

## **14. ORDENANZA REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE CEREMONIAS CIVILES EN EL VALLE DE EGÜÉS**

*BOLETÍN Nº 189 - 1 DE OCTUBRE DE 2013*

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En desarrollo del artículo 16 de la Constitución española, la Ley Orgánica 7/1980, de 5 de julio, reconoció el derecho a la libertad religiosa. Ello y el desarrollo demográfico del Valle de Egüés ha favorecido la coexistencia entre la población de distintas confesiones religiosas y de ciudadanos aconfesionales.

En un Estado democrático y laico, las administraciones locales en su ámbito competencial, han de adoptar las medidas reglamentarias que sean necesarias para asegurar que los derechos y libertades reconocidos a los individuos en la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 y en la Constitución española sean efectivos.

El Ayuntamiento del Valle de Egüés, cumpliendo el mandato constitucional en el sentido de preservar los derechos de los ciudadanos reconocidos en los artículos 10, 14 y 16 de la Carta Magna, ofrece a sus vecinos la posibilidad de poder optar, dentro de la diversidad y tolerancia, los ritos y ceremonias civiles, que consideren oportunos.

Como es conocido por la sociedad en su conjunto, en un Estado aconfesional y laico, las instituciones deben garantizar la libertad ideológica, religiosa y de culto de las personas y comunidades sin más limitación que la necesaria para mantener el orden público de acuerdo con la ley. Asimismo, es conocida la diversidad ideológica, religiosa y cultural de nuestra sociedad, plural y en transformación constante en cuanto a la manifestación de sus costumbres y actos sociales.

Colaborar, participar y ofrecer la posibilidad, con los medios al alcance del Ayuntamiento, de efectuar celebraciones laicas en un entorno digno para los actos civiles más importantes de la vida social de los/as vecinos/as del Valle de Egüés para la manifestación pública y constancia de sus compromisos y obligaciones civiles en el ámbito familiar y social como alternativa a las ceremonias religiosas y como expresión de su libertad.

El artículo 5 de la Ley de Bases de Régimen Local reconoce a los entes locales la competencia reglamentaria para la aprobación de la normativa precisa para la prestación de actividades, servicios y/o para la utilización de las dependencias municipales.

Por ello y en ejercicio de su competencia, el Ayuntamiento del Valle de Egüés regula el protocolo y procedimiento necesario para la celebración de las ceremonias civiles que soliciten los ciudadanos, como rito civil a compartir con el resto de la ciudadanía.

# TÍTULO I

## *RECIBIMIENTOS CIVILES*

### *PREÁMBULO*

El recibimiento civil no tiene ningún valor más allá del meramente simbólico y político de realizar un acto público de recibimiento del niño o la niña como ciudadano/a de pleno derecho en la sociedad, y el compromiso de sus padres, madres o tutores legales de educarlos en los principios democráticos y en sus derechos y deberes como ciudadano/a.

En estas ceremonias de Recibimiento Civil, la Autoridad Municipal, esto es, el Alcalde/Alcaldesa o Concejal/Concejala en quien delegue, recibe al niño o niña –que deberán estar empadronados en el Valle de Egüés– como miembro de la comunidad, y hace explícitos los términos de este recibimiento con la lectura de algunos artículos de la Declaración de Derechos de la Infancia aprobada por la ONU y de la Constitución Española, mostrando así su incorporación como miembro de pleno derecho en la comunidad democrática.

En el acto público, los padres, madres o tutores legales del niño o la niña y los testigos se comprometerán a cuidarle, y educarle en los principios democráticos y en sus derechos y deberes como ciudadano/a.

El Acogimiento Civil es una ceremonia o institución del ámbito puramente civil o laico, público, y por lo tanto, compatible con cualquier otra ceremonia privada, religiosa o no, de acogimiento de recién nacidos, similar a como acontece con otras ceremonias civiles que pueden tener o no su versión privada o religiosa: el matrimonio, por ejemplo.

Artículo 1. Con carácter general, la Autoridad competente para la realización del Acogimiento Civil será la Alcaldía o Concejal/a en quien delegue. No obstante, cualquier persona, designada al efecto por los interesados y ajena al Ayuntamiento, podrá, si lo desea, llevar a cabo el acto.

