

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

1740

Aprobación definitiva Reglamento de celebración de acogidas civiles y actos de bienvenida ciudadana

Mediante acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal, celebrado el día 26 de septiembre de 2019, se aprobó inicialmente el Reglamento de celebración de acogidas civiles y actos de bienvenida ciudadana del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia. El citado acuerdo aparece publicado en el BOIB núm. 153, de 09 de noviembre de 2019.

Acabado el plazo de exposición pública sin haberse presentado alegaciones, el acuerdo hasta la fecha inicial, se entiende definitivamente aprobado, de acuerdo con lo que dispone el art. 49 de la Ley 7/85, por lo que, una vez adaptado el lenguaje a las recomendaciones del informe sobre impacto de género, emitido por el Instituto Balear de la Mujer, que afectan a la forma pero no al fondo, se publica el texto íntegro de **Reglamento de celebración de acogidas civiles y actos de bienvenida ciudadana del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia**, que a continuación se transcribe:

“TITULO PRELIMINAR **Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El objeto de este Reglamento es la regulación de celebración en locales municipales del Ayuntamiento de la acogida civil de un niño o niña, si se entiende esta ceremonia como 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 y madres o tutores/as que así lo soliciten, puedan presentar a la citada comunidad vecinal a su hijo o hija menor de edad y hacer público su compromiso de educarlo en los valores cívicos recogidos en la Constitución española y en la Declaración universal de los derechos humanos de la infancia. A dicho acto se le dará la bienvenida como miembro activo a esta.

Así mismo se anotarán en el Registro de acogidas civiles del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, creado para tal efecto.

TÍTULO PRIMERO **De los actos de bienvenida ciudadana**

Artículo 2. Lugar de la celebración

El lugar preferente de celebración de los actos de bienvenida a la ciudadanía será la sala de plenos de la casa consistorial. Sin embargo, cuando los progenitores o tutores/as residan fuera del núcleo urbano o cuando las circunstancias materiales así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá designar otro espacio municipal para la celebración de estos actos.

De la misma manera y bajo la autorización del alcalde/esa o del concejal/a delegado/a, los actos de bienvenida podrán celebrarse fuera de los espacios municipales.

Artículo 3. Fecha y hora de la celebración

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

Sin embargo, el alcalde/esa o concejal/a delegado/a será quien autorizará previamente el evento para que la celebración no obstacule el normal funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 4. Solicitud para la celebración del acto e inscripción en el Registro de acogidas civiles del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia



Los progenitores o tutores/as legales del menor presentarán en el Registro General del Ayuntamiento una instancia en la que solicitarán la inscripción en el Registro de acogidas civiles del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, de acuerdo con lo que se expone en el artículo 10 del presente Reglamento, así como los datos referentes a la celebración del acto de bienvenida ciudadana.

En la solicitud, como mínimo, tendrá que constar:

- Nombre, apellidos, dirección e identificación de la persona solicitante de la autorización de la celebración, con fotocopia del DNI.
- Fotocopia del libro de familia del niño o niña.
- Acreditación del empadronamiento del menor en el municipio y de alguno de los progenitores o tutores/as, mediante certificado de empadronamiento o que autorice al Ayuntamiento a poder comprobar estos datos.
- Nombre y apellidos del niño o niña para el que se pretende celebrar esta ceremonia de bienvenida civil.
- Día y hora de la preferencia para la celebración de la ceremonia, si bien esta preferencia no representará un derecho adquirido.
- Observaciones sobre las preferencias a la hora de celebrar el acto, tales como la lengua a utilizar, intervenciones, asistentes, ornamentaciones, etc.

Artículo 5. Desarrollo de la ceremonia

El acto será presidido por el alcalde/es o concejal/a en quien delegue la ceremonia.

Esta constará de las siguientes partes:

PRIMERA PARTE

Bienvenida del alcalde/esa o concejal/a delegado/a y lectura de los artículos de la legislación de diferentes niveles que hacen referencia a la infancia y con especial atención a los siguientes:

- Artículos 2, 3, 6, 12 y 27 de la Convención de los derechos del niño y la niña en las Naciones Unidas y los diez principios de la Declaración de los derechos del niño y la niña de 1959.
- Artículos 27 y 39 de la Constitución española.

