



Ayuntamiento de
Tafalla
Tafallako Udala

**ORDENANZA REGULADORA DE LA
CELEBRACIÓN DE CEREMONIAS CIVILES
DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA**

ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE CEREMONIAS CIVILES DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA

Exposición de motivos	1
Preámbulo	2

TITULO I RECIBIMIENTOS CIVILES

Artículo 1.- Autoridad competente para la celebración del acto	2
Artículo 2.- Empadronamiento del niño/a	3
Artículo 3.- Salas disponibles	3
Artículo 4.- Solicitud de equipamiento de Sala para el acto	3
Artículo 5.- Plazos de solicitud de reserva	3
Artículo 6.- Documentación que acompañará a la solicitud de reserva	3
Artículo 7.- Condiciones de la cesión de la Sala	4
Artículo 8.- Celebración del acto de recibimiento civil	4
Artículo 9.- Desarrollo del acto de recibimiento civil	5

TITULO II DESPEDIDAS CIVILES

Artículo 10.- Plazo de solicitud de reserva	5
Artículo 11.- Documentación que acompañará a la solicitud de reserva	5
Artículo 12.- Salas disponibles	6
Artículo 13.- Solicitud de equipamiento de Sala para el acto	6
Artículo 14.- Condiciones de la cesión de la Sala	6
Artículo 15.- Desarrollo del acto de despedida civil	7

TITULO III MATRIMONIOS CIVILES

Artículo 16.- Salas disponibles	7
Artículo 17.- Solicitud de equipamiento de Sala para el acto	7

Artículo 18.- Registro del matrimonio civil	7
Artículo 19.- Tasa del matrimonio civil	8
Artículo 20.- Asignación de Fecha y hora del matrimonio civil	8
Artículo 21.- Desarrollo del acto de matrimonio civil	8
Artículo 22.- Condiciones de la cesión de la Sala	8
Artículo 23.- Tasa fiscal celebración matrimonio civil	9
Artículo 24.- Prohibiciones en el desarrollo del matrimonio civil	9
Artículo 25.- Condiciones del desarrollo del matrimonio civil	9
Artículo 26.- Normativa aplicable al desarrollo del matrimonio civil	9
DISPOSICIÓN FINAL Y DEROGATORIA	9

ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE CEREMONIAS CIVILES DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Constitución Española en su artículo 14 preceptúa que *"los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión opinión o cualquier otra circunstancia personal o social"*.

Por su parte, el artículo 16 del texto constitucional, consagra la libertad ideológica, religiosa y de culto.

El Ayuntamiento de Tafalla, cumpliendo este mandato y con el fin de preservar los derechos de su ciudadanía, ofrece a sus vecinos/as la posibilidad de optar, dentro de la diversidad y tolerancia, los ritos y ceremonias civiles que consideren oportunas, dada la diversidad ideológica religiosa y cultural de nuestra sociedad plural y en transformación constante en cuanto a la manifestación de sus costumbres y actos sociales.

En un Estado aconfesional y democrático, las Administraciones Locales en su ámbito competencial han de adoptar las medidas reglamentarias que sean necesarias para garantizar la efectividad de los derechos y libertades de las personas y poner a disposición de éstos los medios municipales que permitan celebraciones laicas en un entorno digno para los actos civiles mas importantes de la vida social de los y las vecinas de Tafalla con el fin de dejar manifestación pública y constancia de sus compromisos y obligaciones en el ámbito familiar y social, y la presente Ordenanza pretende cumplir estas medidas.

La normativa local, Ley de Bases de Régimen Local 7/85 y Ley Foral 6/90 de Administración Local de Navarra, reconoce a las Entidades Locales la competencia reglamentaria para aprobar normativa para la prestación de los servicios actividades y/o utilización de las dependencias de las que son titulares.

Por ello, en ejercicio de estas competencias, el Ayuntamiento de Tafalla, establece el protocolo y procedimiento necesario para la celebración de las ceremonias civiles que soliciten los y las ciudadanos/as.

PREAMBULO

Con fecha 2010 el Pleno del Ayuntamiento aprobó una ordenanza que regulaba la celebración de despedidas civiles por defunción.

Desde entonces y hasta la fecha se ha puesto en uso el nuevo Centro Cultural, Tafalla Kulturgunea, han surgido nuevas necesidades y debe preverse por ello la adecuación de las normas municipales a los requerimientos actuales y a corto plazo de la moderna sociedad Tafallesa.

