

REGLAMENTO DE CELEBRACION DE ACOGIMIENTOS CIVILES Y ACTOS DE BIENVENIDA DEL AYUNTAMIENTO DE BIMENESⁱ

TITULO PRELIMINAR.

Disposiciones Generales.

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

El objeto de este Reglamento es la regulación de celebración en locales municipales del Ayuntamiento del bautizo o acogimiento civil de un niño/a, entendido como ceremonia civil y laica de bienvenida ciudadana a la comunidad vecinal que constituye este Municipio y que consistirá, esencialmente, en un acto solemne mediante el cual los padres, madres o tutores que lo soliciten puedan presentar a la citada comunidad valores cívicos recogidos en la Constitución Española y la Declaración Universal de los Derechos Humanos y de la Infancia. En dicho acto se le dará la bienvenida como miembro activo de la misma. Asimismo se anotarán en el Registro de Acogimientos Civiles del Ayuntamiento de Bimenes, creado al efecto.

TITULO PRIMERO

De los actos de bienvenida ciudadana o “bautizos civiles”.

Artículo 2. Lugar de celebración.

El lugar preferente de celebración de los actos de bienvenida ciudadana es el Salón de Plenos de la Casa Consistorial. No obstante, cuando los padres o tutores residan fuera del núcleo urbano de Bimenes, o cuando las circunstancias materiales así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá designar otro espacio municipal para la celebración de estos actos.

Del mismo modo, y bajo autorización de la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, los actos de bienvenida podrán celebrarse fuera de los espacios municipales.

Artículo 3. Fecha y hora de celebración.

Los actos de bienvenida ciudadana se celebrarán preferentemente en sábado, en horario de mañana.

No obstante, la Alcaldía o Concejalía en quien delegue será quien autorizará, previa escucha de los padres o tutores, la fecha y hora del evento para que su celebración no perturbe el normal funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 4. Solicitud para la Celebración del Acto e Inscripción en el Registro de Acogimientos Civiles del Ayuntamiento de Bimenes.

Los padres o tutores legales del menor presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dos instancias. La primera de ellas solicitando la inscripción en el Registro de Acogimientos Civiles del Ayuntamiento de Bimenes, de acuerdo a lo expuesto en el artículo 10 del presente reglamento, y la segunda con los datos referentes a la celebración del acto de bienvenida ciudadana, según modelo que se elabore al efecto. Las solicitudes deberán contener:

- *Nombre, apellidos, domicilio e identificación de la persona que solicita la autorización de la celebración, con fotocopia compulsada del DNI.*
- *Fotocopia compulsada del libro de Familia en el que conste el niño/a.*
- *Acreditación del empadronamiento del o de la menor en la localidad con alguno de los padres/tutores, mediante aportación de certificado de empadronamiento o convivencia.*
- *Nombre y apellidos del niño/a para el que se pretende celebrar el bautizo civil.*

- *Día y hora de la preferencia para la celebración del bautizo civil si bien esta preferencia no representará un derecho.*
- *Observaciones acerca de las preferencias sobre el acto a celebrar, tal como el deseo de pronunciar unas palabras y previsión de intervenciones, así como previsión aproximada de asistentes y elementos materiales, en su caso, que se pretendan utilizar (flores, si se necesita megafonía, mesas, sillas, si se prevé la realización de reportajes fotográficos y/o de video, etc.).*

Artículo 5. Desarrollo de la Ceremonia.

El acto será presidido por la Alcaldía o Concejalía en quien delegue. La ceremonia podrá constar de las siguientes partes:

PRIMERA PARTE

Bienvenida de la Alcaldía o concejalía en quien delegue y lectura de los artículos de legislación de diferente nivel que compete a la infancia, con especial atención a los siguientes:

- *Artículos 2, 3, 6, 12 y 27 de la Convención de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas y los diez principios de Declaración de los Derechos del Niño de 1959.*
- *Artículos 27 y 39 de la Constitución Española.*
- *Artículo 9 del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.*

SEGUNDA PARTE

Los padres y familiares del o de la menor podrán, si lo desean, tomar la palabra.

TERCERA PARTE

Se procede a la firma de la “Carta Municipal de Ciudadanía del Niño y la Niña” del Ayuntamiento de Bimenes, por parte de la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, los padres del o de la menor y los testigos o padrinos.

CUARTA PARTE

El acto finaliza con la entrega de una copia de la “Carta Municipal de Ciudadanía del Niño y la Niña” a cada uno de los padres o tutores del menor.