SEGUNDA PARTE

Los progenitores y familiares del/la menor podrán, si lo desean, leer un texto o decir unas palabras.

TERCERA PARTE

El alcalde/esa o concejal/a delegado/a, así como los progenitores del menor y los testimonios o padrinos, firmarán la Carta municipal de ciudadanía del niño y la niña del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

CUARTA PARTE

El acto finaliza con la entrega de una copia de la Carta municipal de ciudadanía del niño y la niña a los progenitores del menor.

Artículo 6. Carta de ciudadanía

De la ceremonia se levantará la correspondiente acta, la cual se entregará a la persona que se inscribe en el Registro o, en su caso, a los progenitores o tutores/as legales del/la menor y tendrá el nombre de “Carta de la ciudadanía”, en la cual constarán la fecha y hora, la mención del alcalde o en quien haya delegado la ceremonia, los datos personales de quien hubiere solicitado la ceremonia, así como las del /la menor. El acta así extendida será firmada por quien haya dirigido la ceremonia, por los progenitores o tutores/as y al menos dos testigos.

Artículo 7. Otros aspectos

Se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Que los niños o niñas objeto de la bienvenida ciudadana sean menores de edad.
- Las personas asistentes deberán cuidar las instalaciones y no cometer ningún acto que pueda suponer deterioro de las dependencias municipales.
- Si se realizan fotografías, grabaciones audiovisuales o similares, se deberá tener permiso de la persona representante del/la menor y se deberán realizar de manera que no menoscaben la solemnidad de la ceremonia.



—El Ayuntamiento, mediante ordenanza fiscal, podrá establecer una tasa por utilización de los espacios municipales para estos actos, además de sufragar los gastos materiales que ocasione la ceremonia.

—Las ceremonias civiles podrán realizarse de manera individual o colectiva, si así lo manifiestan los progenitores o tutores/as del niño o niña.

TÍTULO SEGUNDO

Del Registro de acogidas civiles del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia

Artículo 8. Objeto

Se crea en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia el Registro municipal de acogidas civiles, que tendrá carácter administrativo y se regirá por las normas y otras disposiciones que se puedan dictar para su desarrollo.

Artículo 9. Ámbito

Tendrán acceso a este Registro las acogidas civiles que se celebren en el Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia.

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

Artículo 10. Declaración y actos a inscribir

Serán objeto de inscripción:

1. Acogida civil de todas aquellas personas que lo soliciten y que se celebre en el municipio de Sant Josep de sa Talaia.
2. También podrán ser inscritos los hechos o circunstancias personales relevantes que afecten a la persona de quien la acogida civil figure inscrita en el Registro municipal de Sant Josep de sa Talaia.

Artículo 11. Requisitos de las inscripciones

Las inscripciones se practicarán a instancia del padre, madre o tutor/a legal del menor que solicite inscribirse en el Registro de acogidas civiles.

A la solicitud se adjuntará una fotocopia del DNI del padre, madre o tutor/a legal.

Fotocopia de la hoja donde conste el nacimiento en el libro de familia, en caso de los/las menores de edad.

Certificado de empadronamiento en el municipio del/la menor y al menos uno de los progenitores o tutor/a legal.

Se acompañará, así mismo, declaración responsable de no figurar inscrito en otro registro administrativo de acogidas civiles.

Artículo 12. Organización del Registro

12.1. El Registro municipal de acogidas civiles estará al cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento. Los responsables del servicio estudiarán la documentación aportada y junto con el alcalde/esa o concejal/a delegado/a, determinarán el día de la celebración del acto de acogida civil o bienvenida ciudadana. También podrán proponer los procedimientos básicos más adecuados para el buen funcionamiento del registro.

