intervenir deberá realizarse por escrito presentado en el Registro de Entrada con una antelación mínima de un día hábil previo a la realización de la sesión.

3.- Los representantes de los medios de comunicación social, tendrán acceso preferente y recibirán las máximas facilidades para el cumplimiento de su trabajo, en cuanto a recabar información relativa a lo tratado en las sesiones plenarias.

**TÍTULO II.- LAS ENTIDADES CIUDADANAS Y EL REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS DE LAREDO. ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I.- ENTIDADES CIUDADANAS Y REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS**

**Artículo 9. Concepto.**

Sin perjuicio siempre de la participación a título individual, la participación ciudadana podrá llevarse a cabo de manera colectiva a través de formas asociativas.

Tales formas a los efectos de esta Ordenanza serán las constituidas por “Entidades Ciudadanas”, consistentes en aquellas organizaciones en las que participan o de las que son miembros ciudadanos y que bajo una estructura formalizada ejerce sus funciones sin ánimo de lucro y persigue favorecer el desarrollo personal y social de sus integrantes y el de la comunidad en general.

**Artículo 10. Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.**

El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Laredo pretende la inscripción voluntaria de formas asociativas con actividad y/o domicilio en Laredo que les otorgará la condición y derechos y les someterá a las obligaciones que regula la presente Ordenanza siempre y cuando hayan sido constituidas legalmente, carezcan de ánimo de lucro y persigan entre sus fines la defensa, fomento o mejora de los intereses generales de la ciudadanía de Laredo. Estas estarán formadas por grupos estables de tres o más personas.

En el momento de solicitar la inscripción quien represente a la asociación señalará expresamente el carácter atribuido a ella que, sin ánimo de exhaustividad, podrá tener encaje en uno o varios de los siguientes tipos: asociaciones vecinales, culturales, deportivas, de grupos específicos de edad, de mayores, medioambientales, de padres y madres, de acción o integración social u otros fines a determinar.

Los objetivos del Registro se centrarán en el reconocimiento de las entidades inscritas y la garantía de los derechos reconocidos en esta Ordenanza y la legislación vigente; permitir al Ayuntamiento de Laredo conocer en todo momento el número, datos y características de las entidades existentes en el municipio y contribuir al desarrollo de una política asociativa y participativa en el Municipio.

El Registro tendrá un carácter independiente, sin perjuicio de su posible complementariedad, de otros en las que pudieran figurar inscritas las entidades que soliciten su inscripción.

**Artículo 11. Inscripción en el Registro y su mantenimiento.**

1.- La solicitud de inscripción se presentará por cualquiera de los procedimientos previstos en la normativa de procedimiento administrativo común, teniendo sus datos carácter público con los límites





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

impuestos por la normativa en materia de protección de datos. De cara a solicitar la inscripción se deberá aportar:

- Copia de los estatutos o reglamentos de la asociación.
- Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros registros públicos, siempre que sea preceptivo.
- Declaración responsable relativa a: Su domicilio social, identificación de sus directivos y/o representantes y carácter conforme a lo señalado en el artículo 9 de la presente Ordenanza, así como programa de actividades, número de socios y presupuesto, referidos estos tres últimos extremos al año en que se solicite la inscripción.
- Cualesquiera otros datos que por la especificidad de la asociación pudieran ser relevantes.
- Tarjeta de Identificación Fiscal.

2.- La inclusión en el Registro se llevará a cabo mediante resolución de la Comisión Informativa de Participación ciudadana, una vez comprobada la solicitud, siendo el plazo para resolver de 15 días desde su presentación salvo interrupción por necesidad de subsanar. El acuerdo de inscripción, de ser positivo, incluirá el correspondiente número de inscripción debiendo ser motivada toda denegación. El silencio se regulará conforme a la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.

3.- La inclusión en el Registro, siempre y cuando sus datos se encuentren actualizados, eximirá de la necesidad de aportar ante el Ayuntamiento de Laredo documentación que ya hubieran aportado.

4.- La inscripción asimismo aparejará la obligación de actualización de datos por parte de las asociaciones inscritas, notificando cuantas modificaciones las afectasen en el plazo de un mes desde que se produzcan. En todo caso se establece la obligación de una declaración responsable anual expresiva de que no han existido modificaciones de datos o relativa a los que hubieran sufrido variación.

5.- Tanto para la inscripción inicial como para sucesivas modificaciones se empleará el formulario anexo a esta Ordenanza, el cual podrá ser actualizado en su formato y/o contenido por resolución de la Alcaldía a fin de adaptarlo a futuras necesidades.

6.- La falta de presentación de las actualizaciones anuales de datos antes del último día de febrero, acarreará la baja de la asociación previo expediente tramitado conforme a la normativa de procedimiento administrativo común. La resolución de tal expediente competará a la Alcaldía y posteriormente se informará en la Comisión Informativa correspondiente.

## **CAPÍTULO II.- ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**

### **Artículo 12. Definición y condiciones.**

Las organizaciones inscritas al menos durante dos años completos consecutivos en el Registro Municipal que además se encuentren al día en todas sus obligaciones para con el Ayuntamiento de Laredo que desarrollen efectivamente programas de relevancia a favor de la ciudadanía de Laredo, lleven a cabo funciones complementarias de las que son propias del Municipio o se hayan significado en el fomento del asociacionismo o la participación ciudadana en la Villa podrán recibir la declaración como "Entidad de Utilidad Pública Municipal".

### **Artículo 13. Procedimiento de declaración de la utilidad pública.**

1.- Sin perjuicio de la aplicación de las normas generales de procedimiento administrativo, tal declaración se llevará a cabo a instancia de la propia asociación que desee verse así favorecida aportando:



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

- Copia del acta de su Asamblea en la que se haya acordado la solicitud.
- Memoria argumentando los motivos en que se funda la petición y detallando las actividades o programas concretos en que se funda conforme a lo previsto en el artículo anterior, así como el alcance en número de socios y de ciudadanos a que sus iniciativas benefician.
- Cualesquiera otros documentos que estimen convenientes para que el Ayuntamiento valore el fundamento de su solicitud.

2.- Ello dará lugar a la instrucción de expediente en el curso del cual los criterios para la resolución favorable de tal petición se fundarán en:

- El interés público municipal y social que se satisfaga con la acción de la asociación peticionaria, así como en su caso el carácter complementario que tenga respecto de las competencias municipales.
- El grado de alcance e impacto positivo que tienen las iniciativas y programas que desarrolle la asociación, así como su carácter de respuesta a las inquietudes y necesidades sociales de cada momento.
- El número de asociados y/o vecinos que se vean beneficiados de cara a valorar su representatividad y valoración social.
- El grado de participación y transparencia que ofrezcan sus propias estructura y funcionamiento.

3.- Para la resolución del expediente podrán ser recabados informes de aquellos Servicios Municipales que puedan tener relación con los programas, fines y acciones concretos que se invoquen para la declaración de utilidad pública, así como recabar los que pudieran ser objeto de otras Administraciones.

