



ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓ DE CERIMÒNIES DE CARÀCTER CIVIL

(Publicat en el Butlletí Oficial de la Província nº 73 de 19 d'abril del 2016)

I.- PROCEDIMENT

Article 1. La present Ordenança té per objecte la regulació de l'autorització i celebració de matrimonis civils en l'Ajuntament de Rafelbunyol per l'Alcalde de la ciutat, o, si és el cas, pel Regidor en qui este delegue, en els termes establits en el Codi Civil i la resta de disposicions legals vigents, així com la utilització d'infraestructura i locals municipals per a este fi.

Igualment la present normativa servirà de base a l'autorització i celebració d'altres cerimònies civils en la forma que es determine o s'establisca en un futur, en tant i quant puguen ser presidides o dirigides per l'Alcaldia o Regidor en qui esta delegue, sempre que siga amb caràcter voluntari.

Article 2. Podrà autoritzar el matrimoni civil, previ expedient tramitat d'acord amb la legislació del Registre Civil, acreditatiu de que els futurs contraents reuneixen els requisits de capacitat establits en el Codi Civil, l'Alcalde o Regidor en qui este delegue.

Article 3. Les sol·licituds de celebració de matrimoni civil dirigides a l'Excm. Sr. Alcalde es presentaran en l'Ajuntament de Rafelbunyol en qualsevol de les formes permeses per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, amb una antelació mínima de 15 dies naturals al de la celebració del matrimoni corresponent, sent remeses al Departament de Secretaria General per a la seua tramitació.

En cas d'existir algun error en la sol·licitud, secretària general donarà les ordes oportunes o procedirà per a la seua solució. Finalitzada la fase de comprovació es procedirà a l'emissió de l'acta de celebració de matrimoni civil segons dades facilitats pel Registre Civil de Rafelbunyol i pels contraents. Este document serà el que firmaren els contraents junt amb els dos testimonis i el regidor encarregat de celebrar la cerimònia el mateix dia de la boda. Ho firmaran per quadruplicat: dos còpies es remetran als contraents la setmana posterior a la cerimònia, un original es remetrà al Registre Civil de Rafelbunyol per a la seua inscripció i emissió del corresponent Llibre de Família i l'últim original obrarà en l'expedient de secretària general de l'Ajuntament de Rafelbunyol.

Article 4. Les sol·licituds que es formulen hauran de contindre:

a) Nom, cognoms, domicili i identificació dels contraents, i si és el cas, de la persona que els represente, així com la identificació del mig preferent o del lloc que s'assenyale als efectes de notificació. En el cas que la sol·licitud siga presentada per un representant dels contraents, tal circumstància haurà d'acreditar-se per qualsevol mitjà



AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C
Pàgina Web: www.rafelbunyol.es Correu electrònic: rafelbunyol@gva.es

vàlid en dret, o per mitjà de declaració en compareixença personal dels contraents, no admetent-se cap sol·licitud sense tal extrem.

b) Nom, cognoms i identificació de dos testimonis majors d'edat, siguen familiars o no dels contraents. Els contraents facilitaren els D.N.I. de les persones que vagen a actuar com a testimonis de la cerimònia. En el cas que els contraents decidiren canviar un o ambdós testimonis a última hora, hauran de comunicar-ho amb una antelació de 6 dies hàbils abans de la data prevista per a la celebració.

c) Indicar en la sol·licitud data i hora de la celebració del matrimoni civil, així com dependència municipal on vulga celebrar-se, de les que preveu l'article 11.

d) Número o números de telèfon de contacte dels contraents.

e) Elecció de l'idioma en què es desenrotlle el servei (castellà o valencià).

f) Elecció de regidor per a la celebració del matrimoni (previ concert amb este). En cas de no establir-se s'adjudicarà segons quadrant establert per l'Alcaldia.

g) Autorització per a facilitar dades (nom i telèfon) a altres contraents a fi de compartir gastos cerimònia (adorns florals, etc) en cas de coincidència de celebració de la cerimònia el mateix dia. En cas de no establir-se s'entendrà que no s'autoritza.

h) Lloc i data de la sol·licitud.

e) Firmes dels sol·licitants (contraents o qui els represente) o acreditació de l'autenticitat de la seua voluntat per qualsevol mitjà.

