



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 1 de 17

## Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.....	1
1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	2
2. NORMATIVA .....	2
3. RÉGIMEN GENERAL APLICABLE A ESTA ADMINISTRACIÓN SOBRE.....	2
3.1) PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN .....	2
3.2) SILENCIO ADMINISTRATIVO .....	3
3.3) RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	4
4. FORMA DE INICIO .....	4
5. PLAZO DE PRESENTACIÓN .....	4
6. LUGAR DE PRESENTACIÓN.....	4
7. TRIBUTOS .....	5
8. ÓRGANO GESTOR .....	5
9. ÓRGANO QUE RESUELVE .....	5
10. PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN .....	5
11. EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO.....	5
11. EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO.....	5
11. EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO.....	5
12. LUGAR DE CELEBRACIÓN.....	5
13. OBSERVACIONES .....	5
14. TRAMITACIÓN PRESENCIAL.....	6
14.1 Solicitud .....	6
14.2 Documentación a aportar .....	6
15. PLANTILLAS MODELO .....	6
15.1. SOLICITUD CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL .....	6
15.2. DECRETO DE ALCALDÍA .....	9
15.3. NOTIFICACIÓN .....	10
15.4. DECRETO DELEGACION DE COMPETENCIAS.....	11
15.5. NOTIFICACIÓN DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.....	13
15.6. ACTA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL .....	14
15.7. OFICIO DE REMISIÓN AL JUZGADO .....	15
16. FLUJOGRAMA.....	16
17. SECUENCIAS EN LA TRAMITACIÓN .....	17
Disposición Adicional Única .....	18
Disposición Final Primera.....	18
Disposición Final Segunda.....	18



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 2 de 17

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Mediante este procedimiento los contrayentes solicitan al Ayuntamiento de Los Barrios la celebración del acto de matrimonio civil. Los futuros contrayentes deberán comunicar PREVIAMENTE su intención al juzgado correspondiente donde se tramitará el expediente matrimonial, por lo que deberá dirigirse a este con la suficiente antelación.

En el acto de la boda se leerán los artículos del Código Civil correspondientes a la celebración del matrimonio civil. En el caso de que alguien desee leer unas palabras o dirigir una breve alocución, deberá comunicarlo previamente.

Al finalizar el acto se firmarán las actas correspondientes por los contrayentes, testigos y Alcalde o Concejal Delegado para su posterior remisión al Registro Civil.

## 2. NORMATIVA

- L39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas
- L 7/1985: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- C.C: Código Civil.
- L 35/1994: Ley 35/1994 de Modificación del Código Civil en Materia de Autorización del Matrimonio Civil por los Alcaldes.
- Instrucción de 10 de enero de 2013, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre lugar de celebración de matrimonios civiles por los alcaldes.
- L 4/2001: Ley orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.
- Otr: Y aquella otra normativa que resulte de aplicación a la materia de la que se trate.

## 3. RÉGIMEN GENERAL APLICABLE A ESTA ADMINISTRACIÓN SOBRE

### 3.1) PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN:

Art 21.2 y 21.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas :

21.2. "El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento. Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en la normativa comunitaria europea".

21.3. "Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, éste será de tres meses. Este plazo y los previstos en el apartado anterior se contarán:

- a. En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.
- b. En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación".

### 3.2) SILENCIO ADMINISTRATIVO:



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 3 de 17

Art 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas .

"Artículo 24. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado:

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de Ley por razones imperiosas de interés general o una norma de Derecho comunitario establezcan lo contrario. Asimismo, el silencio tendrá efecto desestimatorio en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, así como los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones. No obstante, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase resolución expresa sobre el mismo.

2. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento. La desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso- administrativo que resulte procedente.

3. La obligación de dictar resolución expresa a que se refiere el apartado primero del artículo 42 se sujetará al siguiente régimen:

- a. En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.
- b. En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.

4. Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Los mismos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que la misma se haya producido, y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido que pudiera solicitarse del órgano competente para resolver. Solicitado el certificado, éste deberá emitirse en el plazo máximo de quince días".

