



***REDACCIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO
ESPECIAL DE HONORES, DISTINCIONES Y
CEREMONIAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA
VILLA DE ARICO.***

Febrero de 2004

REGLAMENTO ESPECIAL DE HONORES, DISTINCIONES Y CEREMONIAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ARICO.

TITULO PRIMERO: DE LOS TÍTULOS, BLASONES, INSIGNIAS Y TRATAMIENTOS

Artículo 1.- Títulos Honoríficos

Se cuenta con el Título de Villa otorgado por S. M. Don Alfonso XIII, en el deseo de dar una prueba de su aprecio al pueblo de Arico, por el creciente desarrollo de su agricultura, industria y comercio y constante adhesión a la Monarquía. El mismo fue expedido en Palacio por una Real Orden de fecha 9 de mayo de 1916. En el mismo día, el Ministro de la Gobernación, don Joaquín Ruiz Jiménez, lo comunicaba al alcalde de Arico. El nombramiento fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia del 24 del mismo mes y año, llevaba el número 62.

Artículo 2.- El Escudo Municipal

La descripción del Escudo Municipal es la que sigue:

"Escudo de armas español. Cortado, con dos cuarteles amueblados con figuras artificiales. En el primer cuartel una colmena de oro en campo de sinople. En la parte inferior o segundo cuartel, un áncora de plata sobre campo azur.

Lleva bordura de plata con cuatro aricos, antiguos instrumentos agrícolas para remover la tierra. Está timbrado con una corona real cerrada formada por un círculo de oro engastado de piedras preciosas, sumado de ocho florones de hojas de acanto de oro (cinco vistos), interpoladas de perlas de cuyas hojas salen otras tantas diademas de oro, sumadas de perlas que convergen en un mundo al que se suma una cruz llana de oro, en razón del título del Rey Católico, y la corona forrada de gules."

Su aprobación definitiva, vino dada por la Consejería de la Presidencia del Gobierno de Canarias, según orden de 22 de mayo de 1985, comunicada al Alcalde, don Domingo Z. Rodríguez Medina el 18 de junio de dicho año.

Artículo 3.- Sobre el uso del Escudo Municipal

a) El Ayuntamiento debe emplear sus armas en sus escritos, membretes, sellos, reposteros y tapices, banderas, placas y escudos en madera o piedra en las fachadas de sus edificios y obras públicas y en cuanto sea de su propiedad.

b) La Corporación Municipal es la encargada de velar por la pureza de su escudo de armas, impidiendo que se le añadan nuevos elementos o se representen incorrectamente, en virtud de los reglamentos, protocolo, etiqueta y ceremonial, procurando conservar las costumbres, tradiciones y las preeminencias que tenga la Corporación.

c) La utilización, uso o difusión, por cualquier medio de reproducción impresa, informática, fílmica o fotográfica, del escudo del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico, habrá de contar con la autorización expresa, por escrito, del Ayuntamiento, habiéndose cursado antes por los interesados, solicitud razonada al Señor Alcalde, que contestará a la misma con informe de la Concejalía de Cultura o de la Jefatura de Protocolo si la hubiere.

Artículo 4.- La Bandera

La Bandera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico, una vez revisada y aprobada en su diseño por el organismo competente de la Comunidad Autónoma Canaria, incluirá en su paño, El Escudo Municipal que tendrá una altura de dos quintos de la anchura de la bandera y estará situado en el centro de cuadrilátero rectángulo.

Artículo 5.- Uso de la Bandera Municipal

a) La Bandera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico ondeará en el exterior de los edificios municipales a la izquierda de la bandera de España, que ocupará la posición central. A la derecha de la Enseña Nacional se situará la bandera de la Comunidad Autónoma Canaria. En aquellos edificios municipales en los que su ubicación o características impidan la colocación exterior de las banderas, éstas se situarán en su interior en un lugar visible.

b) La Bandera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico, ocupará un lugar destacado en el Salón de Plenos y en los despachos oficiales del Alcalde, acompañando a la Bandera Nacional que ocupará un lugar preeminente y de máximo honor y situándose a su izquierda (derecha del observador).

c) En los despachos oficiales de los Tenientes de Alcalde y de los Portavoces de los Grupos Políticos de la Oposición, ocuparán también un lugar destacado las Banderas de España y del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico, sin que en ningún caso ésta pueda sobrepasar en tamaño a la Enseña Nacional.

d) Sobre la Bandera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico no se podrán incluir siglas o símbolos que representen a partidos, sindicatos, asociados o cualquier otro tipo de entidades.

e) La Corporación Municipal velará porque se presten a las Banderas el tratamiento, respeto y honores debidos.

f) La utilización de la bandera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico en edificios y establecimientos que no pertenezcan a la Administración, precisará de la correspondiente autorización municipal.

g) Los ultrajes y ofensas a la Bandera se castigarán conforme a lo dispuesto en las Leyes.