Artículo 6. Carta de Ciudadanía.

De la Ceremonia se levantará la correspondiente acta que extenderá quien la dirija y que llevará el nombre de “Carta de la Ciudadanía”, en la que constarán la fecha y la hora, la mención de la autoridad municipal que lleve a cabo la misma, los datos personales de quienes lo hubieran solicitado y del menor. El acta así extendida será firmada por quien la haya dirigido, por los padres/tutores y por al menos dos testigos.

Artículo 7. Otros aspectos.

Se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- *Que los niños y niñas objeto del bautizo civil o bienvenida ciudadana sean menores de edad.*
- *Los asistentes deberán cuidar las instalaciones y no cometer ningún acto que pueda suponer deterioro o menoscabo de las dependencias municipales, estando prohibido además arrojar cualquier tipo de objeto.*

- Si se hacen fotografías, grabaciones audiovisuales deberá contarse con la aquiescencia del representante del menor o la menor y se realizarán de tal manera que no menoscabe la solemnidad de la ceremonia.
- El Ayuntamiento, mediante Ordenanza Fiscal, podrá establecer una tasa por utilización de locales municipales para estos actos así como para sufragar los costes materiales de la ceremonia.
- Las ceremonias civiles podrán realizarse de manera individual o colectiva, si así lo manifiestan los padres o tutores del niño/niña.

TITULO SEGUNDO

Del Registro de Acogimientos Civiles del Ayuntamiento de Bimenes.

Artículo 8. Objeto.

Se crea en el Ayuntamiento de Bimenes el Registro Municipal de Acogimientos Civiles, que tendrá carácter administrativo y se regirá por las Normas y demás disposiciones que puedan citarse en su desarrollo.

Artículo 9. Ámbito.

Tendrán acceso a este Registro los Acogimientos Civiles que se celebren en el Ayuntamiento de Bimenes.

La inscripción en el Registro no tiene en ningún caso calificación jurídica de acto, y únicamente será una constatación administrativa.

Artículo 10. Declaración y actos inscribibles.

Serán objeto de inscripción:

- 1. El Acogimiento Civil de todas las personas que lo soliciten, y que se celebre en el municipio de Bimenes.*
- 2. También se podrán inscribir los hechos o circunstancias personales relevantes que afecten a la persona cuyo acogimiento civil figure inscrito en el Registro Municipal de Bimenes.*

Artículo 11. Requisitos de las inscripciones.

Las inscripciones se realizarán a instancia de:

- *Padre, madre o tutor legal del menor que solicite inscribirse en el registro de acogimientos civiles.*

A la solicitud se acompañará:

- *Fotocopia del DNI de la madre, padre, o tutor legal.*
- *Fotocopia de la hoja donde conste el nacimiento en el Libro de Familia, en caso de menores de edad.*
- *Certificado de empadronamiento en el municipio del menor y al menos uno de los progenitores o tutor legal.*

Se acompañará, asimismo, declaración responsable de no figurar inscrito en otro Registro Administrativo de Acogimientos Civiles.

Artículo 12. Organización del Registro

12.1. *El Registro Municipal de Acogimientos Civiles dependerá de la Secretaría del Ayuntamiento. Los responsables del servicio, estudiarán la documentación aportada y, junto la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, determinarán el día de celebración del acto de*

acogimiento civil o bienvenida ciudadana; asimismo podrán proponer los procedimientos más adecuados para el buen funcionamiento del registro.

12.2. Clases de Inscripciones:

- 1.- Inscripciones Básicas.
- 2.- Inscripciones Marginales.
- 3.- Inscripciones de Baja.

12.2.1. Inscripciones Básicas.

Tienen por objeto hacer constar la existencia del Acogimiento Civil celebrado en el municipio de Bimenes, y recogerán los datos personales suficientes para la correcta identificación del interesado, sus padrinos civiles, el domicilio, la fecha de resolución por la que se acuerde su inscripción, así como la referencia al expediente administrativo abierto para cada Acogimiento Civil.

12.2.2. Inscripciones Marginales.

Serán objeto de inscripción marginal aquellas modificaciones que afecten a los datos de la inscripción básica.

12.2.3. Inscripciones de Baja.

Causará baja en el Registro Municipal de Acogimientos civiles la inscripción básica o sus datos complementarios, cuando se solicite por el interesado inscrito, si es mayor de edad, o por los padres o tutores, en caso de menores de edad.

