



PROPOSTA DE REGLAMENT DE CERIMÒNIES CIVILS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL

(aprovada en reunió de la comissió de 27 de març de 2023)

PREÀMBUL

7

Els Ajuntaments, com a entitat pública que són, han d'adoptar les mesures legislatives, administratives i de tota índole que siguin necessàries per a assegurar els drets i llibertats reconegudes a les persones en la declaració de drets humans, així com satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat veïnal afavorint la participació de la gent en la societat civil.

Per a crear una cultura participativa és fonamental formar i educar a la ciutadania en valors de l'ètica civil: sentiment de pertinença, valors locals i valors de la humanitat com la igualtat, la solidaritat, el respecte a les altres persones, la coresponsabilitat i la cohesió social. I per a difondre tots aquests valors, es convenient donar rellevància als moments més importants de la vida de les persones.

En conseqüència, l'Ajuntament de Sabadell vol regular el servei de celebració de cerimònies civils a la seva seu, amb un objectiu doble:

- Educar i conscienciar a la ciutadania de la seva pertinença a la societat civil i la seva participació activa en la societat.
- Possibilitar, dins de la pluralitat i tolerància, la celebració de cerimònies civils a la ciutadania.

Per a la consecució dels objectius perseguits, s'aprova un text únic amb l'objecte d'articular l'organització interna de les cerimònies civils de benvinguda a la comunitat als infants, matrimoni civil, renovació de noces i cerimònia de recordatori de persones difuntes

TITOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

El present Reglament té com a objecte la regulació de l'autorització, organització i celebració de cerimònies civils a l'Ajuntament de Sabadell en els termes establerts en el Codi Civil i en la resta de disposicions vigents. Es podran celebrar benvingudes a la comunitat als infants, matrimonis civils, renovació de noces i cerimònia de recordatori de persones difuntes.

Article 2. Marc legal

Mitjançant la Llei 35/1994, de 23 de desembre, es va realitzar una reforma en els articles 49.1 i 51.1 del Codi Civil, en matèria de celebració de matrimonis civils, pel que entre d'altres s'estableix que serà competent per autoritzar el matrimoni l'alcalde/essa del municipi on es celebri el matrimoni o el/la regidor/a en qui aquest/a delegui.



Pel que respecta a la cerimònia de benvinguda civil cal tenir en compte allò establert a l'Instrument de Ratificació de 30 de novembre de 1990 de la Convenció de 20 de novembre de 1989 sobre els Drets dels Infants, adoptada per l'Assemblea General de les Nacions Unides.

TÍTOL SEGON

DE LES CERIMÒNIES CIVILS



CAPÍTOL I. BENVINGUDA A LA COMUNITAT ALS INFANTS

Article 3. Objecte.

L'objecte és la regulació de l'organització de l'acte social en virtut del qual la ciutat fa públic un reconeixement d'acolliment a l'infant que ha nascut o viu a Sabadell i es compromet, conjuntament amb la seva família, a vetllar per la seva educació i a defensar i garantir els seus drets.

L'acte de benvinguda a la comunitat no té efectes legals ni pressuposa cap privilegi o preferència de l'infant acollit-en l'accés als serveis municipals.

Els actes de benvinguda reforcen el compromís del municipi per avançar cap a una societat més lliure, justa i democràtica, en la qual els drets dels infants gaudeixin d'una protecció preferent.

Article 4. Requisits

Els infants hauran de complir els següents requisits:

- a) Estar empadronat al municipi de Sabadell.
- b) No tenir una edat superior a dos anys, en la data de presentació de la sol·licitud, excepte en casos de circumstàncies especials.
- c) Consentiment d'ambdós progenitors o d'aquell qui n'ostenti la pàtria potestat o tutoria legal.