"Artículo 25. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa no exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver, produciendo los siguientes efectos:

1. En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas individualizadas, los



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 4 de 17

interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

2. En los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en el artículo 95.

En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución".

### 3.3) RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

Contra los actos que pongan fin a la vía administrativa y aquellos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano administrativo que lo hubiera dictado, en un plazo de 1 mes , o directamente recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo ( según resulte del art 8 y 10 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa 29/1998 de 13 de julio) en el plazo de 2 meses; en ambos casos, el plazo que se dice se contará a partir del día siguiente al de la fecha de recepción de la presente notificación ( art 124 y 125 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas , antes citada; y art 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio).
- En materia de gestión tributaria el recurso de reposición deja de ser potestativo y constituye requisito previo y necesario para acudir a la vía contencioso administrativa (art 14 RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

## 4. FORMA DE INICIO

Instancia de parte.

## 5. PLAZO DE PRESENTACIÓN

A lo largo del año. Se aconseja ponerse en contacto con el ayuntamiento con anterioridad o simultáneamente a los trámites realizados con el Registro Civil.

## 6. LUGAR DE PRESENTACIÓN

-De forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento aportando la instancia de solicitud debidamente cumplimentada y toda la documentación requerida para la tramitación del procedimiento.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 5 de 17

- Por correo dirigido al Registro General del Ayuntamiento incluyendo la instancia de solicitud debidamente cumplimentada y los documentos requeridos en el procedimiento.
- A través del Registro Telemático con DNI Electrónico o Certificado Digital Avanzado y Reconocido, con la documentación en formato digital.
- En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- En los demás supuestos contemplados en el art 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 7. TRIBUTOS

Tasas según la Ordenanza Fiscal nº 33, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonio civil y de inscripción en el registro municipal de uniones de hecho y que puede ser consultada en la página de inicio de la web del Ayuntamiento, Ordenanzas.

### 8. ÓRGANO GESTOR

Alcaldía.

### 9. ÓRGANO QUE RESUELVE

Resolución de Alcaldía

### 10. PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

3 meses.

Desestimatorio.

### 12. LUGAR DE CELEBRACIÓN

El Ayuntamiento de Los Barrios realiza la celebración del matrimonio de lunes a domingo en horario de mañana y tarde.

### 13. OBSERVACIONES

Un mes antes de la celebración de la boda se han de poner en contacto con el Ayuntamiento para indicar:

Si alguno de las personas asistentes va a pronunciar unas palabras.

Si desean poner música.

Si se desea visitar previamente el salón de plenos.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 6 de 17

O cualquier otra duda que pueda surgir.

SE RECUERDA: que cualquier ornamentación que se desee realizar ha de ser aportada por los interesados.

### 14. TRAMITACIÓN PRESENCIAL

#### 14.1 Solicitud

#### 14.2 Documentación a aportar

<u>Documentación</u>	<u>Tipo</u>	<u>Presentación</u>
Fotocopia del DNI de los 2 testigos mayores de edad.	Obligatoria	Presencial
Fotocopia del DNI de los contrayentes.	Obligatoria	Presencial
Solicitud debidamente cumplimentada a tenor del art 70 de la ley 30/92 (indicar nombre, apellidos y DNI de los testigos/as; y teléfono de contacto de los/as contrayentes).	Obligatoria	Presencial

### 15. PLANTILLAS MODELO

#### 15.1. SOLICITUD CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL

##### DATOS DE LA PERSONA CONTRAYENTE

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 7 de 17

~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~

## DATOS DE LA PERSONA CONTRAYENTE

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~

## Dirección a efectos de notificaciones

Tipo de vía

Nombre de la Vía

Núm.