El recibimiento civil no tiene ningún valor mas allá del meramente simbólico y social de realizar un acto público de recibimiento del niño o niña como ciudadano/a de pleno derecho en la sociedad y el compromiso de sus padres-madres o tutores legales de educarlos en los principios y valores democráticos y en sus derechos y deberes como ciudadanos.

El acogimiento civil es una ceremonia o institución del ámbito puramente civil o laico, público, y por tanto compatible con cualquier otra ceremonia privada, religiosa o no, de acogimiento de recién nacidos similar a como acontece en otras ceremonias civiles, por ejemplo el matrimonio.

La realización de despedidas civiles por fallecimiento nace de la necesidad social de ofrecer una despedida digna y personal a aquellos ciudadanos y ciudadanas que así lo desearon en consonancia con su modo de pensar y vivir y como medio de reconocimiento a su persona, sus aportaciones comunitarias o valores éticos y/o humanos.

En el supuesto de matrimonios civiles, el fundamento se encuentra en la modificación operada en el Código Civil por la Ley 35/1994 en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes/sas y por la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de Registros y del Notariado, sobre autorización de matrimonios civiles por los Alcaldes y Alcaldesas.

TITULO I

RECIBIMIENTOS CIVILES

Artículo 1.- Con carácter general, la autoridad competente para la realización del acogimiento civil será la Alcaldía o Concejalía en quien delegue. No obstante, cualquier persona designada al efecto por los interesados y ajena al Ayuntamiento, podrá si lo desea, llevar a cabo el acto.

Artículo 2.- En las ceremonias referidas de Acogimiento Civil, la autoridad municipal recibe a el o la menor, que deberá estar empadronado en Tafalla, como miembro de la comunidad y hace explícitos los términos de este recibimiento con la lectura de algunos artículos de la declaración de derechos de la infancia aprobada por la ONU y la Constitución Española, mostrando así su incorporación como miembro de pleno derecho en la comunidad democrática.

En el acto público los padres, madres o tutores legales del menor y los /las testigos se comprometerán a cuidarle y educarle en los principios y valores democráticos y en sus derechos y deberes como ciudadano/a

Artículo 3.- Salas disponibles.- Se habilitarán los siguientes espacios municipales como lugares adecuados para la celebración de los recibimientos civiles de personas nacidas, adoptadas o en régimen de acogimiento no ocasional dentro de familias de Tafalla:

- El salón de plenos de la Casa Consistorial, de lunes a sábados en horario de 12 a 14 y de 18 a 20 h., con un aforo máximo de 111 personas.
- El salón de actos de la Casa de Cultura, de lunes a viernes en horario de 15 a 22 h. y con un aforo máximo de 210 personas.

Artículo 4.- Las salas destinadas para este fin se encontrarán en condiciones dignas acordes con la solemnidad del acto a celebrar. Si es deseo de la familia o allegados acondicionarla o adornarla de manera extraordinaria, o el uso de megafonía u otros medios audiovisuales, deberán hacerlo constar en la solicitud de reserva y en caso de autorizarse, podrán ser supervisados por los servicios municipales pertinentes y correrá la persona solicitante con cuantos gastos extraordinarios se generen al respecto.

Artículo 5.- La solicitud de reserva de la sala de su elección deberá realizarse con una antelación mínima de siete días naturales a la fecha en la que se desee celebrar el recibimiento. En el caso de no poder autorizar la utilización de la sala en la fecha prevista se justificará el motivo y se propondrán fechas alternativas o el uso de otra sala disponible.

Con carácter general y para facilitar el mejor desarrollo del acto, no se realizará más de una reserva por día.

Artículo 6.- La solicitud deberá presentarse, con arreglo al modelo que se adjunta como anexo I, en el Registro General de entrada y a ella se acompañará el justificante de abono de las tasas fijadas anualmente, el

certificado de nacimiento, el libro de familia, copia de los DNI de los padres y certificados de empadronamiento de todos ellos.

La reserva, dirigida a Alcaldía, será tramitada por el área de servicios generales y/o secretaría de Alcaldía. La celebración de estos recibimientos civiles se autorizará, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, mediante Resolución de Alcaldía u órgano que tenga asignada la competencia por delegación de ésta.

Artículo 7.- Condiciones de la cesión.- Se concretarán en la autorización adoptada por el órgano municipal, pudiendo exigirse garantías para devolver la instalación cedida en en las condiciones en las que la recibe.