4.- El acuerdo de declaración de utilidad pública o su denegación competará al Pleno de la Corporación, procediéndose a su inscripción en el Registro de Entidades y a su publicación en el BOC. La administración contestará a los interesados después de que pase por el órgano competente, en este caso el Pleno. El silencio se regulará conforme a la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.

**Artículo 14. Vigencia y revocación de la declaración de utilidad pública.**

Sin perjuicio de su carácter inicialmente indefinido, tal declaración podrá ser revisada en cualquier momento de oficio o a instancia de parte, con instrucción de expediente al efecto conforme a la normativa de procedimiento común en el que se valorará la posible pérdida de aquellas circunstancias favorables que dieron lugar en su momento a la declaración. La resolución de tal expediente competará al Pleno y será objeto también de publicación en el BOC e inscripción en el Registro de Entidades.

En todo caso la baja en el Registro de Entidades acarreará la automática revocación de la declaración de utilidad pública por pérdida de la condición esencial que da lugar al reconocimiento. La nueva obtención de nueva alta por parte de una asociación en el Registro no supondrá la recuperación de la condición de utilidad pública que hubiera podido tener, debiendo instarla en su caso conforme a lo previsto en el artículo anterior.

**Artículo 15. Derechos y obligaciones aparejados a la declaración de utilidad pública.**

El acuerdo de declaración de utilidad pública supondrá para las asociaciones beneficiarias:



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

- La posibilidad de utilizar tal mención en todos sus documentos, programas, eventos y actividades.
- La obtención de preferencia en las ayudas económicas o en especie que otorgue el Ayuntamiento de Laredo, siempre sin perjuicio de lo que se señale en la normativa específica de subvenciones y en sus convocatorias, y en el disfrute de bienes o medios municipales siempre y cuando no fuesen precisos para otros fines de interés general.
- La posibilidad de verse incluidos automáticamente en los órganos de participación ciudadana regulados en la presente Ordenanza, para lo cual la asociación deberá designar un representante al efecto.
- El derecho, con los límites establecidos en la normativa de procedimiento administrativo común y en la de protección de datos de carácter personal, a tener la condición de interesada en los expedientes de iniciativa municipal que afecten o tengan relación a sus fines, objetivos o programas.

Correlativamente las asociaciones así beneficiadas están obligadas a:

- La emisión de informes sobre su actividad cuando así les sea requerido por el Ayuntamiento.
- A comprometerse a destinar la información que pudieran obtener por su condición de interesadas a los fines que les son propios.

### **TÍTULO III.- UTILIZACIÓN DE MEDIOS PÚBLICOS Y SUBVENCIONES MUNICIPALES**

#### **CAPÍTULO I.- DISPONIBILIDAD DE INMUEBLES Y MEDIOS MUNICIPALES**

##### **Artículo 16. Uso de instalaciones municipales.**

1.- Se reconoce por la presente un derecho genérico de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas para el uso de locales municipales, única y exclusivamente para el desarrollo de las actividades que les son características y que en todo caso quedará supeditado al adecuado ejercicio por el Ayuntamiento de sus competencias.

Tal uso podrá ejercerse tanto sobre locales de titularidad municipal como sobre otros de terceros respecto de los que el Ayuntamiento ejerza el uso siempre que el título que faculte para ello lo permita.

2.- El uso de locales podrá tener carácter puntual, para lo cual deberán solicitar ante el Ayuntamiento el uso de un local concreto designando otro u otros alternativos para el caso de que no estuviera disponible el principal, así como fecha y hora concretas que se prevén para el acto. Tal solicitud, a salvo de circunstancias excepcionales, deberá plantearse con al menos quince días de antelación a la fecha prevista para el evento y teniendo el silencio carácter desestimatorio.

3.- Asimismo cabrá la posibilidad de uso continuado de locales para dichas asociaciones. Para ello se procederá a instruir expediente mediante el que se valore la solicitud bajo los mismos criterios y procedimiento que el artículo 13 establece para la declaración de utilidad pública, a lo que se añadirá la debida justificación de la necesidad de contar continuadamente con un local de titularidad municipal, justificando asimismo que la asociación ni dispone de local propio y adecuado bajo cualquier régimen de



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

titularidad o utilización y que sus recursos no le permiten acceder a ello. Asimismo y conforme a lo dispuesto en el artículo 15 serán tenidos en cuenta criterios de preferencia basados en ostentar la condición de entidad de utilidad pública.

La resolución de un expediente en sentido favorable para el disfrute de un local municipal no aparejará necesariamente la exclusividad, de tal modo que el acuerdo municipal podrá establecer fórmulas de reparto o compartición, sea del espacio físico disponible y/o del tiempo con el fin de optimizar al máximo los recursos municipales. En aras de tal optimización de recursos el Ayuntamiento se reservará la facultad de modificar unilateralmente el acuerdo de atribución del uso previo de un determinado local a favor de una o varias asociaciones en el caso de resultase factible que otra o otras accedan a emplearlo para sus fines.

La concurrencia de silencio en tales procedimientos de solicitud tendrá carácter desestimatorio.

4.- La competencia para resolver en materia de cesión del uso de locales, tanto con carácter puntual como continuado corresponderá al órgano que la normativa en materia de régimen patrimonial establezca en cada momento en función de la duración y naturaleza jurídica del uso a conceder. El acuerdo que se adopte contendrá aquellos aspectos que dicha normativa patrimonial imponga, sin perjuicio de lo cual como mínimo se determinará: el régimen jurídico que se establece, la duración del uso, su carácter compartido o no, el atenuamiento estricto a los fines propios de la asociación solicitante, el establecimiento o la dispensa de fianzas, seguros o garantías, el carácter gratuito u oneroso del uso, la asociación usuaria y la supeditación del uso a otros fines de interés general o vinculados con el ejercicio de competencias municipales que podrá dar lugar a alteraciones de la modalidad de uso, tales como su demora, suspensión temporal, traslado a otras dependencias, cese definitivo, etc.

5.- Ninguna de las modalidades de uso que pudieran establecerse implicarán reconocimiento alguno de transmisión de la titularidad de los bienes, ciñéndose estrictamente a su uso temporal. Por otra parte los acuerdos que establezcan y regulen el uso de dependencias municipales tendrán carácter intransferible.

6.- El cese en el disfrute de las instalaciones objeto de cesión de uso será automático en el caso de que una asociación cause baja en el Registro o se disuelva o extinga, sin perjuicio de que el incumplimiento de cualesquiera condiciones establecidas en el acuerdo de cesión pueda, previa tramitación de expediente, dar lugar a su revocación o cese temporal.

**Artículo 17. Difusión de actividades mediante medios locales.**

El Ayuntamiento procurará facilitar, en la medida en que técnica y económicamente sea posible, a las asociaciones inscritas en el Registro la difusión de sus actividades, iniciativas, proyectos, logros, etc., mediante medios como la emisora municipal, página web, publicaciones municipales, etc.

