

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Fuente Palmera**

Núm. 2.299/2016

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Primero: Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria el pasado día 4 de abril de 2016, adoptó entre otros el siguiente acuerdo: Aprobar por unanimidad, la propuesta presentada por la Alcaldía-Presidencia sobre aprobación del "Reglamento regulador de Ceremonia de Imposición de Nombre o de Bienvenida Social".

Segundo: Que ha sido publicada la aprobación inicial del "Reglamento regulador de Ceremonia de Imposición de Nombre o de Bienvenida Social", en el Boletín Oficial de la Provincia número 87, de fecha 10 de mayo de 2016.

Tercero: Que transcurrido el plazo para presentar alegaciones, sin que exista ninguna reclamación al respecto, queda aprobada definitivamente el "Reglamento regulador de Ceremonia de Imposición de Nombre o de Bienvenida Social", que literalmente es como sigue:

**"REGLAMENTO REGULADOR DE CEREMONIA DE IMPOSICIÓN DE NOMBRE O DE BIENVENIDA SOCIAL  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En España se ha producido un gran cambio social e ideológico, desde el reconocimiento a la libertad religiosa a través del artículo 16 de la Constitución Española y este cambio se ha producido en un corto periodo de tiempo. La tolerancia que ha traído la sociedad democrática, comporta el derecho de que nadie sea criticado por optar libremente, en función de sus creencias religiosas o morales, en asumir compromisos personales y celebrar ceremonias y ritos conforme a la pluralidad de confesiones.

El Ayuntamiento, con fundamento en los artículos 10, 14 y 16 de la Constitución Española considera que una de las vías adecuadas para la formación de la ciudadanía activa es facilitar y potenciar la conciencia de pertenencia a su Municipio y a su ciudadanía y el nacimiento es la llegada e incorporación a la comunidad de un nuevo miembro con un conjunto de derechos y obligaciones que como ciudadano le corresponden. Por lo tanto, en uso de las facultades que confiere a este Ayuntamiento los artículos 25 y 4 de la Ley de Bases de Régimen Local, resulta conveniente establecer los procedimientos oportunos para celebrar la bienvenida social de un nuevo ciudadano al Municipio con connotaciones meramente civiles.

Las finalidades perseguidas son:

a. Educar al ciudadano/a en los valores de la ética civil: la dignidad, que las personas piensen por sí mismas, la libertad, la igualdad, la solidaridad, la tolerancia, la participación, la Democracia y la Paz.

b. Crear sentimientos de pertenencia a la comunidad de La Colonia de Fuente Palmera, es decir, valores locales y valores de la humanidad.

c. Potenciar las buenas prácticas de estos valores para que el ciudadano/a viva con dignidad.

d. Reconocer el derecho de los ciudadano/as con ideas, ética, moral y valores sociales a una ceremonia civil basada en unas normas de conductas democráticas y tolerantes.

e. Defender el ejercicio de los derechos y las libertades de los ciudadano/as en general, sean cuales sean sus convicciones,

siempre que éstas sean respetuosas con las personas y con sus derechos.

f. Colaborar, participar y ofrecer la posibilidad, con los medios al alcance del Ayuntamiento, de efectuar celebraciones en un entorno digno para los actos civiles más importantes de la vida social de los ciudadano/as, para la manifestación pública y la constancia de sus compromisos y obligaciones civiles en el ámbito familiar y social, y también como expresión de su libertad.

**Artículo 1. Objeto**

El objeto de este Reglamento es la regulación de celebración en locales municipales del Ayuntamiento de la ceremonia de imposición de nombre de un niño/a, entendido como ceremonia civil y laica de bienvenida o acogimiento social 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 vecinal a su hijo/a menor de edad y hacer público su compromiso de educarle en los valores cívicos de la dignidad de las personas. En dicho acto se le dará la bienvenida como miembro activo de la misma. Asimismo se anotarán en el Registro creado al efecto.