Letra

Piso

Puerta

~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~

Municipio

Provincia

Código Postal

~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~

## Otros medios de contacto

Teléfono Fijo

Teléfono Móvil

e-mail

~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~

## DATOS DE LA CEREMONIA

Fecha de la ceremonia

Hora de la celebración

Lugar de la celebración

~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~

## DATOS DE TESTIGO/A 1 (deben ser mayores de edad)

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~

## DATOS DE TESTIGO/A 2 (deben ser mayores de edad)

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~      ~~\_\_\_\_\_~~

## DOCUMENTACIÓN APORTADA



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 8 de 17

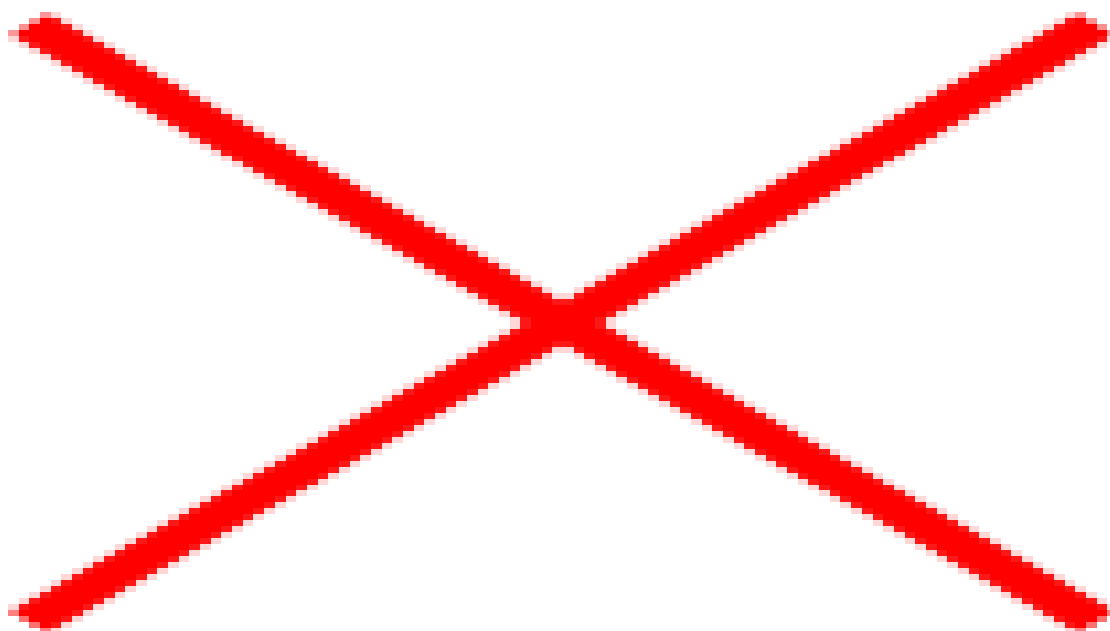
## 1.- Fotocopia DNI (de los dos contrayentes)



## 2.- Fotocopia DNI Testigos/as



## OBSERVACIONES



## FECHA Y FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En Los Barrios a,  de  de

Contrayente,

Contrayente,

15.2. DECRETO DE ALCALDÍA  
Los Barrios,  de  de





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 9 de 17

Visto que:

**Primero.** .

**Segundo.** .

Esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con ,

### RESUELVE

**Primero.** .

**Segundo.** .

Así lo dispone y firma el Sr. Alcalde-Presidente, \_\_\_\_\_ de lo que yo, el/la Secretario/a ,  
Doy fe

El Alcalde

El Secretario

### 15.3. NOTIFICACIÓN

Mediante la presente pongo en su conocimiento que la Alcaldía de esta Corporación, por *[Providencia/Acuerdo/Resolución/Decreto]* nº , de fecha , en uso de las facultades que le confiere el artículo  y demás disposiciones concordantes, ha resuelto:

“.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



[ ]  
[ ]

## RECURSOS PROCEDENTES.-

=====

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá formularse:

1º. -Recurso Potestativo de Reposición, ante el Órgano que dicta la presente resolución, tal como dispone el art.123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, del tenor literal siguiente:

### Artículo123. Objeto y naturaleza.

1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
2. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

### Artículo124. Plazos.

1. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.
2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes.
3. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

2º. -Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Jurisdicción, tal como establece el Art.25 y 8 respectivamente de la Ley 29/98 de 13 de Julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 2 meses a contar del siguiente a la notificación del presente tal como dispone el Art.46 del citado cuerpo legal.