Por su propia naturaleza la sala destinada a este fin no podrá ser cedida para actos de carácter confesional u otros que puedan desvirtuar el objeto de la misma.

El acto tendrá una duración máxima de una hora y treinta minutos (tiempo en el que se computa tanto lo necesario para el acceso y colocación de los asistentes como el preciso para que se desaloje y quede libre para otros usos o actos)

Deberán cumplirse en todo caso las instrucciones que se dicten por los responsables municipales en cumplimiento de las autorizaciones otorgadas para su ejecución.

Artículo 8.- Celebración del acto.- El acto será presidido por la Alcaldía o Concejalía en quien delegue. No obstante, cualquier persona designada por los solicitantes y ajena al Ayuntamiento podrá, si lo desea, presidir el acto de recibimiento civil.

La persona que vaya a presidir la ceremonia una vez consultados los solicitantes o interesados en la misma, tendrá plena libertad para fijar el desarrollo de la celebración, siempre y cuando respete lo reflejado en la presente ordenanza respecto a la aconfesionalidad del ámbito en el que se produce la ceremonia, estando presente siempre un representante municipal, ya sea Alcaldía, Concejalía delegada o un empleado municipal que vele por el adecuado transcurso de la misma.

La Mesa que se habilitará a estos efectos estará integrada por la Alcaldía o Concejalía delegada, o persona designada por los solicitantes, los/as padres-madres y el nuevo ciudadano/a.

Asistirán a la ceremonia los testigos en número de dos a cuatro, que se colocarán en las proximidades de la Mesa.

Los y las invitados al acto (en un número que en ningún caso excederá del aforo máximo del local) se colocarán previamente en el espacio reservado para los y las invitados.

Artículo 9.- Desarrollo del acto.- Entrará en primer lugar Alcaldía o Concejalía delegada o persona designada por los interesados, e incorporado a la Mesa, invitará a los padres con el recién nacido/a y testigos a que se acerquen a la Mesa.

Una vez libremente organizado el contenido principal aconfesional de la ceremonia, la Presidencia efectuará unas palabras de despedida del acto que, que se formalizará en el "*Acta de bienvenida y acogida del nuevo/a Ciudadano/a, con plenitud de derechos*"

Finalmente se suscribirá el acta con la firma de los/as padres-madres, testigos y de la Presidencia, por duplicado y a un solo efecto.

La presidencia entregará una copia del acta a los/as padres-madres y otra servirá para su inscripción en el registro municipal de ceremonias civiles, en este caso en el apartado de recibimientos civiles, que gestionará el área de servicios generales.

TITULO II

DESPEDIDAS CIVILES

Artículo 10.- La solicitud de reserva de sala y la celebración de la despedida, se regirá por el principio de inmediatez que requieren las circunstancias.

Artículo 11.- La solicitud, con arreglo al modelo que se adjunta como anexo I, se presentará acompañada del justificante de haber abonado las tasas correspondientes, y el certificado de defunción, último lugar de empadronamiento de la persona finada, certificado de empadronamiento y DNI del solicitante (que podrá gestionarse por el Ayuntamiento en aplicación y cumplimiento de lo previsto en la ley 39/2015 LPACA). De manera inmediata a su recepción será remitida a Alcaldía para la adopción de la resolución de autorización de uso de la sala requerida, y en caso de no poder acceder a tal utilización, se justificará el motivo y se propondrán fechas o salas alternativas

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, el Ayuntamiento tratará de obtenerlos a través de sus medios de participación telemática y si alguno de ellos fuera imposible se le requerirá al solicitante para su urgente aportación previa a la realización de la ceremonia.

Artículo 12.- Salas disponibles.- Se habilitarán los siguientes espacios municipales como lugares adecuados para la celebración de las despedidas por fallecimiento:

- La Sala multidisciplinar del Centro Cultural, Tafalla Kulturgunea, en los siguientes horarios y aforo:
 - De lunes a viernes de 10:30 a 14 y de 15 a 22:15
 - Sábados de 10 a 14 y de 16:30 a 21:30
 - Domingos: de 11:30 a 14 h.
 - Aforo máximo de 340 personas.
- El salón de actos de la Casa de Cultura, de lunes a viernes en horario de de 15 a 22 h. y con un aforo máximo: de 210 personas.
- La Sala ubicada a la entrada del cementerio, de lunes a domingo, en horario del cementerio de 9 a 13 y de 15 a 18 y el resto de horario se accederá con llave desde el exterior, que será facilitada por cualquiera de los tanatorios de la ciudad y con un aforo máximo de 20 personas.