**TÍTULO IV.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**Artículo 18. Órganos.**

La participación ciudadana en el Ayuntamiento de Laredo se materializará a través de:

.- El Consejo Municipal de Participación Ciudadana (CMPC).



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

- Aquellos Consejos Sectoriales que se convoquen.

**CAPÍTULO II. EL CMPC.**

**Artículo 19. Consejo Municipal de Participación Ciudadana.**

Se constituirá como órgano consultivo de participación de la ciudadanía del Municipio de Laredo como foro de participación y representación de aquélla en su conjunto, así como de los sectores y agentes sociales que la componen, siendo sus fines la promoción y canalización de la participación ciudadana mediante la emisión de informes o la evacuación de consultas solicitadas por el Ayuntamiento, así como a través de la presentación de propuestas e iniciativas para su estudio y deliberación por los órganos municipales.

De cara a cumplir tales fines podrán recabar y el Ayuntamiento deberá facilitar la información que sea precisa de la que dispongan los departamentos municipales, pudiendo asimismo el Ayuntamiento canalizar la solicitud de información a otras Administraciones. En todo caso tal información quedará supeditada por:

- Los fines que son propios del informe, consulta, propuesta o iniciativa de que se trate.
- Los límites establecidos por la normativa en materia de protección de datos.
- El adecuado ejercicio de las competencias municipales y la prestación de servicios al Municipio.

**Artículo 20. Órganos del CMPC.**

El CMPC funcionará bajo régimen de sesiones de su Pleno, pudiendo asimismo este órgano crear Grupos de Trabajo para el estudio y redacción de propuestas que el plenario debatirá y en su caso aprobará.

El Pleno del CMPC será presidido por el Alcalde Presidente o Concejales en quien delegue, correspondiendo su Secretaría a uno de sus miembros por elección conforme al régimen del artículo 27 y sin perjuicio de la posibilidad de adscripción de medios personales municipales a su funcionamiento de conformidad con los procedimientos que marque la legislación vigente en materia de personal.

**Artículo 21. Acuerdos del CMPC.**

Los acuerdos del CMPC, cualquiera que sea la forma que adopten, tendrán carácter consultivo y de mera referencia para la adopción de acuerdos por parte de los órganos municipales de gobierno.

En todo caso el sometimiento a su plenario de un acuerdo deberá estar suscrito por un tercio de su número reglamentario de miembros, debiendo recibir en su votación el apoyo de la mayoría absoluta de ese mismo número, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Sin perjuicio del aludido carácter consultivo, cuando los acuerdos hayan adoptado la forma de iniciativa o propuesta el órgano de gobierno competente deberá contestar en el plazo de tres meses desde su presentación, ampliables por otro tanto cuando la complejidad de la materia así lo justifique.

**Artículo 22. Composición del CMPC.**

1.- Formarán el CMPC:

a.-) Inicialmente:



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

- El Alcalde Presidente o Concejales en quien delegue.
- El Concejales al que corresponda el área de participación ciudadana.
- Un representante de cada uno de los Grupos Municipales que componen la Corporación.

b.-) Tal composición inicial se ampliará sucesivamente conforme a lo siguiente:

- Dos representantes elegidos entre las asociaciones inscritas en el Registro.
- Un representante elegido por las asociaciones que hayan recibido la declaración de utilidad pública.
- Un representante de cada consejo sectorial que se constituyan.

En ninguno de estos tres casos podrán ostentar la condición de miembros de la Corporación.

2.- Para la designación de miembros señalada en el apartado anterior se procederá así:

a.-) Para los miembros señalados en la letra a) se procederá a su designación una vez entre en vigor la presente Ordenanza y para el resto del mandato corporativo, procediéndose a su renovación con cada nuevo mandato.

b.-) Desde que entre en vigor la Ordenanza, para los señalados en la letra b) se procederá igualmente a su designación a medida que se constituya el Registro con al menos diez asociaciones inscritas, se proceda a la declaración de al menos dos asociaciones de utilidad pública y automáticamente con la constitución de cada consejo sectorial. Igualmente cada dos años se procederá a la remoción y renovación de dichos cargos.

3. Sin perjuicio de tal composición, cabrá la participación con voz pero sin voto de ciudadanos a título individual y/o colectivo cuando los asuntos a tratar afecten directamente a sus intereses. Tal participación se podrá dar por solicitud de dichos interesados o por invitación de la Presidencia o a sugerencia de un tercio del número legal de miembros del Pleno. Asimismo podrán participar, con voz pero sin voto, cualquier Concejales y el personal municipal convocado por el Alcalde.

4.- Los miembros del Pleno del CMPC cesarán por:

- Renuncia.
- Expiración del plazo correspondiente al cargo.
- Revocación del nombramiento conferido por las entidades electoras de representantes, que deberá ser adoptado por mayoría absoluta de ellas.
- Aquellas circunstancias relacionadas con la imputación y/o condena por delito doloso que en cada caso establezca la normativa de procedimiento administrativo.
- Fallecimiento o incapacidad sobrevenida.
- En el caso de la representación de los consejos sectoriales, por disolución de los que se hubieran establecido.
- En el caso de la representación de las asociaciones inscritas en el Registro, cuando causasen baja asociaciones hasta quedar su número total por debajo de diez.
- En el caso de la representación de asociaciones declaradas de utilidad pública, cuando su número total quedase por debajo de dos.
- Previo expediente al efecto, por conductas que implicasen reiterada inasistencia injustificada a las sesiones del CMPC, incumplimiento de obligaciones derivadas del cargo o perturbación grave del funcionamiento de tal órgano.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

5.- El Pleno del CMPC podrá, por mayoría de dos tercios, aprobar un reglamento de funcionamiento interno rigiendo igual régimen de mayoría para su modificación.

6.- Los miembros del CMPC a la hora de tratar los asuntos de su orden del día, quedarán sujetos a iguales causas de abstención y recusación que los corporativos municipales conforme a la normativa de régimen local.

**Artículo 23. Funciones de la Presidencia del CMPC.**

Constituyen las funciones de la Presidencia:

- La representación del CMPC, así como la coordinación y dirección suprema de su actividad.
- Velar por el cumplimiento de los fines, objetivos y funciones del CMPC.
- Convocar las sesiones del Pleno, fijar su orden del día, dirigir y moderar las sesiones, dirimir los posibles empates con su voto de calidad, suscribir las actas de las sesiones y otorgar el visto bueno a las certificaciones de los acuerdos.
- Cuantas otras le sean encomendadas por el CMPC, así como las que no estén expresamente atribuidas a otros órganos de éste.