12.2. Tipos de inscripciones:

1. Inscripciones básicas
2. Inscripciones marginales
3. Inscripciones de baja



12.2.1. Inscripciones básicas

Tienen por objeto hacer constar la existencia de la acogida civil celebrada en el municipio de Sant Josep de sa Talaia y recogerán los datos personales suficientes para la correcta identificación del interesado, sus padrinos civiles, el domicilio, la fecha de resolución por la cual se acuerda su inscripción, así como la referencia al expediente administrativo abierto para cada acogida 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

Será baja en el Registro municipal de acogidas civiles la inscripción básica o sus datos complementarios cuando sea solicitado por parte de la persona interesada inscrita, si es mayor de edad, o por los padres o tutores/as legales en caso de menores de edad.

La baja de las inscripciones básicas estará conectada automáticamente con la baja de las marginales y las complementarias.

Artículo 13. Solicitud de inscripción y documentación

La solicitud de inscripción se formulará conforme al modelo oficial establecido. Irá dirigido al alcalde/esa del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia y lo presentarán las personas solicitantes en el Registro General del Ayuntamiento, acompañada de la siguiente documentación:

a. Para la inscripción básica

Copia de los documentos de identificación de las personas 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 ningún otro registro administrativo de acogidas civiles.

Certificado de empadronamiento o autorización al Ayuntamiento para poderlo comprobar.

b. Para la inscripción marginal:

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

c. Para las inscripciones de baja

Petición por escrito y razonada sobre la solicitud de baja en que se contemplen los requisitos que se señalan para su tramitación en 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 para cada solicitud de inscripción básica que se presente, formado 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 las personas interesadas para que en un plazo de diez días solucionen la falta de la misma o acompañen la documentación preceptiva, con la indicación que si así no lo hicieran, se tendrá por desistida la petición y se archivará sin más trámites.
3. Una vez comprobada por la Secretaría General del Ayuntamiento que el registro cumple con todos los requisitos, se dará el visto bueno para la celebración de la ceremonia de acogida civil, siguiendo los preceptos indicados en el título primero del presente Reglamento.
4. Dictadas por la Alcaldía las correspondientes resoluciones de inscripción, se extenderá 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 en el Registro, conforme al modelo que figura como anexo en este Reglamento, de acuerdo con el siguiente procedimiento:



- a. Solicitada la baja de la inscripción para la persona interesada mayor de edad, padres o tutores/as legales de los/las menores de edad, la Alcaldía dictará resolución sobre las bajas de las inscripciones básicas en el plazo de un mes desde su 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 acogidas civiles se llevarán los siguientes libros:

- a. Libro general en el cual se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente Reglamento. El libro general estará formado por hojas móviles foliadas, con sello y firmadas por el secretario/a general y se encabezará y acabará con las diligencias de apertura y cierre que firmará el/la secretario/a general del Ayuntamiento.
- b. Un libro auxiliar, que estará compuesto por hojas móviles que se deberán sellar, en el cual figurarán ordenadas alfabéticamente por sus apellidos las personas inscritas en el libro general. La inscripción en el libro auxiliar hará referencia a las páginas del libro general en el cual se hayan practicado los asientos que lo afecten, así como al expediente administrativo donde figuren.

Artículo 18. Expedición de certificaciones de los asientos y publicidad

1. El contenido del Registro se acreditará mediante certificaciones expedidas por el/la secretario/a general del Ayuntamiento.
2. Solo podrán entregarse estos certificados a solicitud de la persona inscrita, mayor de edad, o de los progenitores o tutores/as legales de las personas inscritas menores de edad y de los jueces o juezas y tribunales de justicia.
3. Los datos del Registro municipal de acogidas civiles no serán públicos, cumpliendo la normativa actual sobre protección de datos.

Artículo 19. Efectos

La inscripción en el Registro supone la declaración de ciudadanía que la persona interesada, mayor de edad o los progenitores o tutores/as legales de la persona menor de edad, desean realizar, de conformidad con la Constitución española, legislación civil vigente y normativa de tratados internacionales aplicables, y es condición necesaria para la celebración del acto de bienvenida ciudadana o acogida civil.

Disposición final única

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín oficial de las Illes Balears y haya transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción del acuerdo por parte de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, sin que se haya planteado el requerimiento al que hace referencia el artículo 65 de la Ley de bases de régimen local.”

Lo que se publica para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 31 de enero de 2020

El Alcalde
Josep Marí Ribas