3º. -Cualquier otro que se estime pertinente.

Los Barrios, [ ] de [ ] de [ ]

Expresión del cargo

[ ]

Nombre y apellidos del destinatario  
Dirección del destinatario. C. P. Localidad

## 15.4. DECRETO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

**DECRETO Nº** [ ]

En Los Barrios a [ ] de [ ] de [ ]

Debiendo llevarse a cabo la celebración de matrimonio civil en [ ], sito en [ ], núm. [ ] de esta Villa de Los Barrios sujeto a Derecho Común,



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 11 de 17

cumpléndose las prescripciones del Código Civil entre D. [ ] Y D<sup>a</sup>. [ ],  
el próximo día [ ] de [ ] de [ ], a las [ ] horas, y ante la  
imposibilidad de asistir como autorizante con su firma en dicho contrato.

Vengo a disponer en delegar la asistencia y firma del tan mencionado contrato en el  
miembro de esta Corporación, D<sup>a</sup>. [ ], según art. 51 de la Ley 35/1.994 de 23 de  
Diciembre.

Así lo dispone y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. [ ], de lo que yo, el/la  
Secretario/a General, Doy fe.

V<sup>o</sup> B<sup>o</sup> El Alcalde

El Secretario

[ ]

[ ]



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



## 15.5. NOTIFICACIÓN DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

Pongo en su conocimiento que la Alcaldía de este Ayuntamiento ha tenido a bien emitir la siguiente resolución:

**DECRETO Nº** [ ]

En Los Barrios a [ ] de [ ] de [ ]

Debiendo llevarse a cabo la celebración de matrimonio civil en [ ], sito en [ ], núm. [ ] de esta Villa de Los Barrios sujeto a Derecho Común, cumpliéndose las prescripciones del Código Civil entre D. [ ] Y D<sup>a</sup>. [ ], el próximo día [ ] de [ ] de [ ], a las [ ] horas, y ante la imposibilidad de asistir como autorizante con su firma en dicho contrato.

Vengo a disponer en delegar la asistencia y firma del tan mencionado contrato en el miembro de esta Corporación, D<sup>a</sup>. [ ], según art. 51 de la Ley 35/1.994 de 23 de Diciembre.

Así lo dispone y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. [ ], de lo que yo, el/la Secretario/a General, Doy fe.

### RECURSOS PROCEDENTES.-

=====

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá formularse:

1º. -Recurso Potestativo de Reposición, ante el Órgano que dicta la presente resolución, tal como dispone el art.123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, del tenor literal siguiente:

#### Artículo123. Objeto y naturaleza.

1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
2. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

#### Artículo124. Plazos.

1. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.  
Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.
2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes.
3. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

2º. -Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Jurisdicción, tal como establece el Art.25 y 8 respectivamente de la Ley 29/98 de 13 de Julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 2 meses a contar del siguiente a la notificación del presente tal como dispone el Art.46 del citado cuerpo legal.

3º. -Cualquier otro que se estime pertinente.

Los Barrios, [ ] de [ ] de [ ]

EL/LA SECRETARIO/A GENERAL

Fdo.: [ ]

D./D<sup>a</sup> [ ]

**Concejal/a Delegado/a del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios.**

## 15.6. ACTA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 13 de 17

En \_\_\_\_\_, sito en \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ de esta localidad, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_.

Ante mí, \_\_\_\_\_, Alcalde o Concejal Delegado para tal fin, comparecen para contraer Matrimonio Civil:

D. \_\_\_\_\_ hijo de \_\_\_\_\_ y de \_\_\_\_\_, nacido en \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de estado civil \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) en \_\_\_\_\_ núm \_\_\_\_\_, con D.N.I. Núm. \_\_\_\_\_ y de nacionalidad española, y

D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ hija de \_\_\_\_\_ y de \_\_\_\_\_, nacida en \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de estado civil \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) en \_\_\_\_\_ núm \_\_\_\_\_, con D.N.I. Núm. \_\_\_\_\_ y de nacionalidad española, y