**Artículo 24. Funciones del Pleno del CMPC.**

- Emitir informes y consultas solicitados por el Ayuntamiento en el curso de la tramitación de acuerdos municipales, así como en relación a iniciativas, planes, proyectos y programas, siendo el plazo ordinario para su emisión el de un mes desde que se le fueran solicitados, salvo que dada la naturaleza del asunto pudiera ser preciso uno mayor.

- La emisión de propuestas e iniciativas para estudio y debate en los órganos municipales.
- La aprobación de su reglamento de funcionamiento.
- La redacción y aprobación de su programa de trabajo y memoria anuales, que deberán contener en todo caso un capítulo de propuestas de mejora.
- Aquellos otros cometidos que expresamente le encomendase el Ayuntamiento.

**Artículo 25. Funcionamiento del Pleno del CMPC.**

1.- Este órgano procederá a reunirse en sesión ordinaria cada seis meses, con preferencia al inicio y a mediados de cada año, sin perjuicio de cuantas convocatorias extraordinarias lleve a cabo su Presidente o inste al menos un tercio de su número legal de miembros, con presentación por escrito de solicitud firmada por parte de dichos convocantes; en uno y otro caso se expresarán las circunstancias que motivan tal sesión extraordinaria y el orden del día que se propone.

2.- Cada sesión ordinaria será convocada al menos con diez días de antelación y las extraordinarias con al menos cinco días, plazo que podrá reducirse en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes. Las sesiones solicitadas por un tercio del número legal de miembros del CMPC deberán en todo caso quedar convocadas como máximo en quince días desde que se presente la solicitud, transcurridos los cuales la sesión sin convocatoria quedará convocada automáticamente para el decimosexto día.

3.- Toda convocatoria contendrá su orden del día, así como un apartado de ruegos y preguntas, con posibilidad de inclusión de puntos de urgencia si así es ratificado por mayoría simple de asistentes con derecho a voto. Asimismo se señalará el lugar, fecha y hora de la sesión, con acompañamiento de aquella documentación que sea precisa para el tratamiento de los asuntos que componen el orden del día.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

4.- La válida constitución del pleno en primera convocatoria exigirá la asistencia de la mayoría absoluta de su número reglamentario de miembros y en segunda convocatoria por al menos un tercio, siendo en todo caso imprescindible la presencia del Presidente o persona en quien delegue y del Secretario.

5.- Las votaciones serán públicas, a mano alzada o nominal, salvo para la elección o nombramiento de personas, que se realizará por voto secreto. También se realizará mediante voto secreto la toma de acuerdos sobre algún tema, siempre que así lo solicite al menos un tercio de los presentes y así se acuerde por mayoría simple.

6.- Salvo que para alguna materia así se haya establecido expresamente, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de los asistentes, dirimiendo su presidente todo posible empate con su voto de calidad.

7.- Todos los miembros del Pleno tienen derecho a voz y voto, con el único límite de la dirección de los debates por el Presidente.

8.- De cada sesión se levantará acta expresiva de los acuerdos que se adopten.

9.- La asistencia al CMPC podrá aparejar las indemnizaciones por asistencia que establezca el Pleno de la Corporación.

**Artículo 26. De los Grupos de Trabajo.**

Si así se estimase necesario por el Pleno, podrán constituirse Grupos de Trabajo con la composición que se determine de cara a abordar temas específicos que concluirán bajo forma de informe o propuesta, en el primer caso para mero conocimiento e información del Pleno y en el segundo para su aprobación si procediese.

Los propios Grupos de Trabajo en el momento de su constitución podrán establecer sus propias normas de funcionamiento interno y en su defecto se regirán por los mismos criterios establecidos para el propio CMPC, debiendo en todo caso operar bajo la dirección de su Presidente o de Concejal integrado en él en quien delegue, bajo cuya dirección se regirán las sesiones de trabajo en cuanto a su convocatoria, sesiones y régimen de trabajo de éstas.

Los Grupos de Trabajo podrán recabar el asesoramiento de personal municipal si las características de las tareas a realizar así lo requiriesen, lo cual deberá recibir aprobación por parte del Alcalde Presidente, que quedará en todo caso supeditada a la adecuada prestación de las competencias y servicios municipales.

No se levantará acta formalizada de tales Grupos de Trabajo sino que a propuesta de su Presidencia y con el voto mayoritario de sus componentes se procederá a encomendar a uno de sus miembros la redacción de un documento final a modo de informe o propuesta, para lo cual se le señalarán unas directrices básicas y la conclusión final que deberá desarrollar.

**Artículo 27. Secretaría de la CMPC.**

La desempeñará un integrante del CMPC elegido entre sus miembros por mayoría absoluta, quien podrá ser asistido para sus funciones por personal municipal que la Presidencia designe al efecto.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

En el caso de no alcanzarse tal mayoría se procederá por la Alcaldía a designar un Secretario, quien podrá ser o no miembro del CMPC.

Sus labores consistirán en:

- Redactar y dar traslado a las convocatorias del Pleno por orden de su Presidente, con remisión de la documentación precisa para el tratamiento del orden del día.
- Recibir y remitir las comunicaciones de y hacia los miembros del CMPC o cualquier otra notificación vinculada con sus funciones.
- Levantar acta de las sesiones.
- Llevar el registro de los integrantes del CMPC.
- Emitir certificaciones de los acuerdos adoptados, con el visto bueno del Presidente.
- Ejercer la custodia de la documentación a su cargo.
- Tramitar las propuestas de gasto correspondientes al CMPC para su tramitación por el Área Económica del Ayuntamiento.
- Cuantas otras inherentes a su condición de fedatario que pudieran encomendarle el Presidente o el propio CMPC.

### **CAPÍTULO III.- LOS CONSEJOS SECTORIALES DE PARTICIPACIÓN.**

#### **Artículo 28. Definición y fines de los Consejos Sectoriales.**

Se constituirán como órganos participativos, de consulta, información y en su caso propuesta correspondientes a los diversos ámbitos en que el Ayuntamiento ostente competencias, teniendo por tanto un carácter especializado.

Su función esencial será canalizar la participación ciudadana, a título individual o colectivo, en asuntos municipales correspondientes a sus respectivas áreas. Tal función se concretará a través de:

- El fomento de la participación y del asociacionismo y del trabajo colaborativo en la ciudadanía de Laredo.
- El asesoramiento especializado y la aportación de sugerencias, iniciativas y propuestas en el área que a cada uno compete.
- La participación en el Pleno del CMPC en los términos que les correspondan.
- La constitución de Grupos de Trabajo.
- Recabar información de y para el Ayuntamiento sobre las cuestiones propias de su sector.
- La colaboración y potenciación de las actividades municipales en su sector.

#### **Artículo 29. Constitución y organización de los Consejos Sectoriales.**

1.- Se constituirán cuantos Consejos se estime procedente siempre con el límite y guía de los ámbitos de competencia municipal. Tal constitución partirá de una propuesta de la Alcaldía Presidencia con aprobación del Pleno Municipal y previo dictamen de la Comisión Informativa en la que se englobe el sector para el que se prevé crear un Consejo.