Artículo 2. En estas ceremonias de Acogimiento Civil, la Autoridad Municipal (Alcalde/Alcaldesa o Concejal/Concejala en quien delegue) recibe al niño o niña –que deberán estar empadronados en el Valle de Egüés– como miembro de la comunidad, y hace explícitos los términos de este recibimiento con la lectura de algunos artículos de la Declaración de Derechos de la Infancia aprobada por la ONU y de la Constitución Española, mostrando así su incorporación como miembro de pleno derecho en la comunidad democrática.

En el acto público, los padres, madres o tutores legales del niño o la niña y los/as testigos/as se comprometerán a cuidarle, y educarle en los principios democráticos y en sus derechos y deberes como ciudadano/a.

Artículo 3. Se habilitará la Sala de Plenos del Ayuntamiento del Valle de Egüés con acceso por las Dependencias del Servicio Social de Base, en Sarriguren, como lugar adecuado para la celebración de recibimientos civiles de personas nacidas, adoptadas o en régimen de acogida no ocasional dentro de familias empadronadas en el Valle de Egüés. Asimismo, se podrá habilitar cualquier local municipal que reúna las condiciones adecuadas para la realización de dicho acto.

Artículo 4. La sala destinada para este fin se encontrará en condiciones dignas acorde a la solemnidad del acto a celebrar.

Artículo 5. La solicitud de reserva de la Sala mencionada deberá realizarse con una antelación mínima de siete días a la fecha en la que se desee celebrar el recibimiento. En el caso de no poder autorizar la utilización de la sala en la fecha prevista, se justificará el motivo y se propondrán fechas alternativas.

La solicitud deberá presentarse en el Registro Municipal del Ayuntamiento y la reserva, dirigida al Alcalde, será tramitada por el órgano o procedimiento que Alcaldía designe. Con carácter general y para facilitar el mejor desarrollo del acto, no se realizará más de una reserva por día.

Artículo 6. El modelo de solicitud es el que se adjunta como Anexo I al que habrá que acompañar el justificante de haber abonado las tasas correspondientes por utilización de salas municipales, que serán las mismas que por las bodas civiles, esto es, 100 euros. Además, se deberá presentar junto a la solicitud la siguiente documentación, a saber: certificado de nacimiento, libro de familia, copia de los DNIs de los padres y certificados de empadronamiento.

Si es deseo de los familiares o allegados acondicionarlo o adornarlo de forma extraordinaria, utilización de megafonía, deberán hacerlo constar en la solicitud de reserva para actuar según proceda, y siendo a cargo del solicitante cuantos gastos extraordinarios se generen por este motivo. Esta ornamentación o acondicionamiento extraordinarios podrán ser supervisados por los responsables municipales.

Artículo 7. La celebración de recibimientos civiles se autorizará, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, mediante Resolución de Alcaldía o procedimiento designado por la misma.

Artículo 8. Se habilita para la celebración de recibimientos civiles, dado que la Sala propuesta para este fin mantendrá diversos usos, el siguiente marco horario: de lunes a viernes, en días laborables, de 18 a 20 horas, excepto los primeros jueves de cada mes y puentes; y los sábados no festivos de 10:00 a 13:00 horas. No obstante, Alcaldía podrá excluir alguno de ellos por coincidencia con actos o acontecimientos especiales. Además, si dentro de estos horarios la Sala de Plenos está reservada, por necesidades del Ayuntamiento, para un determinado uso ordinario o extraordinario, Alcaldía no autorizará la celebración de la despedida civil.

El acto de celebración tendrá una duración máxima de una hora y treinta minutos.

Por su propia naturaleza, la Sala destinada a este fin, no podrá ser cedida para actos de carácter confesional u otros que puedan desvirtuar, a entender del órgano competente, el objeto de la misma.

El referido órgano velará por que se cumpla el destino concreto de la referida Sala.

Las condiciones de la cesión se concretarán en la autorización aprobada por el órgano municipal correspondiente, pudiendo regularse en la citada autorización la obligación por parte del solicitante de devolver la instalación cedida en las debidas condiciones en que la recibió.

Artículo 9. En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se deberán cumplir las instrucciones que los responsables municipales consideren adecuadas en cada momento.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones derivará en responsabilidades o sanciones administrativas.

Artículo 10. El acto se presidirá por el Alcalde/sa del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue. No obstante, cualquier persona, designada por los solicitantes al efecto y ajena al Ayuntamiento, podrá, si lo desea, presidir el acto de recibimiento civil.

