



REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CEREMONIAS CIVILES DE BIENVENIDA A BEBÉS

Artículo 1. Objeto

Se crea en el Ayuntamiento de Coín el Registro Municipal de Ceremonias Civiles de Bienvenida a niños y niñas, que tendrá carácter administrativo y se regirá por las normas y demás disposiciones que puedan dictarse en su desarrollo.

Artículo 2. Ámbito

Tendrán acceso a este registro las ceremonias civiles de bienvenida que se celebren en el Ayuntamiento de Coín.

Artículo 3. Declaración y actos inscribibles

Serán objeto de inscripción: Con carácter general, la ceremonia civil de bienvenida de los menores hasta 36 meses de edad, con carácter excepcional se podrán inscribir los de mayor edad a la expresada, debiéndose autorizar expresamente por la Alcaldía.

Artículo 4. Requisitos de las inscripciones

Las inscripciones se practicarán a instancia de la persona que solicite la ceremonia civil de bienvenida, lo que se efectuará con consentimiento de los progenitores, padres, madre o tutores. A la solicitud se acompañará fotocopia de DNI de los progenitores o tutores acompañado de copia del Libro de Familia en la que conste el nacimiento del menor. Se acompañará, asimismo, declaración responsable de no figurar inscrito en otro Registro Administrativo de ceremonias civiles de bienvenida.

Artículo 5. Organización del Registro

5.1. El Registro Municipal de ceremonias civiles de bienvenida estará a cargo de la Secretaria General del Ayuntamiento.

5.2. Clases de Inscripciones:

5.2.1. Inscripciones Básicas

Tienen por objeto hacer constar la existencia de la ceremonia civil de bienvenida celebrado en el municipio de Coín, y recogerán los datos personales suficientes para la correcta identificación del menor, padrinos y madrinas 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 de bienvenida.

5.2.2. Inscripciones de Baja Causará baja en el Registro Municipal de ceremonias civiles de bienvenida la inscripción básica, cuando se solicite por el interesado inscrito, si es mayor de edad, por el padre y la madre, o tutores, en caso de menores de edad.

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. Sr. Alcalde/ sa de Coín y se presentará directa y personalmente por el padre y la madre, o tutores, en días y horas



hábiles del Registro General de Documentos, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Para la Inscripción Básica:
 1. Copia compulsada de los documentos de identificación de los
 2. solicitantes. progenitores mediante copia del Libro de Familia, y Tutores mediante la preceptiva resolución judicial).
 3. Copia compulsada de la hoja de Libro de Familia en el que conste el nacimiento del menor
 4. Declaración responsable, en su caso, de no figurar inscrito en otro Registro Administrativo de registro civil de bienvenida.
- b) Para la Inscripción de Baja: Se observarán los requisitos que para su tramitación señala el artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo 7. 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.
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 las correspondientes resoluciones de inscripción se procederá a extender el asiento respectivo en los Libros del 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: Solicitada la baja de la inscripción por el interesado mayor de edad, padre y madre, o tutores de los 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 considerará como fecha de inscripción la de la resolución de la Alcaldía acordando la misma.

Artículo 10. Libros

En el Registro Municipal de Ceremonia Civil de Bienvenida 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 señor Secretario General y se encabezará y terminará con las diligencias de apertura y cierre que firmará el Secretario General 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 11. 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, del padre y la madre, o de los 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 Ceremonia Civil de Bienvenida no serán públicos.

Artículo 12. Ceremonias

1. Las ceremonias civiles, será presidida por un Concejal/a, de forma voluntaria, quedando eximidos de la obligatoriedad, al ser un acto sin ninguna validez legal.
2. Las dependencias municipales serán, únicamente, utilizadas para el acto civil en sí, que será de corta duración, no siendo permitida otra práctica de índole privada una vez terminado el acto civil presidido por un cargo electo del Ayuntamiento.
3. Las ceremonias se celebrarán de lunes a sábados en horario de mañana de a 9:00 a 14:00 horas.
4. Las ceremonias se celebrarán en grupo, con un mínimo de 4 niños.

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 de Málaga.