Dicho dictamen de la Comisión Informativa contendrá una propuesta de resolución en la que se señale como mínimo la denominación del Consejo, que se corresponderá con su sector de actuación y al cual se deberá limitar, así como su composición. Tal propuesta de resolución y la presente Ordenanza serán los límites a que se deberá ceñir cada Consejo en cuanto a establecer sus propias normas de funcionamiento interno. Sin perjuicio de ello el Pleno Municipal podrá aprobar por mayoría absoluta una reglamentación de funcionamiento aplicable a todos los consejos sectoriales.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

2.- Cada Consejo se reunirá al menos dos veces al año de modo ordinario y con carácter extraordinario siempre que lo convoque su Presidente o cuando lo solicite al menos un tercio de sus miembros, con presentación por escrito de solicitud firmada por parte de dichos convocantes; en uno y otro caso se expresarán las circunstancias que motivan tal sesión extraordinaria y el orden del día que se propone.

Cada miembro de un Consejo que sea representante ante él de una asociación deberá dar traslado a ella de lo tratado en las sesiones y correlativamente deberá poner en conocimiento del Consejo lo que su asociación haya acordado en sus órganos representativos.

Cada Consejo podrá recabar el asesoramiento de personal municipal si las características de las tareas a realizar así lo requiriesen, lo cual deberá recibir aprobación por parte del Alcalde Presidente, que quedará en todo caso supeditada a la adecuada prestación de las competencias y servicios municipales.

3.- No obstante lo anterior, entre los Consejos a constituir se encontrará el denominado “De niños y niñas”, con características singulares dada la composición principal de sus miembros. Su función primordial es incorporar las vivencias de la población infantil y favorecer la intervención de los chicos y chicas en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal, así como ser informados y opinar sobre todas las actuaciones de otras administraciones públicas que actúan en la ciudad. Su composición, organización y funcionamiento serán también determinados por la resolución que lo constituya atendiendo a la especialidad que lo caracteriza.

#### **CAPÍTULO IV.- FOROS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

##### **Artículo 30. Definición y fines de los Foros de Participación.**

El Ayuntamiento de Laredo podrá promover la creación de tales Foros, por sí mismo o a instancia de cualquiera de los demás órganos participativos previstos en esta Ordenanza, teniendo la naturaleza de canales de participación directa de la ciudadanía en la consulta y toma de decisiones que afecten a las competencias municipales y al interés general.

##### **Artículo 31. Funcionamiento de los Foros de Participación.**

Los Foros podrán tener la naturaleza de reunión o asamblea o bien desarrollarse por medios telemáticos, pudiendo participarse en ellos a título individual o colectivo. Su convocatoria la realizará el Alcalde Presidencia, bien de oficio o a instancia de cualquier órgano participativo regulado en esta Ordenanza.

Para su desarrollo en la convocatoria se designará un representante municipal, función que podrá recaer en cualquier Concejal, en personal municipal o integrantes de órganos de participación vinculados por sus funciones o conocimientos con la materia a abordar en el foro, o bien ser asumida tal función de representante de modo directo por el Alcalde Presidente.

En la convocatoria se deberá identificar claramente quién resulta el promotor del Foro, así como los temas a tratar, que deberán tener un carácter lo suficientemente concreto como para que la sesión sea operativa. Se señalará además fecha y hora de la reunión, así como el lugar de celebración y en su caso el medio telemático de acceso sin que se requiera un quórum mínimo de asistencia. Sin un promotor de un Foro fuese una pluralidad de ciudadanos sin estructura formal preexistente ello no supondrá impedimento para su convocatoria, sin perjuicio de que así se haga constar expresamente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

El resultado de los debates correspondientes cada Foro será objeto de divulgación en los medios puestos por el Ayuntamiento a disposición de la participación ciudadana. Para tal divulgación los resultados de cada foro adoptarán la forma de informe o memoria, pudiendo ser tomados en consideración por las Administraciones Públicas a que afectasen con un valor consultivo.

**TÍTULO V.- PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: PROPUESTAS, PETICIONES, AUDIENCIA, MEDIACIÓN. ASAMBLEA CIUDADANA. VOLUNTARIADO.**

**CAPÍTULO I. CUESTIONES GENERALES.**

**Artículo 32. Cuestiones generales sobre los procedimientos de participación.**

Sin perjuicio del funcionamiento de los órganos de participación ciudadana regulados en el Título IV, se establecen procedimientos formalizados para canalizar las inquietudes y la opinión ciudadanas que se concretan en lo detallado en los artículos siguientes.

La participación mediante tales procedimientos por quienes tienen reconocido el derecho de participación conforme a lo señalado en el artículo 2 de la presente Ordenanza.

Se articula el derecho a la participación en tal ámbito mediante solicitud individual o colectiva presentado por cualquiera de los medios previstos en la normativa de procedimiento administrativo para su conocimiento y valoración por los órganos municipales competentes por razón de la materia, pudiendo incluir un ofrecimiento de medios económicos, personales y/o materiales por parte de los proponentes.

En el caso de que lo planteado no reuniese información suficiente para formular contestación podrá requerirse a los proponentes que la aporten a modo de subsanación o mejora de su solicitud, procediéndose al archivo de la cuestión de no ser atendido tal requerimiento.

**Artículo 33. Límites.**

Todas las modalidades de participación detalladas en el presente Título deberán tener relación con las competencias municipales, así como con la acción u omisión de los órganos municipales. El planteamiento de cuestiones ajenas a tales ámbitos podrá ser motivo suficiente para considerarlas rechazadas, sin perjuicio de la posibilidad de recibir una sucinta información aclaratoria sobre los motivos que hacen la cuestión inadmisibles y, en su caso, la Administración competente en el asunto.

Asimismo no podrán sustanciarse conforme al presente Título cuestiones que sean objeto de procedimiento específico conforme a la normativa que les sea propia o que deban tramitarse conforme al derecho de petición constitucionalmente reconocido.

**Artículo 34. Plazos de respuesta.**

El ejercicio de fórmulas participativas que demanden una respuesta concreta por el Ayuntamiento supondrá el derecho a recibirla con carácter fundado, que sin resultar vinculante deberá ser emitida en los siguientes plazos desde la presentación, a salvo que la naturaleza de lo planteado pudiera hacer exigible otro mayor:

- .- Para las propuestas: Tres meses
- .- Para las peticiones: Un mes.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

**CAPÍTULO II. LAS PROPUESTAS, LAS PETICIONES, LA AUDIENCIA.**

**Artículo 35. Propuesta ciudadana.**

Será la encaminada a canalizar el punto de vista de la ciudadanía, se haga ello individual o colectivamente, sobre aspectos concretos de la actividad municipal mediante una identificación de la situación, necesidades y puntos de vista con inclusión de una sugerencia de solución o mejora.