No obstante lo anterior, la persona que vaya a oficiar o presidir la ceremonia, una vez consultados los solicitantes o interesados en la misma, tendrá plena libertad para fijar el desarrollo de la misma, siempre cumpliendo lo reflejado en la presente Ordenanza respecto a la aconfesionalidad del ámbito en el que se produce la ceremonia, estando siempre presente un representante municipal, ya sea el Alcalde, Concejal Delegado o un responsable municipal que vele por el adecuado transcurso de la ceremonia.

La Mesa, que se habilitará al efecto, estará integrada por el Alcalde/esa, o persona designada por los solicitantes, los padres y el nuevo ciudadano/a.

Asistirán a la ceremonia los testigos en número de dos a cuatro, que se colocarán próximos a la Mesa.

Los invitados al acto (en un número que no exceda del aforo máximo del local en concreto), se colocarán previamente en el espacio reservado para invitados.

Artículo 11. Entrará en primer lugar el/la señor/señora Alcalde/sa o Concejal delegado/a, o persona designada por los interesados, e incorporado a la mesa, invitará a los padres con el recién nacido y testigos a que se acerquen a la mesa.

Los invitados entrarán a continuación y se colocarán en los lugares reservados, según se haya solicitado por la familia.

Artículo 12. La presidencia efectuará unas palabras de despedida del acto, que se formaliza en el “Acta de bienvenida y acogida del nuevo ciudadano con plenitud de derechos”.

Finalmente, se formalizará el acta con la firma de los padres, testigos y de la Presidencia, por duplicado y a un solo efecto.

La Presidencia dará una copia del acta a los padres, y otra servirá para su inscripción en el libro de registro municipal de ceremonias civiles, en este caso, en el apartado de Recibimientos Civiles.

## **TÍTULO II**

### ***DESPEDIDAS CIVILES***

#### ***PREÁMBULO***

Mediante la presente Ordenanza, es voluntad de este Ayuntamiento el facilitar a todas las personas vecinas del Valle de Egüés la posibilidad de celebrar despedidas civiles.

La realización de despedidas civiles por fallecimiento nace de la necesidad social de ofrecer una despedida digna y personal a aquellas ciudadanas y ciudadanos que desearon una despedida civil en consonancia con su modo de pensar y de vivir.

Así como las distintas religiones que conviven en nuestra sociedad y en nuestro municipio cuentan con lugares o templos donde realizar sus actos litúrgicos de despedida a sus difuntos, el Ayuntamiento del Valle de Egüés tiene la obligación de dar respuesta a una necesidad social creciente.

La presente Ordenanza pretende, por tanto, regular la autorización y celebración que familiares, amistades, organizaciones y/o entidades que componen la sociedad civil del Valle de Egüés quieran realizar a sus difuntos como despedida a su persona, reconocimiento a sus aportaciones comunitarias o valores éticos y/o humanos.

Artículo 13. Se habilita la Sala de Plenos del Ayuntamiento del Valle de Egüés, en Sarriguren, con acceso por las dependencias del Servicio Social de Base, como lugar adecuado para la celebración de despedidas civiles en nuestro Valle.

Artículo 14. La solicitud de la reserva de la Sala, según modelo que se adjunta como Anexo I y la celebración de la despedida, se regirá por el principio de inmediatez que requieren las circunstancias, siendo remitidas a la persona competente para su resolución. En el caso de no poder autorizar la utilización de la sala en la fecha prevista, se justificará el motivo y se propondrán fechas alternativas.

Artículo 15. El modelo de solicitud es el que se adjunta como Anexo I al que habrá que acompañar el justificante de haber abonado las tasas correspondientes por utilización de salas municipales, que serán las mismas que por las bodas civiles, esto es, 100 euros, en el caso de los empadronados/as y 120 euros, los no empadronados/as. Además, se deberá presentar junto a la solicitud la siguiente documentación, a saber: certificado de defunción y copia de los DNIs y certificado de empadronamiento del solicitante.

Artículo 16. La Administración atenderá en la medida de lo posible la preferencia de la solicitud en cuanto a fecha y hora, ateniéndose al orden de presentación de las solicitudes. Dicho orden podrá ser alterado en casos extraordinarios y siempre que se motive tal alteración.

Si la solicitud no reúne los requisitos referenciados, se requerirá al interesado/a con la mayor urgencia posible para que con antelación al acto o posteriormente subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

Artículo 17. Con carácter general, estas celebraciones se realizarán en el Salón de Plenos del Ayuntamiento del Valle de Egüés, con acceso por las dependencias del Servicio Social de Base, con el límite de su capacidad. En caso de que el número de asistentes sea superior a la capacidad del local se indicará expresamente esa circunstancia y se solicitará autorización para que la celebración se realice en local municipal de más aforo si existiera. Asimismo, se podrá habilitar cualquier local municipal que reúna las condiciones adecuadas para la realización de dicha ceremonia.