Article 5. Procediment

El/la sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal) de la cerimònia caldrà que s'adrexi al Servei d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Sabadell per reservar dia, hora i sala de celebració de la cerimònia, com a mínim, 2 mesos abans de la data desitjada per a la celebració de la cerimònia i per això s'haurà de presentar:

- Instància específica de sol·licitud de celebració de cerimònia de benvinguda a la comunitat als infants.
- El consentiment d'ambdós progenitors/es o de qui n'ostenti la pàtria potestat o tutoria legal.
- Original i fotocòpia del full d'inscripció de l'infant al Llibre de Família i/o Registre Individual.
- Original i fotocòpia del DNI, passaport o NIE del/de la sol·licitant.



Des de l'Alcaldia es contactarà amb el/la sol·licitant per concretar els aspectes de la celebració que es recolliran en un guió que s'haurà de retornar emplenat amb antelació suficient a la data de la cerimònia.

El termini de resolució és d'un mes a comptar des de la data en que la sol·licitud hagi tingut entrada al registre electrònic de l'Ajuntament. Transcorregut el termini sense que l'Ajuntament hagi notificat resolució, la sol·licitud s'entendrà desestimada.

Igualment, en el cas que es vulgui anul·lar la cerimònia, s'haurà de notificar per escrit amb trenta dies d'antelació, llevat de casos de força major.

Article 6. Lloc

Es determina preferentment com a lloc de celebració de les cerimònies de benvinguda l'edifici consistorial de l'Ajuntament de Sabadell (plaça Sant Roc, 1), estant disponibles els següents:

- Sala de govern: aforament màxim de 20 persones. No permet música ni decoració floral
- Sala de Ple: aforament màxim de 80 persones. Permet música i decoració floral.

No es faran canvis de sala el mateix dia de la cerimònia. Igualment, s'haurà d'ajustar el nombre d'assistents a l'aforament màxim permès segons la sala escollida i no es permetrà l'accés a la sala quan aquest ja estigui complet.

Es podran incorporar com a ubicacions altres espais dins del terme municipal que l'Ajuntament hagi designat per aquesta finalitat, sota els mateixos criteris establerts en aquest reglament.

Article 7. Celebració

La cerimònia civil de benvinguda es realitzarà al lloc escollit per la família d'acord amb l'article precedent, en la data, hora i sala concertada prèviament, segons el calendari anual establert mitjançant decret d'alcaldia i d'acord amb el guió que el/la sol·licitant hagi facilitat.

L'òrgan competent per autoritzar la cerimònia serà l'Alcalde/essa, o aquell Regidor/a en qui és delegui aquesta facultat que podrà ser qualsevol membre del consistori.

Els/les sol·licitants de la cerimònia podran indicar en la seva petició quin membre del consistori volen que la presideixi, delegant l'Alcalde/essa a l'efecte. En el supòsit, que en la sol·licitud no s'hagi especificat cap regidor/a concret, presidirà la cerimònia l'Alcalde/essa o qualsevol dels membres del consistori en qui s'hagi delegat la facultat.

Per tal d'afavorir la participació de tots els/les regidors/es, quan els/les sol·licitants no hagin indicat cap dels membres del consistori en la sol·licitud, l'Alcalde/essa, en el marc de la seva competència podrà delegar la seva facultat utilitzant com un dels criteris possibles l'ordre correlatiu entre tots els/les regidor/es, atenent la data del seu jurament o promesa en cada mandat. Els/les regidors/es tindran la potestat de renunciar voluntàriament a la delegació de la celebració de la cerimònia.

Als actes hi podran assistir els familiars de l'infant i d'altres acompanyants, amb les limitacions que imposi l'aforament de la sala o espai on es realitzi l'acte.

La llengua d'ús preferent serà el català, tal com indica el reglament d'usos lingüístics de la corporació, si bé els contraents podran demanar-la en castellà.



Després de l'acte es lliurarà a la família còpia de l'acta de la cerimònia i un exemplar de la Carta Europea dels Drets de l'Infant.

