



AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

**ORDENANZA REGULADORA DE LA AUTORIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DE  
MATRIMONIOS CIVILES EN EL AYUNTAMIENTO**  
*(Aprobación definitiva: Ayto. Pleno 11 de octubre de 2024, BOC Núm. 237 de 9 de  
diciembre de 2024)*

**TÍTULO I. INICIO DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 1. Objeto.**

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la autorización y celebración de matrimonios civiles en el término municipal de Entrambasaguas por la Alcaldía Presidente del municipio o, en su caso, por la concejalía delegada, en los términos establecidos en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.

**Artículo 2. Autorización.**

Podrá autorizar el matrimonio civil, previa recepción de la documentación que debe remitir el órgano que haya instruido el expediente, la alcaldía o concejalía delegada en los términos establecidos por la delegación de la alcaldía-presidencia, siempre que alguno de los contrayentes sea vecino/a del municipio de Entrambasaguas, además de en los supuestos contemplados en la Ley.

**Artículo 3. Solicitudes.**

Las solicitudes de celebración de matrimonio civil se presentarán ante la Administración competente en cualquiera de las formas permitidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, con una antelación mínima de 3 meses al día de la celebración.

**Artículo 4. Contenido de la solicitud.**

La solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Nombre, apellidos, domicilio e identificación del/la interesado/a, y en su caso, de quien le represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificación. En el caso de que la solicitud sea presentada por representante, tal circunstancia deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho, o mediante declaración en comparecencia personal, no admitiéndose ninguna solicitud sin tal extremo.
- b) Nombre, apellidos e identificación de dos testigos mayores de edad.
- c) Fecha y hora de la celebración del matrimonio civil.
- d) Lugar y fecha de la solicitud.

e) Firma de quien realice la solicitud o acreditación de la autenticidad de su voluntad por cualquier medio.

f) Justificante del pago de la tasa correspondiente.

g) Certificado de empadronamiento.

h) Partida de nacimiento. Los documentos referidos en los apartados f), g) y h) no se habrán de aportar en caso de que ya obren en poder de la Administración competente para autorizar el matrimonio civil.

En el supuesto de que la solicitud se presente antes de que se reciba en la alcaldía el expediente instruido por el órgano competente, la estimación de la solicitud quedará condicionada a la recepción del citado expediente en el Registro General del Ayuntamiento. En todo caso se notificará a las personas interesadas la resolución del expediente.

#### **Artículo 5. Subsanación y mejora de la solicitud.**

Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el artículo 4, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición.

## **TÍTULO II. INSTRUCCIÓN**

#### **Artículo 6. Fecha y hora de la celebración.**

Las reservas de fecha y hora se harán por riguroso orden de solicitud y su otorgamiento estará supeditado a la actividad administrativa y a las necesidades propias del Ayuntamiento respecto al uso del Salón de Plenos.

El intervalo entre celebraciones será de al menos cuarenta y cinco minutos

#### **Artículo 7. Lugar de la celebración.**

Todos los matrimonios civiles se celebrarán en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento, de lunes a viernes y en el horario comprendido entre las 10 y las 14 horas, salvo para las excepciones previstas en el artículo 52 del Código Civil en caso de peligro de muerte.

#### **Artículo 8. Actas.**

Una copia de las actas que se extiendan quedará en poder del Ayuntamiento, que posteriormente procederá a su custodia en los archivos municipales y otra copia será remitida al órgano competente.

#### **Artículo 9. Resolución.**

En todo momento, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de resolver la cesión, caso de precisar la utilización de las dependencias de forma inevitable y reintegrando la tasa depositada. Tal resolución será motivada y notificada al/la interesado/a con la

antelación suficiente procediéndose por parte del Ayuntamiento a devolverle las cantidades ingresadas en concepto de tasa.

### **TÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **Artículo 10. Obligaciones.**

A fin de garantizar la buena conservación de los espacios municipales:

- Los contrayentes y demás asistentes a la ceremonia se abstendrán de realizar en el interior de los mismos el tradicional lanzamiento de arroz, confeti o cualquier otro acto que pueda suponer deterioro o menoscabo de las dependencias municipales.
- Los contrayentes deberán indicar a los servicios que organicen la celebración del acto, las obligaciones derivadas del artículo 13 de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 11. Adecuación de los espacios.**

El salón en que se celebre el acto estará adecuado para la solemnidad del mismo. No obstante, cuando deseen los contrayentes ornamentarlo o acondicionarlo de forma especial, deberán hacerlo saber al departamento responsable municipal con la antelación suficiente para que resuelva lo que proceda, respetando siempre la armonía y características del lugar y siendo a su cargo los gastos que con este motivo se produzcan. Los servicios complementarios para la celebración del acto, los aportará el/la interesado/a y correrán a su cargo, no obstante la supervisión de los mismos por el Ayuntamiento.

#### **Artículo 12. Fotografías y grabaciones.**

Podrán realizarse fotografías y grabaciones tanto durante el desarrollo del acto en el Salón destinado a tal fin, como, en los aledaños, con anterioridad y posterioridad a la celebración del acto. Todo ello siempre que no se entorpezca el normal desarrollo de la celebración, de los otros enlaces, actos, funcionamiento de los servicios municipales, ni afecte a los elementos, dependencias y espacios objeto de uso, así como de los horarios establecidos.

#### **Artículo 13. Artificios pirotécnicos.**

En ningún caso y en ninguna de las dependencias a que se refiere la presente Ordenanza, se autorizará cualquier tipo de artificio pirotécnico o cualquier otro dispositivo que pudiera poner en peligro los edificios, dependencias y espacios municipales, incluyéndose la totalidad de los recintos pertenecientes al patrimonio local, o la seguridad de las personas que en ellos se encuentren.

#### **Disposición adicional.**

En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se deberán seguir las instrucciones de los responsables municipales del departamento de alcaldía.

#### **Disposición final.**

Esta Ordenanza entrará en vigor transcurrido el plazo de 15 días, desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación.