

**SOLICITUD DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL**

<b>D.</b> <i>Marcar lo que proceda:</i> <b>Actuando en nombre propio.</b>	<b>DNI / CIF</b>
<b>Actuando en representación de</b>	<b>DNI/CIF</b>
<i>En caso de actuar como representante, deberá acreditar tal condición, mediante documento original, o comparecencia personal en las oficinas municipales de representante y representado/a, o comparecencia en la sede electrónica o (a partir de octubre de 2018) mediante inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos.</i>	
<b>RESPUESTA MUNICIPAL A SU SOLICITUD:</b> Cuando la respuesta municipal esté preparada, usted puede elegir el medio para obtenerla, de entre los siguientes: <b>ORDINARIA:</b> En su domicilio. <b>NOTIFICACIÓN PRESENCIAL:</b> Si es de su interés, el Ayuntamiento le remitirá aviso vía telefónica, comunicándole que puede recoger la notificación en las oficinas municipales en el plazo de tres días hábiles. Transcurridos los mismos sin que la haya recogido, le será notificada de forma ORDINARIA. Teléfono de aviso: En cualquiera de los dos casos anteriores, deberá rellenar los datos siguientes:	
<b>DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: Municipio:</b> _____ <b>Provincia:</b> _____	
<b>Calle,</b> _____ <b>Num.</b> _____ <b>, Piso</b> _____ <b>,ESC.</b> _____ <b>, C.P.</b> _____	
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:</b> Deberá disponer de un certificado electrónico -DNI electrónico o semejante - y será notificado exclusivamente por este canal. Especifique E-Mail _____	

Antes de firmar, lea la información sobre protección de datos personales contenida en la página "**CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**". SI ESTÁ CONFORME CON EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES, MARQUE LA/S CASILLA/S DE AUTORIZACIÓN QUE APARECE/N A CONTINUACIÓN:

Autorizo el tratamiento de los datos personales contenidos en el presente documento.

Autorizo a obtener del resto de Administraciones Públicas los documentos elaborados por ellas que resulten necesarios para resolver el presente procedimiento.

Autorizo a obtener del resto de Administraciones Públicas los documentos aportados por mí con anterioridad y que resulten necesarios para resolver el presente procedimiento. En el presente caso, es necesario que indique en qué momento y ante qué órgano fueron aportados: Momento: \_\_\_\_\_ Órgano: \_\_\_\_\_

**CONTRAYENTES**

Apellidos y Nombre:

Apellidos y Nombre:

**☪ DATOS DE LA CEREMONIA**

Lugar Saló de Sesiones de la Casa Consistorial  
Otros (especificar)

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**TASA POR CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL**

La tasa se devengará en el momento de presentar la solicitud para la celebración del matrimonio civil, procediéndose en ese momento a su ingreso, el cual podrá ser realizado en el cajero automático habilitado para ello en las mismas dependencias municipales, o ingresando el importe en los bancos habilitados por el Ayuntamiento para tales finalidades.

**DOCUMENTACIÓN**

- Autorización del Registro Civil (oficio de remisión del Juzgado de Paz conteniendo Auto de la Autoridad judicial competente).
- Original y copia para su compulsión del DNI ó pasaporte de los contrayentes.
- Original y copia para su compulsión del DNI ó pasaporte de los testigos.

**NOTA:** EN CASO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, los originales de los DNI ó pasaportes deberán ser aportados y exhibidos el día de la ceremonia.

Sant Joan d'Alacant,

de

de 20

Firmado.

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT**

..... Sant Joan d'Alacant – CP. 03550 – Casa Consistorial: Plaça d'Espanya, 1. Tel. 965 65 32 45. Oficines Generals:

..... Plaça de l'Església, 2. Tel. 966 01 31 00. CIF P-0311900-E

Art. 2 ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES.- aprobada en sesión plenaria de 15 de Marzo de 2016, vigencia desde 22 de Septiembre de 2016.

Si la solicitud no reuniese los requisitos señalados o no acompañase los documentos indicados en la misma como de preceptivo acompañamiento, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación expresa de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición.

## DISPARO DE PRODUCTOS PIROTÉCNICOS

Deberá solicitarse de forma independiente y simultánea, mediante documento-tipo (solicitud disparo material pirotécnico clase I, II y III) y precisará de conocimiento, informe y autorización por parte de la Policía Local.

NOTA: estas solicitudes las podrá encontrar en la Web Municipal del Ayuntamiento, en el apartado TRAMITACIONES - POLICÍA.

### **CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril, sobre protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos, en relación con el tratamiento de los datos personales que nos facilita en este documento, lo siguiente:

a) FICHEROS Y SU RESPONSABLE: Los datos personales citados serán integrados en ficheros de titularidad municipal cuyo responsable es el AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT (CIF: P0311900E). Domicilio: Plaza de España, 1 . CP 03550. Tel: 96 565 32 45.

b) DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: [por designar] Contacto: Ayuntamiento de Sant Joan (apartado anterior). Correo electrónico: [infosede@santjoandalacant.es](mailto:infosede@santjoandalacant.es).

c) NECESIDAD: Los datos antes citados son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la prestación de los servicios que usted demanda o que las leyes establecen de prestación municipal obligatoria. Ello puede implicar el deber municipal de cumplir con determinadas obligaciones legales (ejemplo: comunicar sus datos personales a las Administraciones públicas competentes). La legitimación general del Ayuntamiento para la obtención de sus datos personales está contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común. No facilitar los datos personales solicitados en el presente documento podrá implicar el requerimiento municipal para que subsane tal situación. La falta de subsanación podrá implicar:

- En caso de servicios demandados por usted: el archivo de su solicitud.
- En caso de servicios de prestación obligatoria: la actuación municipal subsidiaria para la obtención de la información.

d) CONSENTIMIENTO: Puede revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, notificándolo por escrito al Ayuntamiento. Excepción: cuando dicho tratamiento sea necesario por exigencias de las normas aplicables al servicio solicitado o este sea de prestación obligatoria.

e) CONSERVACIÓN: Los datos personales que nos proporciona se conservarán durante el plazo de vigencia de la relación derivada del servicio solicitado o de prestación obligatoria, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo.

f) DERECHOS: En cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, oponerse a su tratamiento o solicitar la limitación del mismo, así como ejercer su derecho a la portabilidad de los datos personales. Para el ejercicio de dichos derechos, deberá enviar solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento (Plaza de España 1. C.P. 03550 - Sant Joan d'Alacant; Sede Electrónica: <https://santjoandalacant.sedelectronica.es>). Tiene asimismo derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6. C.P. 28001 - Madrid; Sede Electrónica: [www.agdp.es](http://www.agdp.es)).

g) OTRAS CUESTIONES: No se prevé la existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles como consecuencia de los datos personales facilitados ni su transferencia a terceros países".

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT**

*Sant Joan d'Alacant – CP. 03550 – Casa Consistorial: Plaça d'Espanya, 1. Tel. 965 65 32 45. Oficines Generals: Plaça de l'Església, 2. Tel. 966 01 31 00. CIF P-0311900-E*