Article 8. Normes d'ús

Es podran realitzar enregistraments i fotografies durant el desenvolupament de l'acte, i amb anterioritat i posterioritat al mateix, atenent sempre al compliment de l'article 18.1 de la constitució espanyola, la llei orgànica 1/1982 de 5 de maig de protecció a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge i a la llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals.

10

En cap cas s'autoritzarà la utilització de qualsevol tipus d'artifici pirotècnic o dispositiu anàleg en les dependències municipals.

En el cas de cerimònies al saló de Plens, per a la utilització de música, les persones sol·licitants hauran de facilitar el material necessari. L'arranjament floral també serà per compte del/de la sol·licitant i aquest haurà de determinar les persones encarregades de treure-ho un cop acabada la seva cerimònia.

Article 9. Regulació fiscal

Cerimònia exempta de pagament

CAPÍTOL II. MATRIMONI CIVIL

Article 10. Objecte

L'objecte és la regulació de l'organització de l'acte social en virtut del qual una parella, que prèviament ha tramitat l'expedient corresponent, contrau matrimoni a l'Ajuntament de Sabadell.

Article 11. Requisits

Podran sol·licitar la cerimònia civil a l'Ajuntament de Sabadell qualsevol parella que ho desitgi i que prèviament hagi fet la tramitació de l'expedient matrimonial al registre civil que correspongui o despatx de Notaria.

Article 12. Procediment

Segons l'article 58 de la llei de Registre Civil els contraents poden iniciar l'expedient de casament al Registre Civil o a una Notaria.

Si la parella opta per tramitar l'expedient en el Registre Civil de la seva localitat, un cop acabat el tràmit hauran de disposar del certificat que autoritza l'alcalde/ssa a celebrar la cerimònia. Si ho fa en una Notaria, en acabar el tràmit haurà de disposar de l'Acta de resolució d'expedient previ matrimonial.

En el cas de persones contraents de fora de Sabadell, hauran de comunicar al Registre Civil on han iniciat els tràmits la seva voluntat de casar-se en una altra localitat, i hauran de sol·licitar el trasllat de l'expedient al Registre Civil de Sabadell, on s'emetrà el certificat que autoritza l'alcalde/essa a celebrar la cerimònia.



Un cop obtingut aquest certificat, caldrà adreçar-se al servei d'Atenció Ciutadana de l'ajuntament de Sabadell per fer la reserva de dia, hora i sala de celebració de la cerimònia, així com la liquidació de la taxa corresponent, si s'escau, com a mínim, 2 mesos abans de la data desitjada per a la celebració de la cerimònia. Igualment, caldrà que la parella contraent presenti amb temps suficient la següent documentació:

- DNI, passaport o NIE dels testimonis
- Certificat definitiu del Registre Civil

11

Des de l'Alcaldia es contactarà amb els contraents per concretar els aspectes de la celebració que es recolliran en un guió que s'haurà de retornar emplenat amb antelació suficient a la data de la cerimònia.

El termini de resolució és d'un mes a comptar des de la data en que la sol·licitud hagi tingut entrada al registre electrònic de l'Ajuntament. Transcorregut el termini sense que l'Ajuntament hagi notificat resolució, la sol·licitud s'entendrà desestimada.

Igualment, en el cas que es vulgui anul·lar la cerimònia, s'haurà de notificar per escrit amb trenta dies d'antelació, llevat de casos de força major.

Article 13. Lloc

Es determina preferentment com a lloc de celebració dels matrimonis civils l'edifici consistorial de l'Ajuntament de Sabadell (plaça Sant Roc, 1), estant disponibles els següents:

- Sala de govern: aforament màxim de 20 persones. No permet música ni decoració floral
- Sala de Ple: aforament màxim de 80 persones. Permet música decoració floral.

No es faran canvis de sala el mateix dia de la cerimònia. Igualment, s'haurà d'ajustar el nombre d'assistents a l'aforament màxim permès segons la sala escollida i no es permetrà l'accés a la sala quan aquesta ja estigui completa.