Artículo 18. Con carácter general y para facilitar el mejor desarrollo del acto, no se realizará más de una reserva por día.

La Sala destinada para este fin se encontrará en condiciones dignas acorde a la solemnidad del acto a celebrar.

Si es deseo de los familiares o allegados acondicionarlo o adornarlo de forma extraordinaria, la utilización de megafonía, deberán hacerlo constar en la solicitud de reserva para actuar según proceda, y siendo a cargo del solicitante cuantos gastos extraordinarios se generen por este motivo. Esta ornamentación o acondicionamiento extraordinarios podrán ser supervisados por responsables municipales.

Artículo 19. La celebración de despedidas civiles se autorizará, mediante Resolución de Alcaldía, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Artículo 20. Se habilita para la celebración de despedidas civiles, dado que la Sala propuesta para este fin mantendrá diversos usos, el siguiente marco horario: de lunes a viernes, en días laborables, de 18:00 a 20:00 horas, excepto los primeros jueves de cada mes y puentes; y los sábados no festivos de 10:00 a 13:00 horas. No obstante, Alcaldía podrá excluir alguno de ellos por coincidencia con actos o acontecimientos especiales. Además, si dentro de estos horarios la Sala de Plenos está reservada, por necesidades del Ayuntamiento, para un determinado uso ordinario o extraordinario, Alcaldía no autorizará la celebración de la despedida civil.

El acto de celebración tendrá una duración máxima de una hora y treinta minutos. Asimismo, no podrá celebrarse el acto con cuerpo presente de la persona fallecida aunque sí la presencia de urnas con cenizas.

Artículo 21. Por su propia naturaleza, la sala destinada para este fin no podrá ser cedida para actos de carácter confesional u otros que puedan desvirtuar, a entender del órgano competente, el objeto de la misma.

El referido órgano velará por que se cumpla el destino concreto de la referida Sala.

Artículo 22. Las condiciones de la cesión se concretarán en la autorización por el órgano municipal correspondiente, pudiendo regularse en la citada autorización la obligación por parte del solicitante de devolver la instalación cedida en las mismas condiciones en que la recibió.

Artículo 23. En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se deberán cumplir las instrucciones que los responsables municipales consideren adecuadas en cada momento.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones derivarán en responsabilidades o sanciones administrativas.

Artículo 24. Con carácter general, el acto se presidirá por el Alcaldesa del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue. No obstante, también podrá ser presidido por persona ajena al Ayuntamiento y designada por los solicitantes. No obstante lo anterior, la persona que oficie la ceremonia, una vez consultados los interesados o solicitantes de la misma, tendrá plena libertad para fijar el desarrollo de la ceremonia, siempre cumpliendo lo reflejado en la presente Ordenanza respecto a la aconfesionalidad del ámbito en el que se produce la ceremonia, estando

siempre presente un representante municipal, ya sea el Alcalde, Concejal Delegado o un responsable municipal que vele por el adecuado transcurso de la ceremonia.

Asistirán a la ceremonia los familiares y/o personas allegadas al homenajeado.

Además, en su caso, los invitados al acto –en un número que no exceda el aforo máximo del local en concreto–, se colocarán previamente en el espacio reservado para invitados.

Artículo 25. Entrará en primer lugar el/la señor/señora Alcalde/sa o Concejal delegado, o persona designada por los solicitantes al efecto.

Los familiares y posteriormente los invitados entrarán a continuación y se colocarán en los lugares reservados, según se haya solicitado por la familia.

Artículo 26. La presidencia efectuará unas palabras de saludo y parlamento de duelo.

A continuación se procederá a la lectura de un texto o palabras por parte de los familiares o amigos del difunto.

La Presidencia finalizará con unas palabras de despedida del acto, que se formalizará en el “Acta de despedida a un ciudadano de la comunidad”.

Artículo 27. Se formalizará el acta con la firma de los familiares y de la Presidencia por duplicado y a un solo efecto.

La presidencia dará una copia del acta a los familiares y otra servirá para su inscripción en el libro de registro municipal de despedidas civiles.