Article 5. A les sol·licituds que es presenten pels interessats haurà d'acompanyar-se la documentació següent:

a) Comunicació de la Secretaria del Registre Civil i còpia de la interlocutòria d'autorització de matrimoni efectuada pel Jutge competent a favor de l'Alcalde per a la prestació del dit servei.

b) Fotocòpia Document Nacional d'Identitat, Passaport o Permís de Conduir dels contraents i dos testimonis (sense són espanyols). En el cas que els contraents o testimonis siguen estrangers, es presentarà el N.I.E. junt amb el passaport o targeta de residència, havent de coincidir el dels contraents amb el document aportat en el Registre Civil de Rafelbunyol.

c) Justificant de pagament de la fiança prevista en l'article 18, si és el cas.

Article 6. Si la sol·licitud no reunit els requisits que assenyala l'article 4 o no s'acompanyen els documents descrits en l'article 5, es requerirà a l'interessat perquè, en el termini de 10 dies esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb



AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C
Pàgina Web: www.rafelbunyol.es Correu electrònic: rafelbunyol@gva.es

la indicació que, en cas de no fer-ho se li tindrà per desistit la seua petició, de conformitat amb allò que disposa l'article 71 de la Llei 30/1.992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificat per la Llei 4/1.999, de 13 de gener.

Article 7. Amb caràcter previ a la presentació de la sol·licitud de celebració de matrimoni civil, es podrà pels contraents reservar data, hora i dependència municipal per a la cerimònia, per a la qual cosa haurà de presentar-se en l'Ajuntament de Rafelbunyol l'autorització definitiva o justificant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit de sol·licitud d'autorització del Jutge encarregat del Registre Civil de Rafelbunyol per a la prestació del servici.

Les reserves de data, hora i lloc es faran per rigorós orde de sol·licitud i el seu atorgament quedarà supeditat a les necessitats pròpies de l'Ajuntament respecte a l'ús de la dependència municipal.

L'Ajuntament de Rafelbunyol a la vista de les reserves efectuades controlarà que entre cada cerimònia, si haguera més d'una en el mateix dia, existisca un interval d'1 hora. La dita reserva podrà realitzar-se a partir del mes de març anterior a l'any de celebrar-se el matrimoni civil.

La sol·licitud de reserva no garantix als contraents que l'acte es puga realitzar el dia i l'hora assenyalada per ells fins que no presenten la sol·licitud en forma junt amb la totalitat de la documentació sol·licitada.

II.- INSTRUCCIÓ.

Article 8. La data, hora i lloc de celebració del matrimoni civil, serà fixada per l'Alcalde o Regidor en qui delegue, previ expedient instruït a este efecte pel Departament de Secretaria, una vegada presentada la sol·licitud en forma.

Article 9. L'Ajuntament de Rafelbunyol, a través de l'Alcaldia, assigna el següent calendari per a la celebració de matrimonis civils:

- De Dilluns a dijous en horari de 10 a 13 hores
- Divendres i dissabtes horari de 10 a 13 hores i de 17 20 hores.

Tot això excepte els que coincidisquen amb sessió plenària, Junta de Govern Local, Comissió Informativa o amb qualsevol acte protocol·lari o festiu

Article 10. No se celebraran matrimonis civils en les dates següents:

- Diumenges i dies festius (nacionals, autonòmics i locals) i dia previ a dia festiu.
- Dies 24, 26 i 31 de desembre.
- De l'1 al 31 d'agost.
- Setmana de Festes patronals.



AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C
Pàgina Web: www.rafelbunyol.es Correu electrònic: rafelbunyol@gva.es

-Divendres previ a la celebració de la Festivitat de Sant Antoni Abad, i dissabte de celebració de la Festivitat de Sant Antoni Abad.

-En any electoral el dia de reflexió (dia abans del procés electoral) així com el dissabte en què se celebri la constitució de l'Ajuntament en cas d'eleccions municipals.

Article 11. Les cerimònies només podran celebrar-se en les instal·lacions següents:

-Al Saló de Plens de l'Ajuntament, excepte en casos de força major o per concurrència de circumstàncies d'interés públic que impediren la celebració del matrimoni en la data concertada, habilitant-se una altra dependència municipal a este efecte (per l'Alcaldia) previ avís als interessats, llevat que els contraents decidiren posposar l'acte per a un altre dia diferent.

