

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

*Artículo primero: objeto.*

Se crea en el Ayuntamiento de Santovenia de la Valdoncina 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 Santovenia de la Valdoncina.

*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 que se celebre en el municipio de Santovenia de la Valdoncina.

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 Santovenia de la Valdoncina.

*Artículo cuarto: requisitos de las inscripciones.*

La inscripción en el Registro Municipal de Ceremonias Civiles de Otorgamiento de Ceremonias Civiles es voluntaria, requerirá la previa aportación de documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas, conforme al modelo de solicitud que se establezca.

Las inscripciones se realizarán, previa solicitud del interesado, si es mayor de edad, o de los padres o tutores, si es menor de edad, y tramitación del oportuno expediente administrativo, mediante comparecencia personal ante el funcionario encargado del Registro.

Cualquier hecho o circunstancia posterior relativa a la inscripción que manifieste el solicitante se anotará mediante transcripción literal, previa solicitud del interesado en caso de mayores de edad o de los padres o tutores en caso de menores de edad.

*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 Carta de Ciudadanía celebrado en el municipio de Santovenia de la Valdoncina, 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 se facilite a este Reglamento. Irá dirigida al Excmo. Sr. Alcalde de Santovenia de la Valdoncina 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:

- Documento Nacional de Identidad en caso de mayores de edad o menores emancipados.

- Libro de Familia, en caso de menores de edad.

- Declaración responsable 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 o cualquier otro hecho o circunstancia posterior relativa a la inscripción que manifieste el solicitante se anotará mediante transcripción literal, previa solicitud del interesado en caso de mayores de edad o de los padres o tutores en caso de menores de edad. 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 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.- Dictadas por la Alcaldía, o por miembro de la Corporación en quien delegue, 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.- 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 noveno: fecha de inscripción.*

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

*Artículo décimo: libros.*

En el Registro Municipal de Ceremonias Civiles con Otorgamiento de Cartas de Ciudadanía 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, rubricadas por el Sr. Secretario, y se encabezará y terminará con las diligencias de apertura y cierre que firmará el Secretario del Ayuntamiento.

b.- Libro Auxiliar estará compuesto por hojas móviles que deberán sellarse. En él figurarán ordenados alfabéticamente por sus apellidos los inscritos 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 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.

5.- Los datos recogidos en la solicitud estarán protegidos por lo establecido en la Ley Orgánica de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

*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 quince 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”.

En Santovenia de la Valdoncina, a 22 de octubre de 2010.-

El Alcalde,

Francisco González Fernández.