Los actos de ceremonia de imposición de nombre o bienvenida, no tendrán valor civil o administrativa y sí simplemente social y de afirmación de valores y compromisos de igualdad y libertad.

**Artículo 2. Lugar de celebración**

El Ayuntamiento destinará un lugar adecuado y digno para la celebración del acto, preferentemente el Salón de Plenos.

El Alcalde o Concejal en quien delegue, podrán autorizar el uso de cualquiera de los espacios reservados para las ceremonias de imposición de nombre, previa recepción de la documentación que debe remitir la persona o familiar del niño/a que vaya a ser acogido civilmente.

**Artículo 3. Declaración y actos inscribibles**

Serán objeto de la inscripción:

3.1. La bienvenida social de todas las personas que lo soliciten, y que se celebre en el municipio de Fuente Palmera.

3.2. También se podrán inscribir los hechos o circunstancias personales relevantes que afecten a la persona cuya ceremonia de imposición de nombre figure inscrito en el Registro Municipal de Fuente Palmera.

**Artículo 4. Requisitos de las inscripciones**

Las inscripciones se practicarán a instancia de la persona que solicite la bienvenida social, caso de ser mayor de edad, o de cualquier familiar en caso de menores de edad. A la solicitud se acompañará fotocopia de DNI de los solicitantes, 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 de bienvenida social. 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 5. Organización del Registro**

5.1. El Registro Municipal de Ceremonias de Imposición de Nombre estará a cargo de la Secretaría General 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 bienvenida

social celebrada en el municipio de Fuente Palmera, 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 de imposición de nombre.

#### 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 Ceremonia de Imposición de Nombre 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 a las marginales y complementarias.

### Artículo 6. Solicitud de inscripción y documentación

La solicitud de inscripción se formulará conforme al modelo que figura anexo a este Reglamento. Irá dirigida al Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa de Fuente Palmera y se presentará directa personalmente por el/los solicitante/s en el Registro de Ceremonias de Imposición de Nombre del Ayuntamiento, en días y horas hábiles del Registro General de Documentos, acompañada de la siguiente documentación:

a) Para la inscripción básica.

a.1) Copia de los documentos de identificación de los solicitantes.

a.2) Declaración responsable, en su caso, de no figurar inscrito en otro Registro Administrativos de Ceremonias de Imposición de Nombre.

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 que señala el artículo 8º del presente Reglamento.

### Artículo 7. Tramitación y resolución de los expedientes de inscripciones básicas, marginales y complementarias

7.1. 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.

7.2. 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 desistido de su petición, archivándose sin más trámites.

7.3. Dictadas por la Alcaldía las correspondientes resoluciones de inscripción se procederá a extender el asiento respectivo en el Libro de Registro.

### Artículo 8. 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:

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

### Artículo 9. Fecha de inscripción

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

### Artículo 10. Libro

En el Registro Municipal de Ceremonias de Imposición de Nombre se llevará el siguiente libro:

10.1. Libro general en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente Reglamento.

El libro general estará formado por hojas, rubricadas por el señor Secretario General y se encabezará y terminará con las diligencias de apertura y cierre que firmará el Secretario General del Ayuntamiento.

### Artículo 11. Expedición de certificaciones de los asientos y publicidad

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

11.2. 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.

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

11.4. Los datos del Registro Municipal de Ceremonias de Imposición de Nombre no será públicos.

### Artículo 12. 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.

La ceremonia se realizará previa solicitud escrita de los padres, madres o tutores para menores de 18 años, formulada con una antelación mínima de 30 días.

Las solicitudes deberán contener:

— Nombre, apellidos, domicilio e identificación de la persona que solicita la autorización de la celebración, con fotocopia compulsada del DNI. Caso de que exista matrimonio, se requerirá que la solicitud esté firmada por ambos cónyuges.

— Fotocopia compulsada del libro de Familia en el que conste el niño/a.