En su caso la respuesta a una propuesta ciudadana podrá aparejar la formulación de un compromiso de aportación municipal, económica o de medios personales y/o materiales, siempre y cuando ello sea susceptible de ser atendido y previa la tramitación presupuestaria o de cualquier otra índole que pudiera ser precisa. En el caso de no ser competente el Municipio con relación a la petición presentada se informará al ciudadano acerca de tal cuestión.

**Artículo 36. Petición ciudadana.**

Su objeto será solicitud de aclaraciones por parte de los ciudadanos, siempre y cuando ello haga referencia a cuestiones vinculadas con áreas de competencia municipal, cuando exista algún género de desacuerdo o discrepancia con la acción u omisión de los órganos municipales. En el caso de no ser competente el Municipio con relación a la petición presentada se informará al ciudadano acerca de tal cuestión.

**Artículo 37. Audiencia ciudadana.**

Se constituye en el procedimiento por el que cualquier órgano municipal con capacidad ejecutiva recibe información directa en relación con las propuestas y peticiones ciudadanas, sin perjuicio asimismo de poder ser el cauce para otros modos de contacto directo con la ciudadanía no formalizadas, tales como preguntas, consultas, sugerencias, etc.

Por parte de la Alcaldía se determinará en su caso el formato específico para canalizar dicha audiencia ciudadana, estableciendo al efecto lugares, fechas, horarios y medios dispuestos para ello.

**CAPÍTULO III. LA MEDIACIÓN CIUDADANA.**

**Artículo 38. Mediación ciudadana.**

Cuando así pudieran exigirlo circunstancias vinculadas con la complejidad o la conflictividad de las relaciones entre la ciudadanía por cualquiera de las partes implicadas se podrá solicitar o por propia iniciativa municipal se podrá convocar encuentros dirigidos a conocer las posturas enfrentadas y a moderar el conflicto.

**Artículo 39. Convocatoria de mediación.**

El encuentro que con tal motivo se convoque tendrá un carácter informal y a la hora de establecer día, hora y orden de asuntos a tratar por el Ayuntamiento se instará a que cada parte designe un número de representantes limitado que permita hacer operativa la reunión. La dirección del encuentro será asumida por el Alcalde Presidente o bien podrá delegar en el Concejal cuya área tenga una relación más directa con los asuntos a tratar, pudiendo ser asistidos por trabajadores municipales cuyos conocimientos o funciones tengan igual vinculación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

**Artículo 40. Conclusiones y seguimiento.**

Tras la sesión el Ayuntamiento cursará a las partes en el plazo máximo de un mes un documento a modo de dictamen o conclusiones de carácter orientativo y a modo de recomendación que en modo alguno suplirá al ejercicio de competencias normativas o a la intervención de órganos jurisdiccionales o de mediación.

En el caso de que las partes voluntariamente aceptasen las conclusiones y recomendaciones expuestas se abrirá un período de control a lo largo de seis meses durante los que el Ayuntamiento hará un seguimiento del resultado y las partes podrán manifestar lo que estimen oportuno en cuanto al cumplimiento de tales directrices para poder comprobar la eficacia del procedimiento.

**CAPÍTULO IV. LA ASAMBLEA CIUDADANA.**

**Artículo 41. Asamblea ciudadana.**

Con el fin de promover una participación más global de la ciudadanía en la toma de decisiones, con independencia de los procedimientos formalizados de propuesta, petición y audiencia de cara al planteamiento de cuestiones concretas, se podrá proceder al debate general y público mediante una fórmula asamblearia.

**Artículo 42. Convocatoria de Asamblea.**

La convocatoria por iniciativa municipal podrá ponerse en marcha con ocasión de especiales circunstancias, planes, programas, actuaciones, etc. en los que sea deseable poner en marcha tal proceso de debate, sin perjuicio de que cada Corporación, al inicio de cada mandato, pueda imponerse a sí misma un programa, periodicidad o régimen más amplio y abierto de asambleas.

Asimismo la convocatoria de Asamblea podrá ser instada por al menos una cuarta parte de las entidades inscritas en el Registro Municipal o por un tercio de los consejos sectoriales existentes en cada momento, lo cual harán mediante escrito motivado dirigido a la Alcaldía Presidencia explicando los motivos que dan lugar a la iniciativa con el fin de que aquélla convoque la Asamblea en el plazo máximo de un mes. Cada solicitante de una Asamblea sólo podrá suscribir una propuesta de convocatoria al año.

Tanto en uno como en otro caso la Alcaldía Presidencia suscribirá una convocatoria general de Asamblea por los medios de difusión disponibles señalando el orden del día a abordar.

**Artículo 43. Desarrollo de la Asamblea.**

Cada Asamblea podrá tener lugar en unidad de acto o bien desarrollarse a lo largo de varias sesiones y será presidida por el Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue, desempeñando la Secretaría un trabajador municipal que al efecto se designe, con preferencia de cara a ello hacia quienes por sus conocimientos o funciones tengan una relación más directa con los temas a abordar en la Asamblea.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

La sesión o sesiones se desarrollarán bajo la dirección de su presidente. Los turnos se abrirán dando lugar en primer término a una intervención inicial del convocante exponiendo el tema o temas a tratar a lo largo de un máximo de quince minutos, tras lo cual se abrirá turno a los representantes de grupos políticos, entidades ciudadanas y representantes de consejos sectoriales que hubieran optado por asistir con intervención de cinco minutos cada uno, tras lo cual se abrirá un turno general de intervenciones destinado a la ciudadanía en general a lo largo de quince minutos. Tras ello la presidencia realizará una breve síntesis de las posturas manifestadas a modo de conclusión. Dado el carácter de mera exposición y conocimiento de posturas en ningún caso se procederá a votaciones sobre las propuestas, pareceres o conclusiones.

#### **CAPÍTULO V. EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.**

##### **Artículo 44. El presupuesto participativo.**

Se configura como la fórmula para que la ciudadanía participe en la planificación de prioridades a contemplar en el ejercicio de las competencias municipales, constituyendo un método de propuesta y debate de iniciativas.

En modo alguno las recomendaciones, peticiones, propuestas, etc. que se recaben durante un proceso de presupuesto participativo podrán dar lugar a alterar límites de déficit, endeudamiento, sostenibilidad financiera, etc. que sean aplicables a las entidades locales, ni tampoco podrán tener por objeto cuestiones que excedan de la competencia municipal ni áreas del presupuesto ajenas a lo que se señala en los artículos siguientes.

##### **Artículo 45. Convocatoria del proceso de participación en presupuestos.**

Con motivo del proceso de redacción de cada presupuesto anual el Ayuntamiento hará una convocatoria general dirigida en especial a las entidades asociativas radicadas en el Municipio, estén o no inscritas en el Registro, con el fin de que formulen propuestas y prioridades de inversión municipal.

A tales efectos se designará un plazo y un procedimiento de recepción de sugerencias destinadas a recibir las sugerencias ciudadanas.