Es podran incorporar com a ubicació altres espais dins del terme municipal que l'Ajuntament hagi designat per aquesta finalitat, sota els mateixos criteris establerts en aquest reglament.

Article 14. Celebració

La cerimònia civil de casament es realitzarà al lloc escollit per la parella contraent d'acord amb l'article precedent, en la data, hora i sala concertada prèviament, segons el calendari anual establert mitjançant decret d'alcaldia i d'acord amb el guió que la parella contraent hagi facilitat.

L'òrgan competent per autoritzar la cerimònia serà l'Alcalde/essa, o aquell Regidor/a en qui és delegui aquesta facultat que podrà ser qualsevol membre del consistori.

La parella sol·licitant de la cerimònia podrà indicar en la seva petició quin membre del consistori vol que la presideixi, delegant l'Alcalde/essa a l'efecte. En el supòsit, que en la sol·licitud no s'hagi especificat cap regidor/a concret, presidirà la cerimònia l'Alcalde/essa o qualsevol dels membres del consistori en qui s'hagi delegat la facultat.

Per tal d'afavorir la participació de tots els/les regidors/es, quan els/les sol·licitants no hagin indicat cap dels membres del consistori en la sol·licitud, l'Alcalde/essa, en el marc de la seva competència



podrà delegar la seva facultat utilitzant com un dels criteris possibles l'ordre correlatiu entre tots els/les regidor/es, atenent la data del seu jurament o promesa en cada mandat. Els/les regidors/es tindran la potestat de renunciar voluntàriament a la delegació de la celebració de la cerimònia.

Als actes hi podran assistir els familiars dels contraents i d'altres acompanyants, amb les limitacions que imposi l'aforament de la sala o espai on es realitzi l'acte.

12

La llengua d'ús preferent serà el català, tal com indica el reglament d'usos lingüístics de la corporació, si bé els contraents podran demanar-la en castellà.

Un cop acabada la cerimònia, s'entregarà als contraents dos exemplars de l'acta signada. Igualment, el primer dia hàbil posterior a la celebració, des de l'Ajuntament s'enviarà un altre exemplar de l'acta matrimonial al Registre Civil de Sabadell a efectes d'inscripció del matrimoni i expedició del corresponent Llibre de Família i/o Registre Individual.

Article 15. Normes d'ús

Es podran realitzar enregistraments i fotografies durant el desenvolupament de l'acte, i amb anterioritat i posterioritat al mateix, atenent sempre al compliment de l'article 18.1 de la constitució espanyola, la llei orgànica 1/1982 de 5 de maig de protecció a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge i a la llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals.

En cap cas s'autoritzarà la utilització de qualsevol tipus d'artifici pirotècnic o dispositiu anàleg en les dependències municipals.

A fi de garantir la neteja i l'ordre en les dependències municipals, les persones sol·licitants i altres assistents a l'enllaç s'abstindran de realitzar en el seu interior llançament d'arròs o anàlegs.

En el cas de cerimònies al saló de Plens, per a la utilització de música, les persones sol·licitants hauran de facilitar el material necessari. L'arranjament floral també serà per compte dels contraents i aquests hauran de determinar les persones encarregades de treure-ho un cop acabada la seva cerimònia.

Article 16. Regulació fiscal

Cerimònia exempta de pagament.

CAPÍTOL III. RENOVACIÓ DE NOCES

Article 17. Objecte

L'objecte és la regulació de l'organització de l'acte social en virtut del qual una parella vol celebrar que compleix 25 o 50 anys de matrimoni.

Article 18. Requisits

Podran sol·licitar la celebració de cerimònia de renovació de noces a l'Ajuntament de Sabadell qualsevol parella que ho desitgi.



