

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

1740 *Aprovació definitiva Reglament de celebració d'acolliments civils i actes de benvinguda ciutadana*

Mitjançant acord del Ple de la Corporació Municipal, fet el dia 26 de setembre de 2019, es va aprovar inicialment el Reglament de celebració d'acolliments civils i actes de benvinguda ciutadana de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia. L'esmentat acord apareix publicat en el BOIB núm. 153, de 09 de novembre de 2019.

Acabat el termini d'exposició pública sense haver-se presentat al·legacions, l'acord fins aleshores inicial, s'entén definitivament aprovat, d'acord amb el que disposa l'art. 49 de la Llei 7/85, per la qual cosa, una vegada adaptat el llenguatge a les recomanacions de l'informe sobre impacte de gènere, emès per l'Institut Balear de la Dona, que afecten a la forma per no al fons, es publica el text íntegra **Reglament de celebració d'acolliments civils i actes de benvinguda ciutadana de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia**, que a continuació es transcriu:

“TÍTOL PRELIMINAR **Disposicions generals**

Article 1. Objecte del Reglament

L'objecte d'aquest Reglament és la regulació de celebració a locals municipals de l'Ajuntament de l'acolliment civil d'un nen o nena, si s'entén aquesta cerimònia com a civil i laica de benvinguda ciutadana a la comunitat veïnal que constitueix aquest municipi i que consistirà, essencialment, en un acte solemne mitjançant el qual els pares i mares o tutors/es que així ho sol·licitin, puguin presentar a l'esmentada comunitat veïnal el seu infant menor d'edat i fer-ne públic el compromís d'educar-lo en els valors cívics recollits a la Constitució espanyola i a la Declaració universal dels drets humans de la infància. A l'esmentat acte se li donarà la benvinguda com a membre actiu a aquesta.

Així mateix s'anotaran en el Registre d'Acolliments Civils de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, creat a aquest efecte.

TÍTOL PRIMER **Dels actes de benvinguda ciutadana**

Article 2. Lloc de celebració

El lloc preferent de celebració dels actes de benvinguda a la ciutadania serà la sala de plens de la casa consistorial. No obstant això, quan els progenitors o tutors/es resideixin fora del nucli urbà o quan les circumstàncies materials així ho aconsellin, l'Ajuntament podrà designar un altre espai municipal per a la celebració d'aquests actes.

De la mateixa manera i amb l'autorització de l'alcalde/essa o del regidor/a delegat/da, els actes de benvinguda podran celebrar-se fora d'espais municipals.

Article 3. Data i hora de celebració

Els actes de benvinguda ciutadana se celebraran preferentment de dilluns a dissabte en horari de matí.

No obstant això, l'alcalde o regidor/a delegat/da serà qui autoritzarà prèviament l'esdeveniment per tal que la celebració no destorbi el normal funcionament de l'Ajuntament.

Article 4. Sol·licitud per a la celebració de l'acte i inscripció al Registre d'Acolliments Civils de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Els progenitors o tutors/es legals del o la menor presentaran en el Registre General de l'Ajuntament una instància en què sol·licitin la inscripció al Registre d'Acolliments Civils de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia, d'acord amb el que s'exposa a l'article 10 del present Reglament, així com les dades referents a la celebració de l'acte de benvinguda ciutadana.



A la sol·licitud, com a mínim, haurà de constar:

- Nom, cognoms, adreça i identificació de la persona sol·licitant de l'autorització de la celebració, amb fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del llibre de família del nen o nena.
- Acreditació de l'empadronament de l'infant al municipi i d'algun dels progenitors o tutors/es, mitjançant certificat d'empadronament o autoritzant a l'Ajuntament a poder comprovar aquestes dades.
- Nom i cognoms del nen o nena per al qual es pretén celebrar aquesta cerimònia de benvinguda civil.
- Dia i hora de la preferència per a la celebració de la cerimònia, si bé aquesta preferència no representarà un dret adquirit.
- Observacions sobre les preferències a l'hora de celebrar l'acte tal com la llengua a utilitzar, intervencions, assistents, ornamentacions, etc.

Article 5. Desenvolupament de la cerimònia

L'acte serà presidit per l'alcalde o regidor/a en qui delegui la cerimònia. Aquesta constarà de les següents parts:

PRIMERA PART

Benvinguda de l'alcalde o regidor/a delegat/da i lectura dels articles de la legislació de diferents nivells que fan referència a la infància i amb especial cura als següents:

- . Articles 2, 3,6,12 i 27 de la Convenció dels drets de l'infant a les nacions unides i els deu principis de Declaració dels drets de l'infant de 1959.
- . Articles 27 i 39 de la Constitució espanyola

SEGONA PART

Els progenitors i familiars de l'infant podran, si ho desitgen, llegir un text o dir unes paraules.