Sin perjuicio de ello el Ayuntamiento podrá complementar tal proceso participativo mediante la convocatoria de uno o varios encuentros con la ciudadanía que revestirán la fórmula asamblearia descrita en el Capítulo anterior.

##### **Artículo 46. Alcance de las propuestas.**

Las propuestas ciudadanas en el curso de la participación en presupuestos deberán ceñirse a obras de mantenimiento, creación de nuevos equipamientos y, en general, a actuaciones dirigidas en general a mejorar la calidad de vida en el Municipio. Asimismo podrán tener por objeto sugerencias que incluso implicando inversiones iniciales puedan redundar finalmente en ahorros en cuestiones tales como mantenimiento, reposición, consumo energético y de recursos naturales, etc.

Las propuestas recibidas serán valoradas en la Comisión Informativa que tenga encomendado el tratamiento del Presupuesto del ejercicio, siempre previa emisión de los informes que sean necesarios, con el fin de incorporarlas, si procediese, al documento que deberá ser sometido a aprobación por el Pleno.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

## **CAPÍTULO VI. EL VOLUNTARIADO CIUDADANO.**

### **Artículo 47. Cuestiones generales sobre el voluntariado ciudadano.**

Supone el ejercicio de actividades en aras del interés general llevadas a efecto por personas físicas, estén o no encuadradas en una organización, siempre que no presenten carácter de relación laboral o mercantil y presenten un carácter de libre prestación y se realicen con carácter altruista, benéfico, solidario, humanitario o similar, debiendo estar vinculada tal prestación a áreas o programas de competencia municipal.

La prestación del voluntariado se regulará por la presente Ordenanza, así como por otras disposiciones que con carácter específico puedan existir para su prestación en las diferentes áreas en que puede ejercerse. A tales efectos el Pleno podrá acordar la creación de un Programa de Voluntariado dirigido a canalizar, promover y orientar la actividad de las personas que deseen prestar su colaboración.

Las resoluciones que afecten a la atribución o el cese en la condición de Voluntario Ciudadano la adscripción de un voluntario a un programa concreto y demás circunstancias vinculadas con el desarrollo y ejercicio de tal función participativa corresponderá adoptarlas al Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue, correspondiendo también a dicho órgano el planteamiento y coordinación generales de los programas de voluntariado.

### **Artículo 48. Organización del voluntariado ciudadano.**

El reconocimiento de la condición de Voluntario Ciudadano se otorgará previa solicitud del interesado en prestar su colaboración, quien en todo caso deberá ser mayor de 18 años o de 16 con autorización de sus representantes legales. En el momento de formular su petición cada interesado deberá expresar el área o áreas específicas en que desee intervenir, formulando declaración responsable acerca de no encontrarse impedido por ninguna circunstancia para el desempeño de los trabajos que pretenda.

En la petición asimismo se incluirá una sucinta descripción del currículum personal del aspirante a voluntario que, en su caso, permita valorar su idoneidad para prestar servicio en las áreas que haya designado.

La condición de Voluntario Ciudadano en principio tendrá un carácter indefinido a menos que se exprese la intención de dejar de formar parte de tal iniciativa e implicará un compromiso de puesta a disposición del Municipio para la realización de funciones a favor de la colectividad.

### **Artículo 49. Ejercicio del voluntariado.**

La participación como voluntario se materializará mediante la incorporación a programas o iniciativas concretas conforme a las áreas de actuación expresadas por cada peticionario en su solicitud y se prolongará en tanto se desarrollen tales actuaciones.

Para ello el Ayuntamiento procederá a la selección de voluntarios disponibles en el listado atendiendo a sus preferencias y a la capacitación personal que hayan invocado en su solicitud, pudiendo instar el Ayuntamiento se aclare o amplíe la información aportada.





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

De cara a la designación de los voluntarios que podrán participar en un programa concreto de ser necesario el Ayuntamiento podrá someter a valoración del Servicio correspondiente su idoneidad, pudiendo incluso convocarse pruebas específicas que permitan valorarla de cara a la mejor ejecución de las actuaciones previstas.

El haber sido objeto de sanción judicial o administrativa firme en alguna materia vinculada con un programa o iniciativa concreta será causa impeditiva para participar en ella como voluntario.

La designación tendrá en todo caso carácter de propuesta y quedará supeditada a la disponibilidad y aceptación de cada voluntario para incorporarse al programa, lo cual se formulará mediante un compromiso escrito mediante el que se detallarán las características, funciones, duración estimada y demás circunstancias de interés que correspondan al programa o

Si la especificidad de una actuación así lo impone o aconseja, el Ayuntamiento podrá recurrir a voluntarios procedentes de la Comunidad Autónoma u otros municipios, así como de asociaciones o agrupaciones formalizadas.

**Artículo 50. Cese en la condición de Voluntario Ciudadano.**

Se procederá a ello por renuncia voluntaria o cualesquiera otras causas sobrevenidas que impidan la prestación de los servicios a que se ofrece.

Asimismo, y siempre previa audiencia al interesado, se podrá acordar el cese la adscripción concreta a un programa o incluso en la condición de Voluntario Ciudadano cuando por parte de los responsables de una actuación se manifieste que concurren en un voluntario circunstancias de falta de idoneidad, desconsideración hacia otros voluntarios o hacia los propios responsables, o actitudes negligentes, descuidadas u obstaculizadoras de las funciones y objetivos designados.

La negativa o indisponibilidad reiterada y sin justificación de cara a prestar servicios en programas para los que un voluntario pudiera ser convocado podrá acarrear también previa audiencia la pérdida de su condición.

No obstante, la invocación justificada de motivos de salud o vinculados con motivos familiares, académicos o profesionales podrá suponer la suspensión temporal de la asistencia a un programa o la no incorporación a él si hubiera sido convocado sin que ello acarree cese.

**Artículo 51.- Alcance de la condición de Voluntario Ciudadano.**

Dicha condición faculta únicamente para la realización de actividades correspondientes a un programa, sin que pueda servir la condición de Voluntario Ciudadano para llevar a cabo actividades vinculadas con intereses personales o con fines de carácter religioso, político o sindical.

La condición de Voluntario Ciudadano o su participación activa no supondrá en modo alguno la atribución de funciones de autoridad o vinculación laboral o estatutaria con el Ayuntamiento.

Sin perjuicio de ello, a solicitud de cada interesado el Ayuntamiento podrá emitir certificación relativa a haber obtenido la condición de Voluntario Ciudadano y de haber participado en programas o iniciativas.

**Artículo 52. Funciones que cabe atribuir a los voluntarios.**





EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

Dentro siempre del marco de la prestación voluntaria de colaboración, las funciones atribuibles alcanzarán a ámbitos vinculados con el apoyo a programas, sea en su diseño, ejecución, difusión pública o justificación ante otras instancias.