A su vez comparecen los testigos:

D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, hija de \_\_\_\_\_ y de \_\_\_\_\_, nacida en \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) en \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_ con D.N.I nº \_\_\_\_\_ y de nacionalidad española, y

D. \_\_\_\_\_, hijo de \_\_\_\_\_ y de \_\_\_\_\_, nacida en \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) en \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_ con D.N.I nº \_\_\_\_\_ y de nacionalidad española, y

Se celebra el presente acto en virtud de la autorización emitida por el Juzgado de Paz de la Villa de Los Barrios, en el expediente llevado al efecto número \_\_\_\_\_.

Abierto el acto son leídos los artículos 66, 67 y 68 del Código Civil, y quedando instruidos los contrayentes, pregunto a los mismos si consienten en contraer matrimonio con el otro y si efectivamente lo contraen en dicho acto, y respondiendo ambos afirmativamente les declaro unidos en matrimonio.

Y para que así conste y a los efectos prevenidos en el artículo 62 del Código Civil, extendiendo la presente por triplicado en el lugar, día y hora ut supra, y en prueba de todo ello firman los contrayentes y los testigos conmigo.

## FIRMAS

**AUTORIZANTE**

**MATRIMONIO**

**TESTIGO**

**TESTIGO**

## 15.7. OFICIO DE REMISIÓN AL JUZGADO

DOCUMENTOS QUE SE REMITEN

Adjunto remito Actas de Celebración de Matrimonio:



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 14 de 17

- Expte nº  de los contrayentes D.  y D<sup>a</sup>

Lo que le traslado para su conocimiento y efecto.

Los Barrios,  de  de   
EL ALCALDE,

Fdo.:

- Juzgado de Paz de Los Barrios  
C/ Vega Maldonado, s/n.

**16. FLUJOGRAMA**

17.



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 15 de 17

### 17. SECUENCIAS EN LA TRAMITACIÓN

<u>Nº</u>	<u>ACTIVIDADES Y TAREAS</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>SALIDAS</u>
1	Orden de iniciación del expediente a instancia del interesado, acompañada de la	El objetivo de este trámite es permitir solicitar por parte de un ciudadano la autorización necesaria municipal para la Celebración de Enlace Civil	Petición Autorización Celebración Enlace Civil



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 16 de 17

	Resolución del Expte. Gubernativo.		
2	Autoliquidación Tasa por Prestación de Servicio	Ordenanza Fsical Núm. 33, Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Celebración de Matrimonio Civil y de inscripción en el Registro Municipal de Uniones de Hecho	Emisión de liquidación Tasa
3	Aportación de documentación	Para la tramitación del Expte de Enlace Civil se debe aportar los DNI de los testigos	Examen, requerimiento y entrega de documentación
4	Fecha, hora y lugar	Los contrayentes solicitarán lugar para la celebración, día y hora del enlace	Asignación de Fecha, horario y lugar del Enlace Civil
5	Decreto de Delegación para Oficiar el Enlace, si procede. Notificación de Decreto	Si por los motivos que fuera el Sr. Alcalde no pudiera Oficiar el Enlace, éste Delegaría las competencias para tal fin en un miembro de la Corporación Local	Acuerdo de Delegación de Competencias
6	Acta Celebración	Se redacta Acta para la Celebración de Matrimonio Civil que contemple todos los datos de los contrayentes, y testigos, así como el cuerpo legal del Código Civil y nº de expte. Gubernativo	Emisión de Actas
7	Traslado de documentación al Registro Civil	Se dicta oficio de remisión acompañando Acta de celebración del Enlace con destino al Registro Civil que autoriza el expte gubernativo	Oficio de Remisión

### Disposición Adicional Única

Se habilita a la alcaldía para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha de este Manual.

### Disposición Final Primera

El Manual se dicta al amparo de los artículos 15.5 y 15.6 del Reglamento Municipal de Procedimientos Administrativos.





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL



Pág. 17 de 17

### **Disposición Final Segunda**

El presente Manual se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Los Barrios, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.