



HOJA INFORMATIVA – USO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS CIVILES DE BIENVENIDA Y DESPEDIDA

1.GENERALIDADES

Usos

Se establecen los criterios y condiciones para la autorización del uso de dependencias municipales (sala Lidia Biurrun de la Ciudadela) destinadas a la celebración de:

- a) Actos civiles de bienvenida o recibimiento por nacimiento, adopción o acogida.
- b) Actos civiles de despedida por fallecimiento.

Naturaleza de los actos

Los actos civiles de bienvenida y despedida tienen carácter simbólico, laico y no confesional.

Su organización y desarrollo corresponderán íntegramente a las personas solicitantes.

El contenido del acto deberá respetar el ordenamiento jurídico, la normativa municipal y el carácter institucional del espacio público.

No se autorizarán actos de naturaleza confesional ni aquellos que puedan desvirtuar el uso público de la instalación

Horarios y lugar de celebración:

De lunes a jueves en horario de tarde en la sala Lidia Biurrun de la Ciudadela salvo que coincidan con un día festivo o concurren circunstancias sobrevenidas que impidan la disponibilidad de dicho espacio.

Se autorizará máximo un acto por día con una duración total de hora y media, de 18:30 a 20:00 horas, incluida la entrada y salida de la sala

Tarifa:

Precio público establecido en la norma reguladora de los precios públicos por utilización de locales y espacios municipales (norma fiscal nº 1).

Condiciones comunes de uso

La sala se entregará en condiciones adecuadas para su utilización. Finalizado el acto, la dependencia deberá devolverse en las mismas condiciones en que fue cedida. No se permitirá la alteración permanente de la instalación ni el uso de elementos que puedan dañarla.

Las personas asistentes a la ceremonia deberán abstenerse de realizar en el interior y accesos a las instalaciones cualquier acto que pueda ensuciar, causar daños o deterioro en las dependencias.

No se permitirá introducir comida o bebida en dichas celebraciones.

Cualquier instalación técnica deberá comunicarse previamente y será por cuenta de las personas solicitantes.

La sala municipal Lidia Biurrun ya cuenta con ornamentación floral por lo que las personas organizadoras o allegadas no pueden incorporar elementos decorativos adicionales.

En el caso de ceremonias de despedida civil, queda prohibida la celebración de actos de despedida civil con el cuerpo presente.

En la celebración de estos actos podrán incorporarse elementos como música en directo. La sala dispondrá de equipo audiovisual para reproducción de vídeo y/o música, o selección de canciones. La organización de la celebración correrá a cargo de las personas solicitantes.

La sala Lidia Biurrun dispone de capacidad máxima para 100 personas.

Tramitación de la solicitud

Cómo realizar la solicitud:

- **De forma online**, a través del registro electrónico..
- **Presencialmente**, en los registros correspondientes.

Unidad responsable de tramitación:

- Oficina de Atención ciudadana: C/ Mayor 2 (Palacio de Condestable).
- Teléfono: 948420123
- Correo electrónico: actosciviles@pamplona.es

2. SOLICITUD DE SALA PARA CELEBRACIÓN DE ACTO DE DESPEDIDA CIVIL

Personas solicitantes

Pueden solicitar la celebración de actos civiles de despedida:

- Familiares, personas allegadas o representantes legales de la persona fallecida.

Será necesario que se cumpla **al menos una de las siguientes condiciones**:

- Que la persona fallecida haya estado **empadronada en el municipio**, o
- Que la **persona solicitante esté empadronada** en el mismo.

Solicitud

- Debe presentarse con una **antelación mínima de 2 días hábiles a la fecha de celebración del acto y dentro del mes siguiente al fallecimiento**.

Documentación necesaria

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Certificado de defunción o documento acreditativo equivalente.
- Documento identificativo de la persona solicitante.
- Certificado de empadronamiento, cuando proceda.
- Justificante del abono de la tasa correspondiente.

3. SOLICITUD DE SALA PARA ACTOS CIVILES DE BIENVENIDA O RECIMIENTO POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN O ACOGIDA



Personas destinatarias

Pueden solicitar la celebración de actos civiles de bienvenida las personas **empadronadas en el municipio** para:

- Hijas e hijos nacidos.
- Personas adoptadas.
- Personas menores en régimen de acogimiento no ocasional.

La persona menor **debe estar empadronada en el municipio en el momento de la solicitud.**

Solicitud

- Debe presentarse en el **Registro Municipal.**
- Con una **antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha de celebración del acto.**

Documentación necesaria

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Certificado de nacimiento o documento equivalente.
- Documento acreditativo de la representación legal.
- Certificado de empadronamiento o autorización para la comprobación en el padrón.
- Justificante del abono de la tasa correspondiente según la ordenanza fiscal vigente.



ARGIBIDE ORRIA – UDAL BULEGOEN ERABILERA IZAERA ZIBILEKO ONGIETORRI- EDO AGUR-EKITALDIAK EGITEKO

1. OROKORTASUNAK

Erabilerak

Udal bulegoak (Ziudadelako Lidia Biurrun aretoa) erabiltzeko irizpideak eta baldintzak ezartzen dira, honako hauek egiteko:

a) Izaera zibileko ongietorri- edo harrera-ekitaldiak, jaiotza, adopzio edo harreragatik. b) Izaera zibileko agur-ekitaldiak, heriotzagatik.