— Acreditación del empadronamiento del menor en la localidad con alguno de los padres/tutores, mediante aportación de certificado de empadronamiento y convivencia.

— Nombre y apellidos del niño/a para el que se pretende celebrar la bienvenida social.

— Día y hora de la preferencia para la celebración del acto si bien esta preferencia no representará un derecho.

— Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad por cualquier medio.

— 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 13. Procedimiento de la Ceremonia

La fecha y hora de la celebración del acto civil será fijado por el Alcalde o Concejal en quien delegue, atendiendo en la medida de lo posible los deseos de los solicitantes.

Para atender las peticiones, se tendrá en cuenta orden de presentación de las solicitudes y se tendrá en cuenta, asimismo, en la medida de lo posible, al orden de preferencias de días y horas indicadas por cada solicitante. Podrá no atenderse a este orden cuando se den circunstancias objetivas de extraordinaria y urgen-

te necesidad o de colisión con peticiones anteriores. En todo caso, la extraordinaria y urgente necesidad, discrecionalmente apreciada por la Alcaldía o Concejale Delegado deberá estar motivada y deberá oírse a quienes han visto alterado su derecho.

A la vista de la solicitud, el Alcalde o Concejale en quien delegue, determinará el local del Ayuntamiento en el que se vaya a realizar el acto.

Estas ceremonias, dirigidas por el Alcalde o Concejale en quien delegue, se realizarán de lunes a domingo y el horario será a convenir entre los solicitantes y la administración, dentro de la disponibilidad que la misma tenga, mientras que la duración de la ceremonia se procurará que no exceda de 45 minutos.

El contenido formal de la ceremonia podrá ser convenido previamente con los solicitantes sobre criterios de respeto a los valores sociales y la dignidad del niño/a, padres o tutores y asistentes, si bien será potestad de la Alcaldía la conformidad. La Ceremonia será dirigida por el Alcalde o Concejale en el que haya delegado que en todo caso tendrá la facultad de dirección del acto que, orientativamente, se desarrollará mediante las palabras de bienvenida que dicho Alcalde o Concejale delegado dirija al niño/a, padres/tutores y asistentes en los que se puedan resaltar los valores de igualdad, solidaridad, tolerancia y demás valores democráticos, pudiéndose darse lectura a los aspectos que se puedan considerar de la Declaración Universal de los Derechos del Niño de 1959 o de la Convención sobre los Derechos del Niño de 1989, o bien acerca de similares aspectos y valores que deseen resaltar. A continuación se podrá dar la palabra a los padres/tutores y familia y asistentes en su caso, declarando concluida la ceremonia por quien la dirija.

Quien dirija la ceremonia, con el objeto de preservar la dignidad del acto y con el objeto de que se desarrolle con normalidad, podrá llamar al orden a los asistentes y adoptar las medidas que estime oportunas, incluso la expulsión del Salón de quienes no guarden un comportamiento respetuoso con los demás.

Durante el transcurso de la ceremonia podrá ordenarse a la Policía Municipal que permanezca en el exterior para garantizar el normal desarrollo del mismo.

#### **Artículo 14. Acta de la Ceremonia**

De la Ceremonia se levantará la correspondiente acta que extenderá quien la dirija, en la que constarán la fecha y la hora, la mención del Alcalde o Concejale 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.

Las actas se inscribirán en el Registro correspondiente creado al efecto con las protecciones y garantías necesarias sujetándose estrictamente a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. No obstante, cualquier padre/madre/tutor solicitante puede exigir que las inscripciones que se realicen en el Registro sean secretas.

Los interesados podrán solicitar certificaciones de las actas de la ceremonia que serán expedidas por el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con el visto bueno del Alcalde o Concejale en quien delegue, y darán fe del contenido de dichas actas.

#### **Artículo 15. Otros aspectos**

Se deberán cumplir las siguientes condiciones:

— 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 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.