## **ANEXO I**

### ***MODELO DE INSTANCIA PARA LA PETICIÓN DE AUTORIZACIÓN, COLABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN EN LOCAL MUNICIPAL DE CEREMONIAS CIVILES***

Don/Doña ..... con DNI número .....  
....., con domicilio a efectos de notificaciones en .....  
....., teléfono móvil/fijo, ....., email .....  
....., en nombre propio o en representación de .....

EXPONE:

Que con motivo del nacimiento/fallecimiento de

Que, en ejercicio de los derechos que la Constitución me reconoce en sus artículos 10, 14 y 16, y como alternativa a las ceremonias religiosas, y para posibilitar la constancia del compromiso público con la sociedad y en el ámbito familiar.

Y de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal de ceremonias civiles que soliciten los ciudadanos,

SOLICITA:

La organización, participación y colaboración del Ayuntamiento del Valle de Egüés para la celebración de la ceremonia civil de ....., el próximo día ..... a las .....

Que a estos efectos autorizo al Ayuntamiento del Valle de Egüés obtener los datos necesarios para la celebración del acto de las diferentes Administraciones Públicas.

Que, según lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos, doy las autorizaciones correspondientes que procedan,

Que deseo presida la ceremonia

Observaciones

## **TÍTULO III**

### ***MATRIMONIOS CIVILES***

#### ***PREÁMBULO***

De conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, por la que se modifica el Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y por la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes., se establece la siguiente normativa reguladora de la celebración de matrimonios civiles en el Ayuntamiento del Valle de Egüés:

*Artículo 28. El lugar de celebración del acto será en la Sala de Plenos del Ayuntamiento del Valle de Egüés, en Sarriguren, con acceso por las dependencias del Servicio Social de Base. Asimismo, se podrá habilitar cualquier local municipal que reúna las condiciones adecuadas para la realización de dicha ceremonia. (modificación BON 83 02/05/2018)*

Artículo 29. La decoración de la Sala municipal en que se celebre el matrimonio, en el caso de que se desee añadir algún nuevo elemento ornamental (flores, etc.), será realizada por los contrayentes, a su cargo, siguiendo para ello las indicaciones que al respecto determine el Ayuntamiento.

*Artículo 30. La celebración tendrá lugar de lunes a sábados de 12:00 a 14:00 horas, y de 18:00 a 20:00 horas. Se excluyen los días festivos y puentes; y cada uno de los días señalados, se celebrarán un máximo de cuatro ceremonias en la franja horaria de la mañana y en la franja horaria de la tarde respectivamente. En el caso de que como consecuencia del desarrollo de la actividad municipal u otros imprevistos, no pudiera desarrollarse en la fecha u hora fijadas la celebración del matrimonio, se comunicará tal extremo a los contrayentes a fin de que, previo*

*acuerdo con el Juez de Paz o la Alcaldía, según sea el autorizante, se modifique la hora, el día o el lugar de celebración del mismo. No obstante, Alcaldía podrá excluir alguno de ellos por coincidencia con actos o acontecimientos especiales. Además, si dentro de estos horarios la Sala de Plenos está reservada por necesidades del Ayuntamiento, para un determinado uso ordinario o extraordinario, Alcaldía no autorizará la celebración. (modificación BON 83 02/05/2018)*

Artículo 31. Una vez tramitado el expediente de matrimonio por el Registro Civil de este Ayuntamiento, o recibiendo el mismo de cualquier otro Registro Civil, habiendo manifestado los contrayentes su voluntad de que el enlace sea autorizado en este Ayuntamiento, se procederá a practicar el asiento en el Registro General de entrada para constancia de la fecha de su entrada y la fecha.

*Artículo 32. En el momento de la solicitud de reserva de día y hora para la celebración del matrimonio, se procederá al pago provisional de la tasa correspondiente, conforme a las cuantías que se establecen en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por utilización de dependencias e instalaciones municipales, con ocasión de la celebración de matrimonios civiles. Si por causas imputables al sujeto pasivo no tiene lugar la celebración, no procederá la devolución del depósito. (modificación BON 83 02/05/2018)*

Artículo 33. A la vista de las solicitudes, entendiéndose por solicitud la comparecencia efectuada en el correspondiente expediente matrimonial, se fijarán las diferentes fechas y horas, de conformidad con los interesados si fuera posible, estableciéndose en caso de concurrencia el sistema de preferencia por fecha de recepción del expediente.

Artículo 34. A todos los efectos, estará permanentemente a disposición del público la relación de fechas y horas asignadas en firme.