TERCERA PART

L'alcalde o regidor/a delegat/da així com els progenitors del o la menor i els testimonis o padrins procediran a la firma de la Carta Municipal de Ciutadania del Nen i la Nena de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

QUARTA PART

L'acte finalitza amb el lliurament d'una còpia de la Carta Municipal de Ciutadania del Nen i la Nena als progenitors de l'infant.

Article 6. Carta de Ciutadania

De la cerimònia s'aixecarà la corresponent acta, la qual es lliurarà a la persona que s'inscriu al Registre o, si és el cas, als progenitors o tutors/es legals del o la menor i tindrà el nom de "Carta de la Ciutadania", en la qual constaran la data i hora, la menció de l'alcalde o en qui hagi delegat la cerimònia, les dades personals de qui hagués sol·licitat la cerimònia, així com les de l'infant. L'acta així estesa serà firmada per qui hagi dirigit la cerimònia, pels progenitors o tutors/es i almenys dos testimonis.

Article 7. Altres aspectes

S'hauran de complir les següents condicions:

- Que els infants objecte de la benvinguda ciutadana siguin menors d'edat.
- Les persones assistents hauran de tenir cura de les instal·lacions i no cometre cap acte que pugui suposar deteriorament de les dependències municipals.
- Si es fan fotografies, gravacions audiovisuals o similars, s'haurà de tenir el permís de la persona representant del o la menor i s'hauran de realitzar de tal manera que no menyscabin la solemnitat de la cerimònia.
- L'Ajuntament, mitjançant ordenança fiscal, podrà establir una taxa per utilització dels espais municipals per aquests actes, a més de per sufragar les despeses materials que ocasioni la cerimònia.
- Les cerimònies civils podran realitzar-se de manera individual o col·lectiva, si així ho manifesten els progenitors o tutors/es dels infants.



TÍTOL SEGON

Del Registre d'Acolliments Civils de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Article 8. Objecte

Es crea a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia el Registre Municipal d'Acolliments Civils que tindrà caràcter administratiu i es regirà per les normes i altres disposicions que es puguin dictar per al seu desenvolupament.

Article 9. Àmbit

Tindran accés a aquest Registre, els acolliments civils que se celebren a l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia.

La inscripció al Registre no té, en cap cas, qualificació jurídica de l'acte i únicament serà una constatació administrativa.

Article 10. Declaració i actes a inscriure

Seràn objecte d'inscripció:

1. Acolliment civil de totes aquelles persones que ho sol·licitin i que se celebri al municipi de Sant Josep de sa Talaia.
2. També podran ser inscrits els fets o circumstàncies personals rellevants que afectin la persona de qui l'acolliment civil figure inscrit al Registre Municipal de Sant Josep de sa Talaia.

Article 11. Requisits de les inscripcions

Les inscripcions es practicaran a instància de pare, mare o tutor/a legal del o la menor que sol·liciti inscriure's en el Registre d'Acolliments Civils.

A la sol·licitud s'acompanyarà fotocòpia del DNI del pare, mare o tutor/a legal.

Fotocòpia del full on consti el naixement en el llibre de família, en cas dels menors d'edat.

Certificat d'empadronament al municipi de l'infant i almenys un dels progenitors o tutor/a legal.

S'acompanyarà, així mateix, declaració responsable de no figurar inscrit en altre registre administratiu d'acolliments civils.

Article 12. Organització del Registre

12.1. El Registre Municipal d'Acolliments Civils estarà al càrrec de la Secretaria general de l'Ajuntament. Els responsables del servei estudiaran la documentació aportada i juntament amb l'alcalde o regidor/a delegat/da, determinaran el dia de celebració de l'acte d'acolliment civil o benvinguda ciutadana. Així mateix, podran proposar els procediments bàsics més adequats per al bon funcionament del registre.

12.2 Clases d'inscripcions:

1. Inscripcions bàsiques
2. Inscripcions marginals
3. Inscripcions de baixa

12.2.1. Inscripcions bàsiques

Tenen per objecte fer constar l'existència de l'acolliment civil celebrat al municipi de Sant Josep de sa Talaia i recolliran les dades personals suficients per a la correcta identificació de la persona interessada, els seus padrins civils, el domicili, la data de resolució per la qual s'acordi la seva inscripció, així com la referència a l'expedient administratiu obert per a cada acolliment civil.

12.2.2 Inscripcions marginals

Seràn objecte d'inscripció marginal aquelles modificacions que afectin les dades de la inscripció bàsica.

12.2.3. Inscripcions de baixa



Serà baixa en el Registre Municipal d'Acolliments Civils la inscripció bàsica o les seves dades complementàries quan sigui sol·licitat per part de la persona interessada inscrita, si és major d'edat, o pels pares o tutors/es legals en cas de menors d'edat.

La baixa de les inscripcions bàsiques estarà connectada automàticament amb la baixa de les marginals i les complementàries.