Artículo 13.- Las salas destinadas para este fin se encontrarán en condiciones dignas acordes con la solemnidad del acto a celebrar. Si es deseo de la familia o allegados acondicionarla o adornarla de manera extraordinaria, o el uso de megafonía u otros medios audiovisuales, deberán hacerlo constar en la solicitud de reserva y en caso de autorizarse, podrán ser supervisados por los servicios municipales pertinentes y correrán a cargo del solicitante cuantos gastos extraordinarios se generen al respecto.

Artículo 14.- Condiciones de la cesión.- Se concretarán en la autorización adoptada por el órgano municipal, pudiendo exigirse garantías para devolver la instalación cedida en las condiciones en las que la recibe.

Por su propia naturaleza la sala destinada a este fin no podrá ser cedida para actos de carácter confesional u otros que puedan desvirtuar el objeto de la misma.

El acto tendrá una duración máxima de una hora y media (tiempo en el que se computa tanto lo necesario para acceso colocación de los asistentes como el preciso para que se desaloje y quede libre para otros usos o actos)

No podrá celebrarse el acto con cuerpo presente de la persona fallecida, excepto en la Sala ubicada a la entrada del cementerio, aunque sí la presencia de urnas con cenizas.

Deberán cumplirse en todo caso las instrucciones que se dicten por los responsables municipales en cumplimiento de las autorizaciones otorgadas y su ejecución.

Artículo 15.- La Presidencia entregará una copia del acta a la familia y otra servirá para su inscripción en el libro de registro municipal de de ceremonias civiles, en este caso en el apartado de despedidas civiles por fallecimiento, que gestionará el área de servicios generales.

TITULO III

MATRIMONIOS CIVILES

Artículo 16.- Salas Disponibles- Se habilitarán los siguientes espacios municipales como lugares adecuados para la celebración de matrimonio civil:

- El salón de actos de la Casa Consistorial, de lunes a sábados en horario de 12 a 14 h. y de 18 a 20 h. con un aforo máximo de 111 personas.
- El salón de actos de la Casa de Cultura, de lunes a viernes en horario de 15 a 22 h. y con un aforo máximo de 210 personas.

Artículo 17.- Las salas destinadas para este fin se encontrarán en condiciones dignas acordes con la solemnidad del acto a celebrar. Si es deseo de la familia o allegados acondicionarla o adornarla de manera extraordinaria, o el uso de megafonía u otros medios audiovisuales, deberán hacerlo constar en la solicitud de reserva, así como si prevén acceder a la Plaza de Navarra con vehículo, y en caso de autorizarse, podrán ser supervisados por los servicios municipales pertinentes y correrá el solicitante con cuantos gastos extraordinarios se generen al respecto.

Artículo 18.- Una vez tramitado el expediente de matrimonio Civil, habiendo manifestado los contrayentes su voluntad de que el enlace sea autorizado en este Ayuntamiento, se procederá a practicar el asiento en el registro general de entrada para constancia de su fecha de entrada y la fecha de la ceremonia.

Artículo 19.- En el momento de apertura del expediente en el Ayuntamiento se procederá al pago de la tasa correspondiente, según la ordenanza fiscal vigente. Si por causas imputables al sujeto pasivo no tuviera lugar el uso de la sala, no procederá la devolución del depósito

Artículo 20.- A la vista de las solicitudes, entendiéndose por solicitud la comparecencia efectuada en el correspondiente expediente matrimonial, se fijarán las diferentes fechas y horas, de conformidad con los interesados si fuera posible, estableciéndose en caso de concurrencia el sistema de preferencia por fecha de recepción del expediente. A todos los efectos, estará permanentemente a disposición del público la relación de fechas y horas asignadas en firme.

Artículo 21.- La persona que vaya a autorizar el matrimonio (Alcaldía o Concejal en quien delegue), una vez consultados los contrayentes, tendrá plena libertad para fijar el desarrollo de la ceremonia.

No obstante lo anterior, la persona que oficie la ceremonia deberá cumplir siempre lo dispuesto en la presente ordenanza sobre la aconfesionalidad en el ámbito en el que se produce la ceremonia, estando siempre presente un representante municipal que velará por el transcurso adecuado de la misma a estos efectos.