#### **Disposición Final Única**

El presente Reglamento será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez que haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Fuente Palmera a 23 de junio de 2016. El Alcalde, Fdo. Francisco Javier Ruiz Moro.

## ANEXO 1: PRESENTACIÓN CIVIL DE MENORES

\_\_\_\_\_ Bienvenido a La Colonia de Fuente Palmera y al Mundo.

Quiero destacar que, al tratarse de un acto puramente laico, el acogimiento civil es plenamente respetuoso con la libertad de conciencia.

El Ayuntamiento de La Colonia de Fuente Palmera al celebrar este tipo de acto lo que pretende es promover la dignidad, que las personas piensen por sí mismas, la libertad, la igualdad, fraternidad, la solidaridad, la tolerancia, la participación, la Democracia y la Paz, como no podía ser de otra forma, pensamiento que es compartido por los padres, como lo demuestra el que hoy estemos aquí.

Este acto es, sobre todo, un acto de acogimiento en la sociedad civil, un acto de bienvenida al Pueblo de La Colonia de Fuente Palmera, amparado en el derecho de tus padres a que seas recibido por la comunidad de acuerdo con sus ideas, ética, moral y valores sociales, es el ejercicio de un derecho a una ceremonia civil basada en unas normas de conductas democráticas y tolerantes.

Que este acto sea tu inicio en el camino de las actitudes cívicas basadas en los valores indivisibles y universales de la dignidad humana, la igualdad y la solidaridad.

El Ayuntamiento y, por tanto, el Pueblo de La Colonia de Fuente Palmera se compromete a seguir luchando para que tú \_\_\_\_\_ puedas desarrollarte y vivir en un mundo mejor y más justo.

## ANEXO 2: ACTA DE CELEBRACIÓN DE LA CEREMONIA DE IMPOSICIÓN DE NOMBRE

En La Colonia de Fuente Palmera, a ..... de ..... del dos mil ....., siendo las ..... horas, ante mí, el Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera, ....., comparecen:

Para ser DADA SU BIENVENIDA: D./Dña. ...., hijo de ..... y ....., nacido en ..... el día ..... de ..... del ....., domiciliado en ....., de nacionalidad .....

Como padres: D. .... hijo de ..... y de ....., nacido en ..... el día ..... de ..... del ....., domiciliado en ....., DNI número ....., de nacionalidad .....

Y Dña. .... hijo de ..... y de ....., nacido en ..... el día ..... de ..... del ....., domiciliado en ....., DNI número ....., de nacionalidad .....

El objeto del presente acto es celebrar la Ceremonia de su hijo  
.....  
..... y darle la bienvenida a la comunidad civil de La  
Colonia de Fuente Palmera.

Asisten como Padrinos Civiles:

D./Dña. ...., DNI número .....  
domiciliado en ....., de  
nacionalidad..... y D./Dña. ....  
....., DNI número .....  
domiciliado en .....

El Sr. Alcalde dio lectura al discurso de bienvenida, e imposición de  
nombre al niño/a ..... así como a la Carta Europea de  
los Derechos del Niño y al Reglamento del Registro de Ceremonias de Imposición  
de Nombre de La Colonia de Fuente Palmera.

Los comparecientes: padres, padrinos y Ayuntamiento de La Colonia de  
Fuente Palmera se comprometen a que el niño ..... Reciba una  
educación basada en los valores democráticos de la paz, la igualdad, la  
fraternidad, la libertad, y en prueba de los cual se extiende la presente acta por  
duplicado, acordándose la entrega de un ejemplar de este Acta a los padres,  
padrinos y la remisión del otro sin demora al archivo del Ayuntamiento de La  
Colonia de Fuente Palmera, a los efectos determinados en la legislación aplicable.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firman los asistentes,  
Alcalde, interesado (sólo en caso de ser mayor de edad), padres y padrinos.

EL ALCALDE,

LOS PADRES

LOS PADRINOS”