Article 13. Sol·licitud d'inscripció i documentació

La sol·licitud d'inscripció es formularà conforme al model oficial establert. Anirà dirigida a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia i serà presentada per les persones sol·licitants en el Registre General de l'Ajuntament, acompanyada de la següent documentació:

a. Per a la inscripció bàsica

Còpia dels documents d'identificació de les persones sol·licitants.

En cas de ser menor d'edat, full on consti el naixement en el llibre de família.

Declaració responsable, si és el cas, de no figurar inscrit a cap altre registre administratiu d'acolliments civils.

Certificat d'empadronament o autorització a l'Ajuntament per tal de poder-ho comprovar.

b. Per a la inscripció marginal:

Les modificacions de les dades personals s'acreditaran mitjançant la documentació que autentifiqui aquella variació.

c. Per a les inscripcions de baixa:

Petició per escrit i raonada sobre la sol·licitud de baixa en la qual es prevegin els requisits que s'assenyalen per a la seva tramitació a l'article 8 del present Reglament.

Article 14. Tramitació i resolució dels expedients d'inscripcions bàsiques marginals i complementàries

1. S'obrirà un expedient administratiu per a cada sol·licitud d'inscripció bàsica que es presenti, integrat per la sol·licitud i la justificació documental corresponent.

Les sol·licituds d'inscripció marginal i complementària s'uniran a l'expedient principal.

2. Si la sol·licitud d'inscripcions no reünís la documentació establerta en el present Reglament, es requerirà a les persones interessades perquè en un termini de deu dies en solucionin la manca o acompanyin la documentació preceptiva, amb la indicació que, si així no ho fessin, es tindrà per desistida la petició i s'arxivarà sense més tràmit.

3. Una vegada comprovat per la Secretaria general de l'Ajuntament que el registre compleix amb tots els requisits, es donarà el vistiplau per a la celebració de la cerimònia d'acolliment civil, seguint els preceptes indicats en el títol primer del present Reglament.

4. Dictades per l'Alcaldia les corresponents resolucions d'inscripció, es procedirà a estendre l'assentament respectiu en els llibres de registre.

Article 15. Tramitació i resolució de les inscripcions de baixa

La baixa de les inscripcions es sol·licitarà del Registre, conforme al model que figura com a annex a aquest Reglament, d'acord amb el següent procediment:

a. Sol·licitada la baixa de la inscripció per la persona interessada major d'edat, pares o tutors/es legals dels menor d'edat, l'Alcaldia dictarà resolució sobre les baixes de les inscripcions bàsiques en el termini d'un mes des de la seva presentació.

Article 16. Data d'inscripció

Es considerarà com a data d'inscripció la de la resolució de l'Alcaldia en que s'acordi aquesta.

Article 17. Llibres

En el Registre Municipal d'Acolliments Civils es portaran els següents llibres:



a. Llibre general en el qual es practicaran els assentaments d'inscripció regulats pel present Reglament. El llibre general estarà format per fulls mòbils foliats, amb segell i rubricats pel secretari/a general i s'encapçalarà i acabarà amb les diligències d'obertura i tancament que signarà el/la secretari/a general de l'Ajuntament.

b. Un llibre auxiliar, que estarà compost de fulls mòbils que s'hauran de segellar, en el qual figuraran ordenades alfabèticament pels seus cognoms les persones inscrites en el llibre general. La inscripció al llibre auxiliar farà referència a les pàgines del llibre general en el qual s'hagin practicat els assentaments que l'afectin, així com a l'expedient administratiu on figurin.

Article 18. Expedició de certificats dels assentaments i publicitat

1. El contingut del Registre s'acreditarà mitjançant certificats expedits pel secretari/a general de l'Ajuntament.
2. Només podran lliurar-se aquests certificats a sol·licitud de la persona inscrita, major d'edat o dels progenitors o tutors/es legals de les persones inscrites menors d'edat i dels jutges i tribunals de justícia.
3. Les dades del Registre Municipal d'Acolliments civils no seran públiques, complint la normativa actual sobre protecció de dades.

Article 19. Efectes

La inscripció en el Registre suposa la declaració de ciutadania que la persona interessada, major d'edat o els progenitors o tutors/es de la persona menor d'edat, desitgen realitzar, de conformitat a la Constitució espanyola, legislació civil vigent i normativa de tractats internacionals aplicables, i és condició necessària per a la celebració de l'acte de benvinguda ciutadana o acolliment civil.

Disposició final única

El present Reglament entrarà en vigor una vegada publicat el seu text íntegre en el *Butlletí oficial de les Illes Balears* i hagi transcorregut el termini de 15 dies des de la recepció de l'acord per part de l'Administració de l'Estat i de la Comunitat autònoma, sense que s'hagi plantejat el requeriment al qual fa referència a l'article 65 de la Llei de bases de règim local.”

La qual cosa es publica perquè tothom en prengui coneixement.

Sant Josep de sa Talaia, 31 de gener de 2020

El Alcalde
Josep Mari Ribas