Además, y para que el matrimonio civil tenga los efectos que la ley le confiere, será obligatoria la lectura de los preceptivos artículos del Código Civil y la fórmula de casamiento, todo ello en presencia de un mínimo de dos testigos.

Para constancia del acto, los contrayentes, los testigos y la persona autorizante, Alcaldía o Concejalía delegada, firmarán la correspondiente acta de celebración de matrimonio.

Artículo 22.- Teniendo en cuenta la importancia del acto y la representatividad de los espacios habilitados para esta celebración, queda terminantemente prohibido arrojar arroz, productos similares u objetos dentro de los edificios en los que se ubican las salas así como en las inmediaciones de los mismos, dada la peligrosidad que ello representa por el normal tránsito de las personas,.

El Ayuntamiento, si se incumple la prohibición, no se hará responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de esta obligación, por lo que cualquier posible accidente o circunstancia similar que pudiera ocurrir como consecuencia de ello, será responsabilidad de quienes hayan solicitado en cada caso la celebración del matrimonio.

Por ello, los contrayentes dejarán constancia por escrito en un impreso facilitado por el Ayuntamiento de que conocen estas normas

comprometiéndose a su cumplimiento, documento que deberá aportarse previamente a la resolución de autorización del uso de la sala elegida.

En cuanto al número de asistentes a la ceremonia, en ningún caso se superará el aforo fijado para la sala autorizada

Artículo 23.- La celebración de matrimonio civil estará sujeta a tasa fiscal, así como a la fianza que garantice tanto posibles desperfectos como que la sala y el entorno queden en las debidas condiciones de limpieza, si así se fija en la pertinente ordenanza, siendo así que de no cumplirse, servirá, previo el expediente, para ejecutar los trabajos necesarios para corregir la situación con cargo a la fianza incautando la misma

Artículo 24.- De acuerdo con la Ley Foral 6/2003 de prevención del consumo de tabaco, queda prohibido fumar dentro de las dependencias municipales.

Artículo 25.- Durante el transcurso de los actos de celebración de ceremonias civiles, se contará, en la medida de lo posible, con la presencia de la Policía Local de Tafalla en el exterior que permita el nivel de excelencia deseable en el desarrollo de las mismas.

Artículo 26.- En lo no previsto en la presente ordenanza, se seguirán las instrucciones de los responsables municipales y se aplicará la normativa general aplicable tanto estatal como foral para cada uno de los actos en ella recogidos.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación del texto definitivo en el B.O.N., y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa .

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas, tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, la Ordenanza reguladora de la celebración de despedidas civiles por defunción en Tafalla y la Ordenanza reguladora de la celebración de Matrimonios civiles en el Ayuntamiento de Tafalla.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA LA PETICIÓN DE AUTORIZACIÓN DE USO DE SALA PARA LA ORGANIZACIÓN DE CEREMONIA CIVIL

Don/Doña.....con DNI nº....., con domicilio a efectos de notificaciones en C/.....nº.....de....., teléfono Correo electrónico....., en nombre propio o en representación de.....según acredito mediante

EXPONE:

Que con motivo del Nacimiento/Adopción/ Acogimiento Definitivo/ Fallecimiento de.....

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal de ceremonias civiles,

SOLICITA:

La autorización para el uso de la sala..... en para el día..... dea lashoras.

Así mismo, deseo la participación de Alcaldía/ Concejala...../ (en su caso si se opta por persona ajena especificar de D/ña.....DNI.....) para la celebración y presidencia de la ceremonia civil de acogimiento/despida del niño/ finad@

Que a estos efectos, autorizo al Ayuntamiento de Tafalla a obtener los datos necesarios para la celebración del acto de las diferentes Administraciones Públicas y que, en aplicación de la normativa de Protección de Datos, expreso también mi conformidad y autorización para las que sean procedentes al fin de esta solicitud

Que adjunto justificante de abono de la tasa de..... euros

Que adjunto certificado de defunción (imprescindible para despedidas)

Breve descripción del acto que se realizará, y los ornamentos y adornos que se quieren instalar

Materiales auxiliares del centro municipal que fuera preciso utilizar para el desarrollo del evento, tales como proyector, micrófono, mesas y sillas

En Tafalla a..... de..... de.....

(Firmado)