-A la Sala d'Audiències de l'edifici del Centre Social

-A les instal·lacions del Parc Públic Ausias March. En este cas correrà de compte per part dels contraents el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària per a la celebració de la cerimònia, estant obligats igualment al pagament de la taxa per ocupació de l'espai públic prevista en l'Ordenança Fiscal vigent.

Article 12. La cerimònia serà oficiada per l'Alcalde u Regidor triat pels contraents. En el cas que estos no triaren a un Regidor en concret se'ls adjudicarà segons quadrant establert per l'Alcaldia per a la celebració de servicis de matrimoni civil. L'Alcalde de l'Ajuntament de Rafelbunyol dictarà decret exprés de delegació de celebració del matrimoni civil a favor d'un dels regidors de la Corporació.

Article 13.

Quedarà anul·lada automàticament la cerimònia pels motius següents:

-A sol·licitud expressa i per escrit dels contraents presentat en el registre general de l'Ajuntament de Rafelbunyol.

-Si l'últim dia hàbil anterior a la cerimònia l'expedient tramitat davant de la secretària general estiguera incomplet.

Article 14. El dia assenyalat per a la celebració del matrimoni civil els contraents, testimonis i invitats hauran de personar-se en el previst per a la cerimònia, a l'hora establida. El Regidor que vaja a oficiar la cerimònia haurà d'estar en el lloc de celebració 10 minuts abans de la mateixa, a fi de poder rebre els contraents, testimonis i invitats (si és el cas). La cerimònia tindrà una duració màxima de 45 minuts en previsió de les possibles cerimònies que es realitzen amb posterioritat i dins del mateix dia.

Article 15. Els Servicis Generals de l'Ajuntament de Rafelbunyol facilitaran un llistat de les bodes a realitzar cada cap de setmana tant a la Policia Local com al personal de neteja de l'Ajuntament, i, si és el cas, a l'empresa encarregada del servici de neteja de les dependències municipals, els quals s'encarregaren de la neteja de les instal·lacions utilitzades pels contraents i assistents.



AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C
Pàgina Web: www.rafelbunyol.es Correu electrònic: rafelbunyol@gva.es

III.- DRETS I OBLIGACIONS.

Article 16. El saló o dependència on se celebre l'acte estarà adequat per a la solemnitat del mateix. No obstant això, quan desitgen els contraents ornamentar-ho o condicionar-ho de forma especial, hauran de fer-ho saber al responsable municipal amb l'antelació suficient perquè resolga el que procedisca, respectant sempre l'harmonia i característiques del lloc i sent a càrrec seu els gastos que amb este motiu es produïsquen. Els servicis complementaris per a la celebració de l'acte els aportarà l'interessat i aniran a càrrec seu, sense perjuí de la supervisió dels mateixos per l'Ajuntament de Rafelbunyol.

Els contraents seran responsables de deixar el saló o dependència en el mateix estat de conservació i neteja en què ho van trobar, retirant tots els elements ornamentals que per ells van ser instal·lats finalitzada la cerimònia.

Si se celebraren diverses cerimònies en un mateix dia i els distints contraents arribaren a l'acord de sufragar els gastos derivats de l'ornamentació, està es realitzarà de forma conjunta i amb l'acord de les parts. L'Ajuntament facilitarà els telèfons i noms dels contraents entre aquells que, prèviament, ho hagen autoritzat en la sol·licitud de reserva de cerimònia civil.

Article 17. A fi de garantir la bona conservació de les dependències municipals:

-Els contraents i la resta d'assistents a la cerimònia s'abstindran de realitzar en l'interior del mateix, així com tampoc en els accessos als locals públics el llançament d'arròs o qualsevol altre element que puga suposar deteriorament o menyscabament de les dependències i vials públics. Amb este fi els contraents depositaran, si és el cas, una fiança en garantia del compliment d'esta prohibició regulada en l'article 18.

-En cap cas s'autoritzarà qualsevol tipus d'artifici pirotècnic o qualsevol altre dispositiu que poguera posar en perill la seguretat de les persones, els edificis, dependències i mobiliari municipal, incloent-se la totalitat dels recintes pertanyents al patrimoni local, sent responsable, qui es botara la dita prohibició, dels danys i perjuís causats.