Article 19. Procediment

Les parelles que vulguin celebrar cerimònia de renovació de noces caldrà que s'adrecin al Servei d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Sabadell per reservar dia, hora i sala de celebració de la cerimònia, com a mínim, 2 mesos abans de la data desitjada per a la celebració de la cerimònia, d'acord amb el calendari anual establert mitjançant decret d'alcaldia i per això s'haurà de presentar:

- Instància específica de sol·licitud de celebració de cerimònia de renovació de noces.
- Document que acrediti fefaentment la celebració, en el seu dia, de la cerimònia de matrimoni. (ex. Llibre de família, certificat de matrimoni, etc.)
- Original i fotocòpia del DNI, passaport o NIE dels dos membres de la parella.

Des de l'alcaldia es contactarà amb el/la sol·licitant per concretar els aspectes de la celebració que es recolliran en un guió que s'haurà de retornar emplenat amb antelació suficient a la data de la cerimònia.

El termini de resolució és d'un mes a comptar des de la data en que la sol·licitud hagi tingut entrada al registre electrònic de l'Ajuntament. Transcorregut el termini sense que l'Ajuntament hagi notificat resolució, la sol·licitud s'entendrà desestimada.

Igualment, en el cas que es vulgui anul·lar la cerimònia, s'haurà de notificar per escrit amb trenta dies d'antelació, llevat de casos de força major.

Article 20. Lloc

Es determina preferentment com a lloc de celebració de la cerimònia de renovació de noces l'edifici consistorial de l'Ajuntament de Sabadell (plaça Sant Roc, 1), estant disponibles els següents:

- Sala de govern: aforament màxim de 20 persones. No permet música ni decoració floral
- Sala de Ple: aforament màxim de 80 persones. Permet música decoració floral.

No es faran canvis de sala el mateix dia de la cerimònia. Igualment, s'haurà d'ajustar el nombre d'assistents a l'aforament màxim permès segons la sala escollida i no es permetrà l'accés a la sala quan aquest ja estigui complet.

Es podran incorporar com a ubicacions altres espais dins del termini municipal, que l'Ajuntament hagi designat per a aquesta finalitat, sota els mateixos criteris establerts en aquest reglament.

Article 21. Celebració

La cerimònia de renovació de noces es realitzarà al lloc escollit per la parella d'acord amb l'article precedent, en la data, hora i sala concertada prèviament, segons el calendari anual preestablert mitjançant decret d'alcaldia i d'acord amb el guió que la parella hagi facilitat.

L'òrgan competent per autoritzar la cerimònia serà l'Alcalde/essa, o aquell Regidor/a en qui és delegui aquesta facultat que podrà ser qualsevol membre del consistori.

Els/les sol·licitants de la cerimònia podran indicar en la seva petició quin membre del consistori volen que la presideixi, delegant l'Alcalde/essa a l'efecte. En el supòsit, que en la sol·licitud no



s'hagi especificat cap regidor/a concret, presidirà la cerimònia l'Alcalde/ssa o qualsevol dels membres del consistori en qui s'hagi delegat la facultat.

Per tal d'afavorir la participació de tots els/les regidors/es, quan els/les sol·licitants no hagin indicat cap dels membres del consistori en la sol·licitud, l'Alcalde/essa, en el marc de la seva competència podrà delegar la seva facultat utilitzant com un dels criteris possibles l'ordre correlatiu entre tots els/les regidor/es, atenent la data del seu jurament o promesa en cada mandat. Els/les regidors/es tindran la potestat de renunciar voluntàriament a la delegació de la celebració de la cerimònia.

14

La llengua d'ús preferent serà el català, tal com indica el reglament d'usos lingüístics de la corporació, si bé els contraents podran demanar-la en castellà.

Als actes hi podran assistir els familiars de la parella i d'altres acompanyants, amb les limitacions que imposi l'aforament de la sala o espai on es realitzi l'acte.

Acabada la cerimònia es lliurarà a la parella una acta testimonial de la cerimònia.

Article 22. Normes d'ús

Es podran realitzar enregistraments i fotografies durant el desenvolupament de l'acte, i amb anterioritat i posterioritat al mateix, atenent sempre al compliment de l'article 18.1 de la constitució espanyola, la llei orgànica 1/1982 de 5 de maig de protecció a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge i a la llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals.