**Artículo 53. Derechos y deberes de los voluntarios.**

**1.-** La condición de Voluntario Ciudadano aparejará los siguientes derechos:

- Ser formado, orientado y apoyado de cara a la prestación de su voluntariado, con dotación asimismo de medios materiales y en su caso de formación adecuados.
- Ser tratado con respeto a su libertad, dignidad, convicciones e intimidad personal.
- Participar activamente en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas en que participen en la medida de sus conocimientos y capacidades.
- Estar cubierto para el desempeño de sus labores de un seguro de accidentes y de responsabilidad civil.
- Ser reintegrado de los gastos que pudiera verse obligado a desembolsar con directa ocasión del desempeño de sus labores, siempre que sean debidamente justificados y se autorice el gasto.
- Recibir una acreditación personal de su condición de voluntario, así como a obtener certificación de tal condición y de los servicios prestados si lo solicitare.
- Tener la opción de ser asignado a otro programa si solicitase el cambio o compatibilizar la prestación de sus servicios en varios simultáneamente si la naturaleza y desarrollo de las iniciativas o programas lo permitiesen y se justificase debidamente en la solicitud.
- Retirar su compromiso de vinculación a un programa.
- Renunciar al voluntariado o a un programa específico manifestándolo con antelación suficiente salvo causas imperiosas y sobrevenidas.

**2.-** Asimismo tal condición implicará los siguientes deberes:

- El desarrollo de sus funciones con diligencia y dedicación en los términos del compromiso de incorporación al programa en que colabore, siguiendo las instrucciones que le sean impartidas de cara a su adecuada prestación del voluntariado.
- Guardar un deber de discreción con respecto a aquellas cuestiones vinculadas con el funcionamiento de los servicios y el ejercicio de las competencias municipales que pudiera conocer con ocasión de la prestación del voluntariado.
- Hacer un uso adecuado de cuantos medios materiales fueran puestos a su disposición, así como de las instalaciones de que pudiera hacer uso.
- Rechazar todo tipo de contraprestación material por sus servicios de voluntario, proceda de quien proceda.
- Tratar con educación y respeto al resto de voluntarios, beneficiarios de los programas en que participare y sus responsables de ejecución.
- Participar activa y responsablemente en las actividades formativas que se impartan para su mejor capacitación.
- Participar activamente en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas en que participen en la medida de sus conocimientos y capacidades.
- Incluso cuando hubiera presentado renuncia a sus funciones, continuar con su prestación en la medida que le fuera posible y por el tiempo estrictamente imprescindible para proceder a su sustitución si el abandono de sus funciones pudiera afectar negativamente al programa.
- Devolver a la finalización de un programa o con ocasión del cese temporal o definitivo de la condición de voluntario aquellos materiales y medios que le hubieran sido facilitados, pudiendo serle reclamados aquellos daños que no se derivasen de un normal uso.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

**Artículo 54. Programa Municipal de Voluntariado.**

En el caso de que el Pleno acordase la aprobación de tal Programa, que tendrá el alcance máximo de una mandato sin perjuicio de la posibilidad de su ratificación y prórroga por la siguiente Corporación, deberá contener:

- La definición de las áreas o servicios que se verán apoyados por programas de voluntariado.
- Los compromisos básicos a establecer entre Ayuntamiento y voluntarios.
- Las condiciones mínimas de las coberturas de responsabilidad civil y accidentes que darán amparo a los voluntarios.
- Prever acciones formativas.
- Establecer indicadores de seguimiento y calidad de los programas.
- Definir previsiones de gasto y dotación de medios municipales.

**TÍTULO VI.- PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**Artículo 55. Labores divulgativas y formativas.**

El Ayuntamiento divulgará las acciones de participación ciudadana que acometa persiguiendo con ello impulsar la extensión y profundización de tales prácticas entre la ciudadanía. A tales efectos cabrá elaborar Planes de Participación que serán objeto de aprobación por parte del CMPC y dentro de ellos se recogerá como mínimo el diseño de iniciativas y la puesta en marcha de medios que faciliten y mejoren la participación ciudadana en la toma de decisiones, incluyendo asimismo previsiones en materia de formación y concienciación de los ciudadanos, aspectos estos últimos que se harán extensivos también a los trabajadores municipales.

**Artículo 56. Dotación de recursos.**

Siempre en la medida que lo permitan las disponibilidades y límites en materia presupuestaria, el Ayuntamiento procurará:

- Dotar de medios materiales y humanos a todas las iniciativas, programas, medios y órganos de participación ciudadana contemplados en la presente Ordenanza.
- Reflejar específicamente en presupuestos partidas individualizadas destinadas a la promoción y efectividad de la participación.
- Ofertar condiciones especiales en materia de acceso a servicios e instalaciones municipales para aquellos ciudadanos que se incorporen activa y formalmente en procesos de participación.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Desde la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan a lo dispuesto en la misma, en particular en lo contenido en la Ordenanza de Voluntarios Ambientales.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y se tramitará con arreglo al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

ANEXO

**MODELO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE MUNICIPAL DE ENTIDADES  
CIUDADANAS:**

Don/Doña....., con DNI n°  
..... y domicilio en .....  
C/....., n°.....C.P.....  
Tlf....., Fax .....,  
Correo electrónico .....

En representación de la Asociación:

..... con domicilio  
en....., calle.....C.P..... n°  
de identificación ....., Tlf ..... Fax .....,  
Correo electrónico.....

**Mediante el presente y de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Municipal vigente y  
aportando a tales efectos:**

- Copia de los estatutos o reglamentos de la asociación.
- Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros registros públicos, siempre que sea preceptivo.

- Otros datos que por la especificidad de la asociación pudieran ser relevantes (si procede, cítese lo que se aporta):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Y formulando declaración responsable a la veracidad de los datos que se aportan sobre dicha asociación en relación con su domicilio social, identificación de sus directivos y/o representantes y carácter conforme a lo señalado en el artículo 9 de la presente Ordenanza, así como programa de actividades, número de socios y presupuesto,



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO  
SECRETARIA

referidos estos tres últimos extremos al año en que se solicite la inscripción. Asimismo tal declaración responsable se hace extensiva a asumir la obligación de actualizar los datos aportados, notificando cuantas modificaciones las afectasen en el plazo de un mes desde que se produzcan o, en caso contrario, de aportar una declaración responsable anual expresiva de que no han existido modificaciones de datos.

Asimismo el solicitante asume que la falta de presentación de las actualizaciones anuales de datos acarreará la baja de la asociación previo expediente tramitado conforme a la normativa de procedimiento administrativo común, sin perjuicio además de las posibles consecuencias que de ello se deriven en cuanto a la percepción de subvenciones u otras ayudas municipales tanto en metálico como en especie e incluso al cese en el disfrute de medios o bienes municipales.

En Laredo, a .....

(Firmado -----)

*En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laredo le informa de que sus datos personales aportados en este impreso serán incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Laredo, Av. de España 6, 39770 Laredo.*