-No es permetrà servir cap tipus de còctel en l'interior dels recintes, així com tampoc en els accessos als locals públics, llevat que el lloc de celebració siguen les instal·lacions del parc Públic Ausiàs March

Article 18. Depòsit de fiança.

Als efectes de garantir les prohibicions expressades en l'article anterior, i en especial la relativa a la prohibició de tirar arròs o qualsevol altre element que puga suposar deteriorament o menyscabament de les dependències i vials públics, els contraents, junt amb sol·licitud deuran de presentar el resguard d'haver depositat una fiança de 15 Euros.



AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C
Pàgina Web: www.rafelbunyol.es Correu electrònic: rafelbunyol@gva.es

La present fiança serà depositada exclusivament en els supòsits que la cerimònia s'oficie divendres en horari vespertí i dissabte a qualsevol hora, en la mesura que en la resta d'horari hi ha un servici permanent de manteniment.

La dita fiança podrà ser depositada en metàl·lic en qualsevol de les entitats bancàries amb seu a Rafelbunyol

La devolució de la fiança serà acordada per l'Alcaldia prèvia emissió d'informe per part del Regidor que va oficiar la cerimònia en què s'acredite el compliment de la prohibició expressada, o que s'acredite la neteja càrrec dels contraents en el cas que s'oficie la cerimònia en el parc Públic Ausias March. Cas contrari es desestimarà la devolució de la fiança.

Article 19. Els contraents hauran de consensuar amb el Regidor oficiant el guió o la música de celebració de la cerimònia. En el cas de la música, seran els contraents els que aporten la que ells desitgen escoltar, sempre que esta s'adeqüe a una cerimònia d'estes característiques.

De la mateixa manera, si desitgen que durant la cerimònia es lligen poemes o altres textos per familiars o amics, hauran de comunicar-ho amb la mateixa antelació a l'Alcaldia o Regidor oficiant. Qualsevol altra modificació o servici complementari a la cerimònia que desitgen hauran de sol·licitar-ho a l'Alcaldia, i, una vegada rebuda la conformitat, s'encarregaran de la gestió i del seu abonament sense que l'Ajuntament intervinga, per a res, en els mateixos.

L'Ajuntament, per la seua banda, quan circumstàncies sobrevingudes així ho justifiquen, es reserva la possibilitat d'efectuar les modificacions que considere oportunes en la celebració de l'acte, intentant en la mesura que siga possible, no alterar el lloc, la data i l'hora del mateix.

Article 20. Durant la cerimònia el vehicle dels contraents podrà estacionar en lloc habilitat per a això junt amb l'edifici, per al que serà necessari sol·licitar la corresponent autorització davant de la Policia Local, fent constar en la mateixa la matrícula del vehicle.

La Policia Local s'encarregarà de regular el trànsit a l'entrada de l'edifici on se celebre la cerimònia així com de la vigilància de les dependències municipals mentres se celebre la mateixa.

Article 21. Podran realitzar-se fotografies i gravacions durant el desenrotllament de l'acte en el saló destinat amb este fi amb anterioritat i posterioritat a la celebració de l'acte, tot això sempre que no s'entorpisca el normal desenrotllament de la celebració dels altres enllaços, actes, funcionament dels servicis municipals, ni afecte els elements i dependències objecte d'ús, així com dels horaris establits.



AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C
Pàgina Web: www.rafelbunyol.es Correu electrònic: rafelbunyol@gva.es

Article 22. En tot el no previst en esta Ordenança caldrà ajustar-se a allò que s'ha disposat per l'Alcaldia.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL. S'autoritza a l'Excm. Sr. Alcalde per a la realització de les actuacions necessàries amb vista a l'aplicació de la present Ordenança, i a la resolució de les incidències no prevista en la mateixa.

DISPOSICIÓ FINAL. Esta Ordenança entrarà en vigor, d'acord amb el que estableix l'article 70.2 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, després de la íntegra publicació del seu text en el Butlletí Oficial de la Província, i una vegada transcorregut el termini de quinze dies previst en l'article 65.2 de l'Esmentada Llei