En cap cas s'autoritzarà la utilització de qualsevol tipus d'artifici pirotècnic o dispositiu anàleg en les dependències municipals.

A fi de garantir la neteja i l'ordre en les dependències municipals, les persones sol·licitants i altres assistents a l'enllaç s'abstindran de realitzar en el seu interior llançament d'arròs o anàlegs.

En el cas de cerimònies al saló de Plens, per a la utilització de música, les persones sol·licitants hauran de facilitar el material necessari. L'arranjament floral també serà per compte dels contraents i aquests hauran de determinar les persones encarregades de treure-ho un cop acabada la seva cerimònia

Article 23. Regulació fiscal

Cerimònia exempta de pagament.

CAPÍTOL IV. CERIMÒNIA DE RECORDATORI DE PERSONES DIFUNTES

Article 24. Objecte

L'objecte és la regulació de l'organització de l'acte social en virtut del qual es recorda un/a membre de la comunitat que ha mort.

Article 25. Requisits



Podran sol·licitar la celebració de la cerimònia de recordatori de persones difuntes a l'Ajuntament de Sabadell, qualsevol persona/es interessada/es que ho desitgi sempre i quant compti amb el consentiment de la família directe del difunt (primer grau), en cas que el difunt hagués atorgat testament vital s'estarà al contingut del mateix, d'existir discrepància entre els familiars del difunt s'estarà al que disposi la majoria dels familiars i d'acord amb l'ordre de prelació establert en les disposicions del llibre quart del Codi Civil de Catalunya.

La persona a recordar haurà d'haver residit en el municipi de Sabadell en l'últim any abans de produir-se la defunció. Excepcionalment es podrà acordar la celebració d'aquesta cerimònia a persones no residents al municipi, en cas de que la persona difunta hagi tingut durant la seva vida una pública i manifesta vinculació a la ciutat de Sabadell

L'acte s'haurà de celebrar dins dels sis mesos següents a comptar des de la data de defunció.

Article 26. Procediment

La/les persona/es sol·licitants d'aquesta cerimònia caldrà que s'adrecin al Servei d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Sabadell per reservar dia, hora i sala de celebració de la cerimònia, com a mínim, 2 mesos abans de la data prefixada per a la celebració de la cerimònia, d'acord amb el calendari anual establert mitjançant decret d'alcaldia i per això s'haurà de presentar:

- Instància específica de sol·licitud de celebració de cerimònia de recordatori
- Autorització dels familiars de la persona difunta, amb documentació fefaent que acrediti la relació de parentiu
- Document que acrediti fefaentment la data de defunció de la persona a qui va destinada la cerimònia.

Des de l'alcaldia es contactarà amb el/la sol·licitant per concretar els aspectes de la celebració que es recolliran en un guió que s'haurà de retornar emplenat amb antelació suficient.

El termini de resolució és d'un mes a comptar des de la data en que la sol·licitud hagi tingut entrada al registre electrònic de l'Ajuntament. Transcorregut el termini sense que l'Ajuntament hagi notificat resolució, la sol·licitud s'entendrà desestimada.

Igualment, en el cas que es vulgui anul·lar la cerimònia, s'haurà de notificar per escrit amb trenta dies d'antelació, llevat de casos de força major.

Article 27. Lloc

Es determina preferentment com a lloc de celebració de la cerimònia de recordatori l'edifici consistorial de l'Ajuntament de Sabadell (plaça Sant Roc, 1), estant disponibles els següents:

- Sala de govern: aforament màxim de 20 persones. No permet música ni decoració floral
- Sala de Ple: aforament màxim de 80 persones. Permet música decoració floral.

No es faran canvis de sala el mateix dia de la cerimònia. Igualment, s'haurà d'ajustar el nombre d'assistents a l'aforament màxim permès segons la sala escollida i no es permetrà l'accés a la sala quan aquest ja estigui complet.

