

AYUNTAMIENTO DE ARIÑO

Núm. 42.006

ARIÑO

REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CEREMONIAS CIVILES CON OTORGAMIENTO DE CARTAS DE CIUDADANÍA.

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO.

Se crea en el Ayuntamiento de Ariño el Registro Municipal de Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía, que tendrá carácter administrativo y se regirá por las Normas y demás disposiciones que puedan dictarse en su desarrollo.

ARTÍCULO SEGUNDO: ÁMBITO.

Tendrán acceso a este Registro las Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía que se celebren en el Ayuntamiento de Ariño.

ARTÍCULO TERCERO: DECLARACIÓN Y ACTOS INSCRIBIBLES.

Serán objeto de inscripción:

1.- La Ceremonia Civil con Otorgamiento de Carta de Ciudadanía de todas las personas que lo soliciten, y cuyo acto de otorgamiento se celebre en el municipio de Ariño.

2.- También se podrán inscribir los hechos o circunstancias personales relevantes que afecten a la

persona cuya Ceremonia Civil con Otorgamiento de Carta de Ciudadanía figure inscrito en el Registro Municipal de Ariño.

ARTÍCULO CUARTO: REQUISITOS DE LAS INSCRIPCIONES.

Las inscripciones se practicarán a instancia de la persona que solicite la Ceremonia Civil con Otorgamiento de Carta de Ciudadanía, caso de ser mayor de edad, o de cualquier familiar, en caso de menores de edad.

A la solicitud se acompañará fotocopia de D.N.I. del solicitante, caso de ser mayor de edad, y de la hoja en la que conste el nacimiento en el Libro de Familia, en caso de menores de edad.

Se acompañará, asimismo, declaración responsable de no figurar inscrito en otro Registro Administrativo de Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía.

Las inscripciones que hagan referencia a la extinción de condición de persona mayor de edad podrá efectuarse a instancias de cualquier persona, comunicándose en este caso de oficio la incidencia a la otra parte.

ARTÍCULO QUINTO: ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO.

5.1. El Registro Municipal de Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento.

5.2. Clases de Inscripciones:

1.- Inscripciones Básicas.

2.- Inscripciones Marginales.

3.- Inscripciones de Baja.

5.2.1. Inscripciones Básicas.

Tienen por objeto hacer constar la existencia de la Ceremonia Civil con Otorgamiento de la Carta de Ciudadanía celebrada en Ariño, 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 Ceremonia Civil con Otorgamiento de Carta de Ciudadanía.

5.2.2. Inscripciones Marginales.

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

5.2.3. Inscripciones de Baja.

Causará baja en el Registro Municipal de Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía 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 SEXTO: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

La solicitud de inscripción se formulará conforme al modelo que figura anexo a este Reglamento. Irá

dirigida al Excmo. Sr. Alcalde de Ariño y se presentará directa y personalmente por el/los solicitante/s, en días y horas hábiles, en el Registro General de Documentos, acompañada de la siguiente documentación:

a.- Para la Inscripción Básica:

-Copia de los documentos de identificación de los solicitantes.

-Declaración responsable, en su caso, de no figurar inscrito en otro Registro Administrativo de Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía.

b.- Para la Inscripción Marginal:

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

c.- Para la Inscripción de Baja:

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

ARTÍCULO SÉPTIMO: 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.- La ceremonia la oficiará el Sr. Alcalde o el concejal en quien delegue. El oficiante deberá leer los artículos que componen la Declaración de los Derechos del Niño, aprobada por las Naciones Unidas en noviembre de 1989 y el art. 27 de la Constitución Española.

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

ARTÍCULO OCTAVO: 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.- Presentación de la solicitud de baja de la inscripción por el interesado mayor de edad, padres o tutores de menores de edad,

b.- La Alcaldía dictará resolución sobre las bajas de las inscripciones básicas en el plazo de un mes desde su presentación.

ARTÍCULO NOVENO: FECHA DE INSCRIPCIÓN.

Se considerará como fecha de inscripción la fecha en que se dicte la resolución de la Alcaldía acordando la misma.

ARTÍCULO DÉCIMO: LIBROS.

Las Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía se inscribirán en el siguiente Libro:

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, rubricadas por el Sr. Secretario y se encabezará y terminará con las diligencias de apertura y cierre que firmará el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE LOS ASIENTOS Y PUBLICIDAD.

1.- El contenido del Registro se acreditará mediante certificaciones expedidas por el Secretario General del Ayuntamiento.

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

3.- La práctica de los asientos y las certificaciones que se expidan de los mismos serán gratuitas.

4.- Los datos del Registro Municipal de Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía no serán públicos.

ARTÍCULO DUODÉCIMO: 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Queda aprobado el modelo de solicitud que figura como anexo al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

Ariño, 10 de marzo de 2011.-El Alcalde, (ilegible).

ANEXO I

“REGISTRO DE OTORGAMIENTO DE CARTA DE CIUDADANÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ARIÑO (TERUEL).

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

D^a _____

con D.N.I./N.I.E. nº _____ y domiciliada en _____ número _____ piso _____ del Municipio _____

con C.P. _____ y con teléfonos _____/_____
y D. _____
con D.N.I. nº _____ y domiciliado en _____
número _____ piso _____ de _____
y con teléfonos _____/_____

EXPONEN:

Como padres (o tutores) del niño/a
_____ nacido/a el _____
que reúne los requisitos establecidos para solicitar el
Acto de otorgamiento de carta de ciudadanía cómo
es ser menor de 18 años.

SOLICITAN:

PRIMERO.- La celebración del otorgamiento de
carta de ciudadanía en las dependencias municipa-
les el día _____ a las ____ horas.

SEGUNDO.- La inscripción de nuestro/a hijo/a (o
tutelado/a), una vez realizados los trámites pertinen-
tes, en el Registro de otorgamientos de carta de
ciudadanía del Ayuntamiento de Ariño.

En Ariño a, _____ de _____ de _____

Firma de los padres (o tutor/es).