Artículo 35. La persona que vaya a autorizar el matrimonio (Juez de Paz, Alcalde o Concejal en quien se haya delegado), una vez consultados los contrayentes, tendrá plena libertad para fijar el desarrollo de la ceremonia.

No obstante lo anterior, la persona que oficie la ceremonia, una vez consultados los interesados o solicitantes de la misma, tendrá plena libertad para fijar el desarrollo de la ceremonia; siempre cumpliendo lo reflejado en la presente Ordenanza respecto a la aconfesionalidad del ámbito en el que se produce la ceremonia, estando siempre presente un representante municipal, ya sea el Alcalde, Concejal Delegado o un responsable municipal que vele por el adecuado transcurso de la ceremonia.

No obstante, para que el matrimonio civil tenga los efectos que la ley le confiere, será obligatoria la lectura de los preceptivos artículos del Código Civil y la fórmula de casamiento, todo ello en presencia de dos testigos.

Para constancia del acto, los contrayentes, los dos testigos y autorizante –Juez de Paz, Alcalde o Concejal delegado– firmarán el correspondiente Acta de la celebración del matrimonio.

Artículo 36. Ni por Alcaldía ni por el Registro Civil de este Ayuntamiento se admitirán compromisos de fechas para un plazo superior a 12 meses desde la apertura del expediente en este Registro Civil, o recepción del mismo, que no se haya cursado en este Registro Civil.

Artículo 37. Las celebraciones o autorizaciones matrimoniales serán otorgadas por el Juez de Paz, el Alcalde o por el Concejal que los contrayentes hayan designado para la celebración del matrimonio civil, previa delegación efectuada por el Alcalde a tal efecto.

Artículo 38. Teniendo en cuenta la importancia del acto y la representatividad del sitio en que se celebra, queda terminantemente prohibido arrojar arroz y objetos similares, dentro de la Casa Consistorial, en los soportales, así como en las inmediaciones, dada la peligrosidad que ello representa para el normal tránsito de las personas, no haciéndose responsable el Ayuntamiento de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento de esta obligación, por lo que cualquier posible accidente o circunstancia similar que pudiera ocurrir como consecuencia de ello será responsabilidad de quienes hayan solicitado en cada caso la celebración del matrimonio; en este sentido, los contrayentes dejarán constancia por escrito en un impreso facilitado por el Ayuntamiento que conocen estas normas comprometiéndose a su estricto cumplimiento. Asimismo, el número máximo de asistentes a la celebración del matrimonio estará en función de la capacidad del local.

Artículo 39. De los desperfectos que puedan causarse, como consecuencia de la utilización de las dependencias municipales, o incumplimiento de las presentes condiciones, serán responsables los solicitantes de la celebración del matrimonio, a cuyo efecto el Ayuntamiento podrá repercutir en los mismos el costo de dichas reparaciones; y en su caso, de los trabajos necesarios para reponer las dependencias a su normal estado de funcionamiento, previa apertura del correspondiente expediente, en el que se otorgará un plazo de alegaciones de diez días.

*Artículo 40. A fin de garantizar el cumplimiento de la prohibición establecida en este artículo, los contrayentes deberán incorporar al expediente matrimonial carta de pago de haber abonado 60 euros en concepto de fianza, junto con el número de cuenta para su posible devolución. La devolución se hará efectiva, de oficio, dentro de la semana siguiente a la celebración del matrimonio si efectivamente se ha cumplido con la prohibición referenciada. En caso contrario, será incautada. (modificación BON 83 02/05/2018)*

Artículo 41. De acuerdo con la Ley Foral 6/2003, de 14 de febrero, de prevención del consumo de tabaco, queda prohibido fumar dentro de las dependencias municipales.

Artículo 42. En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se deberán seguir las instrucciones de los responsables municipales.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Durante el transcurso de los actos de celebración de las ceremonias civiles, se dispondrá, en la medida de lo posible, con la presencia de la Policía Local del Valle de Egüés en el exterior para garantizar el normal desarrollo de las mismas.

Esta normativa podrá ser objeto de modificación, tanto en cualquiera de sus determinaciones, como en las fechas, horas o lugares, asignados o no, de celebración, si bien se procurará no perjudicar a los interesados en los cambios que sean precisos, con las determinaciones y acuerdos que sean posibles.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación del texto definitivo en el Boletín Oficial de Navarra, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa que deberá acordarse por el Pleno del Ayuntamiento.