Es podran incorporar com a ubicacions altres espais dins del termini municipal, que l'Ajuntament hagi designat per a aquesta finalitat, sota els mateixos criteris establerts en aquest reglament.



Article 28. Celebració

La cerimònia de recordatori es realitzarà al lloc escollit d'acord amb l'article precedent, en la data, hora i sala concertada prèviament, segons el calendari anual establert mitjançant decret d'alcaldia i d'acord amb el guió que el/la sol·licitant hagi facilitat.

L'òrgan competent per autoritzar la cerimònia serà l'Alcalde/essa, o aquell Regidor/a en qui és delegui aquesta facultat que podrà ser qualsevol membre del consistori.

El/la sol·licitant de la cerimònia podrà indicar en la seva petició quin membre del consistori vol que la presideixi, delegant l'Alcalde/essa a l'efecte. En el supòsit, que en la sol·licitud no s'hagi especificat cap regidor/a concret, presidirà la cerimònia l'Alcalde/ssa o qualsevol dels membres del consistori en qui s'hagi delegat la facultat.

Per tal d'afavorir la participació de tots els/les regidors/es, quan el/la sol·licitant no hagi indicat cap dels membres del consistori en la sol·licitud, l'Alcalde/essa, en el marc de la seva competència podrà delegar la seva facultat utilitzant com un dels criteris possibles l'ordre correlatiu entre tots els/les regidor/es, atenent la data del seu jurament o promesa en cada mandat. Els/les regidors/es tindran la potestat de renunciar voluntàriament a la delegació de la celebració de la cerimònia.

La llengua d'ús preferent serà el català, tal com indica el reglament d'usos lingüístics de la corporació, si bé els contraents podran demanar-la en castellà.

Als actes hi podran assistir els familiars del difunt i d'altres acompanyants, amb les limitacions que imposi l'aforament de la sala o espai on es realitzi l'acte.

La llengua d'ús preferent serà el català, tal com indica el reglament d'usos lingüístics de la corporació, si bé els contraents també podran demanar-la en castellà.

Article 29. Normes d'ús

Es podran realitzar enregistraments i fotografies durant el desenvolupament de l'acte, i amb anterioritat i posterioritat al mateix, atenent sempre al compliment de l'article 18.1 de la constitució espanyola, la llei orgànica 1/1982 de 5 de maig de protecció a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge i a la llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals.

En cap cas s'autoritzarà la utilització de qualsevol tipus d'artifici pirotècnic o dispositiu anàleg en les dependències municipals.

En el cas de cerimònies al saló de Plens, per a la utilització de música, les persones sol·licitants hauran de facilitar el material necessari. L'arranjament floral també serà per compte dels sol·licitants i aquests hauran de determinar les persones encarregades de treure-ho un cop acabada la seva cerimònia. Igualment pel que fa a altres objectes de caire personal relacionats amb la persona objecte de la cerimònia que es vulguin posar a la sala.

Article 30. Regulació fiscal

Cerimònia exempta de pagament.



TITOL III

DISPOSICIÓ FINAL

Article 31. Disposició final

- 1.- L'entrada en vigor del present Reglament suposa la derogació de totes les anteriors disposicions d'igual o inferior rang que s'oposin a allò que estableix.
- 2.- Igualment, a l'entrada en vigor d'aquest Reglament, quedarà derogada l'actual ordenança fiscal 3.15 "Taxa per la celebració de matrimonis civils en dependències de l'Ajuntament de Sabadell".
- 3.- El present Reglament entrarà en vigor transcorregut el termini de quinze dies hàbils a partir del següent al que es publiqui la seva aprovació definitiva en el Butlletí Oficial de la Província i romandrà en vigor mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.
- 4.- Des de l'Alcaldia es redactaran els documents i guions necessaris per al desenvolupament de les cerimònies objecte d'aquest reglament.