Ekitaldien izaera

Izaera zibileko ongietorri- eta agur-ekitaldiak sinbolikoak, laikoak eta ez-konfesionalak dira.

Horiek antolatzea eta garatzea eskatzaileei dagokie oso-osorik.

Ekitaldiaren edukiak ordenamendu juridikoa, udal-araudia eta espazio publikoaren izaera instituzionala errespetatu beharko ditu.

Ez da baimenduko izaera konfesionaleko ekitaldirik, ez eta instalazioaren erabilera publikoa hutsaltzen ahal duenik ere.

Ospakizunen ordutegia eta lekua:

Astelehenetik ostegunera, arratsalde, Ziudadelako Lidia Biurrun aretoan, salbu eta data jaieguna bada edo gune hori erabilgarri egotea eragozten duten inguruabarrak badaude.

Eguneko ekitaldi bat baimenduko da gehienez ere, eta ordu eta erdikoa izanen da (18:30-20:00), aretora sartu eta handik ateratzeko denbora kontatuta.

Tarifa:

Udal-lokalak eta -espazioak erabiltzeagatik ordaindu beharreko prezio publikoak erregulatzen dituen arauak ezarritako prezio publikoa (1. arau fiskala).



Erabiltzeko baldintza orokorrak

Erabiltzeko baldintza egokietan emanen da aretoa. Ekitaldia bukatuta, aretoa lagatako baldintza berberetan itzuli beharko da. Ez da baimenduko aretoan aldaketa iraunkorrak egitea, ezta hura kaltetzen ahal duten elementuak erabiltzea ere.

Ekitaldira bertaratzen direnek ezin izanen dute azpiegituren barrualdea edo sarbideak zikindu, kaltetu edo hondatu.

Ez da baimenduko janaria edo edaria sartzea ospakizunetan.

Edozein instalazio tekniko aldez aurretik komunikatu beharko da, eta eskatzaileen kontura izanen da.

Lidia Biurrun udal-aretoan lore apaingarriak daude, eta, hortaz, antolatzaileek eta senideek ez dute beste apaingarririk eraman behar.

Izaera zibileko agur-ekitaldietan debekatuta dago gorpu aurreko agur-ekitaldirik egitea.

Ospakizunetan elementuak gehitzen ahalko dira, hala nola zuzeneko musika. Aretoak ikus-entzunezko ekipoa izanen du bideoak edota musika jartzeko edo abestiak hautatzeko. Ospakizuna eskatzaileek antolatuko dute.

Lidia Biurrun aretoak 100 lagunendako edukiera du, gehienez ere.

Eskaera bideratzea

Nola egin eskaera:

- **Online**, erregistro elektronikoan.
- **Aurrez aurre**, dagokion erregistroan.

Eskaera bideratzeaz arduratzen den unitatea:



- Herritarrendako Arreta Bulegoa: Kale Nagusia 2 (Kondestablearen jauregia).
- Telefonoa: 948420123
- Helbide elektronikoa: actosciviles@pamplona.es

2. ARETO-ESKAERA IZAERA ZIBILEKO AGUR-EKITALDIA EGITEKO

Eskatzaileak

Honako hauek eskatzen ahal dute izaera zibila duten agur-ekitaldiak egitea:

- Hildakoaren ahaideek, hurbilekoek edo legezko ordezkariak.

Gutxienez baldintza hauetako bat bete beharko da:

- Hildakoa **udalerrian erroldatua** egon izana, edo
- **eskatzailea udalerrian erroldatua** egotea.

Eskaera

- **Ekitaldia egin baino 2 egun baliodun lehenago** aurkeztu beharko da **gutxienez, eta heriotza gertatu eta hurrengo hilabetearen barruan.**

Beharrezkoak diren agiriak. Eskabidearekin batera ondoko agiriak aurkeztu behar dira:

- Heriotza-ziurtagiria edo egiaztagiri baliokidea.
- Eskatzailearen identifikazio-agiria.
- Erroldatze-ziurtagiria, hala dagokionean.
- Dagokion tasa ordaindu izanaren egiaztagiria.

3. ARETO-ESKAERA IZAERA ZIBILEKO ONGIETORRI- EDO HARRERA- EKITALDIAK, JAIOTZA, ADOPZIO EDO HARRERAGATIK EGITEKO

Norendako

Udalerrian erroldatutako pertsonak eskatzen ahal dute izaera zibileko ongietorri-ekitaldiak egitea, honako hauendako:

- Jaiotako seme-alabak.



- Adoptatuak.
- Aldi baterako harrera egoeran ez dauden adingabeak.

Adingabeak **udalerrian erroldatuta egon behar du eskaera egiten den unean.**

Eskaera

- **Udal-erregistroan** aurkeztu beharko da.
- **Gutxienez, ekitaldia egin baino 10 egun baliodun lehenago.**

Beharrezkoak diren agiriak. Eskabidearekin batera ondoko agiriak aurkeztu behar dira:

- Jaiotza-ziurtagiria edo egiaztagiri baliokidea.
- Legezko ordezkaritza egiaztatzeko agiria.
- Erroldatze-ziurtagiria edo erroldan egiaztatzeko baimena.
- Dagokion tasa ordaindu izanaren egiaztagiria, indarreko ordenantza fiskalaren arabera.