La baja de las inscripciones básicas llevará conexas la de las marginales y complementarias.

Artículo 13. Solicitud de inscripción y documentación.

La Solicitud de inscripción se formulará conforme al modelo oficial establecido. Irá dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Bimenes y se presentará por el/los solicitante/s en el Registro General del Ayuntamiento, acompañada de la siguiente documentación:

a.- Para la Inscripción Básica:

- Copia de los documentos de identificación de los solicitantes.
- En caso de ser menor de edad, hoja donde conste el nacimiento en el Libro de Familia.
- Declaración responsable, en su caso, de no figurar inscrito en otro Registro Administrativo de Acogimientos Civiles.
- Certificado de empadronamiento.

b.- Para la Inscripción Marginal:

Las modificaciones de los datos personales se acreditarán mediante la documentación que autentifique dicha variación.

c.- Para la inscripción de baja:

Se observarán los requisitos que para su tramitación señala el artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo 14. Tramitación y resolución de los expedientes de inscripciones básicas marginales y complementarias.

1.- Se abrirá un expediente administrativo por cada solicitud de inscripción básica que se presente, integrado por la solicitud y la justificación documental correspondiente. Las solicitudes de inscripción marginal y complementaria se unirán al expediente principal.

2.- Si la solicitud de inscripción no reuniese la documentación establecida en el presente Reglamento, se requerirá a los interesados para que en un plazo de diez días subsanen la falta o acompañen la documentación preceptiva, con la indicación de que si así no lo hiciesen se les tendrá por desistidos de su petición, archivándose sin más trámites.

3.- Una vez comprobado por la Secretaría del Ayuntamiento que el registro cumple con todos los requisitos, se dará el visto bueno para la celebración de la ceremonia de acogimiento civil, siguiendo los preceptos indicados en el título primero del presente reglamento.

4.- Dictadas por la Alcaldía o Concejalia las correspondientes resoluciones de inscripción se procederá a extender el asiento respectivo en los Libros de Registro.

Artículo 15. Tramitación y resolución de las inscripciones de baja.

La baja de las inscripciones se solicitará del Registro conforme al modelo que figura como anexo a este Reglamento de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a.- Solicitada la baja de la inscripción por el interesado mayor de edad, padres o tutores de menores de edad, la Alcaldía o Concejalia delegada, dictará resolución sobre las bajas de las inscripciones básicas en el plazo de un mes desde la presentación.

Artículo 16. Fecha de inscripción.

Se considerará como fecha de inscripción la de la resolución de la Alcaldía acordando la misma.

Artículo 17. Libros.

En el Registro Municipal de Acogimientos Civiles se llevarán los siguientes libros:

a.- Libro General en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente Reglamento. El Libro General estará formado por hojas móviles foliadas y selladas, se encabezará y terminará con las diligencias de apertura y cierre que firmará la Secretaria del Ayuntamiento, quien también rubricará todas las hojas.

b.- Libro Auxiliar, que estará compuesto por hojas móviles que deberán sellarse. En él figurarán ordenados alfabéticamente por sus apellidos los inscritos e inscritas en el Libro General. La inscripción en el Libro Auxiliar hará referencia a las páginas del Libro General en las que se hayan practicado los asientos que les afecten, así como al expediente administrativo.

Artículo 18. Expedición de certificaciones de los asientos y publicidad.

1.- El contenido del Registro se acreditará mediante certificaciones expedidas por la Secretaría del Ayuntamiento.

2.- Solo podrán librarse certificaciones a solicitud del inscrito o inscrita mayor de edad, o de los padres o tutores de los inscritos menores de edad, y de los jueces y Tribunales de Justicia.

3.- Los datos del Registro Municipal de Acogimientos Civiles no serán públicos.

Artículo 19. Efectos.

La inscripción en el Registro supone la declaración de ciudadanía que el interesado mayor de edad, o los padres o tutores del menor de edad, desean realizar, de conformidad con la Constitución Española, legislación civil vigente y normativa/tratados internacionales aplicables, y es condición necesaria para la celebración del acto de bienvenida ciudadana o bautizo civil.

Disposición Final Única

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y haya transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción del acuerdo por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, sin que se haya planteado el requerimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Bases de Régimen Local.

ⁱ Aprobado por el pleno de fecha 28 de junio de 2018. Publicación inicial BOPA nº 194 de fecha 21 de agosto de 2018. Publicación definitiva BOPA nº 243 de 19 de octubre de 2018.