Artículo 6.- Reposteros

Los reposteros del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico, se confeccionarán en seda o damasco, en paño cuadro de color azur, portando en su centro el Escudo del Municipio.

Artículo 7.- Uso de los Reposteros

Los reposteros se colocarán en balcones y ventanas de la fachada de la Casa Consistorial durante las fiestas patronales en honor de Ntra. Sra. de Abona, así como en aquellas ocasiones solemnes o festividades nacionales o regionales en las que así lo disponga la Alcaldía Presidencia, con consulta a la Concejalía de Protocolo y/o Jefatura de Protocolo si la hubiere, que determinará la necesidad y características de un mayor ornato en los actos que, por su relevancia, lo precisen.

Artículo 8.- Pendón Municipal

El Pendón Municipal del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico, una vez revisado y aprobada en su diseño por el organismo competente de la Comunidad Autónoma Canaria, incluirá en su paño, El Escudo Municipal que tendrá una altura de dos tercios de la de la tela y estará situado en el centro del cuadrado.

Artículo 9.- Uso del Pendón Municipal

a) El Pendón Municipal del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico se difundirá en todas las ceremonias que revistan solemnidad.

b) La Corporación Municipal velará porque se le preste el tratamiento, respeto y honores debidos.

c) Cualquier salida deberá ser acordada por el Ilustre Ayuntamiento en Pleno, motivando las razones que lo justifiquen.

d) Los ultrajes y ofensas al Pendón Municipal del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico se castigarán conforme a lo dispuesto en las Leyes.

Artículo 10.- Tratamientos

Por respeto a la tradición popular, se reconoce como adjetivo gentilicio de los vecinos y vecinas de este municipio el de "ariqueros, ariqueras".

TÍTULO SEGUNDO: DEL ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA, ATRIBUTOS Y SUS USOS.

Artículo 11.- El orden de precedencia interno de la Corporación

- a) Sr./Sra. Alcalde-Presidente/Alcaldesa-Presidenta.
- b) Sras. y Sres. Tenientes de Alcalde por su orden
- c) Sras. y Sres. Portavoces de los Grupos Políticos municipales, ordenados de mayor a menor representación municipal.
- d) Sras. y Sres. Concejales del Equipo de Gobierno por el orden establecido en la candidatura electoral.
- e) Sras. y Sres. Concejales del resto de los Grupos Políticos, por su orden electoral, y ordenados de mayor a menor representación municipal.

Artículo 12.-

En aquellos actos, de carácter municipal, que así lo precisen, a continuación de la Corporación, se situarán las personalidades distinguidas con honores municipales y los funcionarios/as municipales, por el orden siguiente:

- a) Hijos/as Predilectos/as

- b) Hijos/as Adoptivos/as
- c) Alcaldes/sas Honorarios
- d) Concejales/as Honorarios/as
- e) Cronista Oficial del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico
- f) Secretario/a General
- g) Interventor/a
- h) Tesorero/a
- i) Oficial Mayor
- j) Jefe/a de Protocolo
- k) Jefe/a de la Policía Local
- l) Jefes/as de las Unidades Administrativas, los Departamentos y los Servicios por orden de antigüedad en la creación de su Unidad, Departamento o Servicio

Artículo 13.- Los atributos

Del Alcalde/sa:

- a) Medalla de oro o metal dorado, con el Escudo Municipal esmaltado en sus colores, pendiente de cadena del mismo metal o cordón trenzado en los colores de la bandera: azur y sinople.
- b) Banda de seda de color azur, el mismo que aparece en los símbolos municipales, con el Escudo Municipal bordado en el centro, y flecos azules.
- c) Insignia de solapa con el Escudo Municipal en oro y esmaltado en sus colores.
- d) Bastón de mando

De los Concejales/as:

- a) Medalla de plata o metal plateado, con el Escudo Municipal esmaltado en sus colores, pendiente de cadena del mismo metal o cordón trenzado en los colores de la bandera: azur y sinople.
- b) Banda de seda de color azur, el mismo que aparece en los símbolos municipales, con el Escudo Municipal bordado en el centro, y flecos plata.

- c) Insignia de solapa con el Escudo Municipal en plata y esmaltado en sus colores.

Artículo 14.- Uso de insignia

La insignia de solapa o broche será de uso exclusivo de los concejales como expresión de la representación popular que ostentan, y habrá de ser devuelta tras dejar de ejercer el cargo de concejal electo, al igual que el resto de los atributos de todos los miembros de la Corporación. Estos serán custodiados en la caja fuerte municipal, al cuidado del Sr./Sra. Secretario/a General y del Jefe/a de Protocolo.

Artículo 15.- De la etiqueta

Es norma general que los miembros de la Corporación acudan a los actos solemnes de traje oscuro, medalla capitular y distintivo de solapa. Cuando se disponga el chaqué irá siempre acompañado de medalla, distintivo de solapa y fajín corporativo. Para las señoras, con el traje de ceremonia negro, ostentarán la medalla, el distintivo con el escudo y la banda capitular si procediese.

TÍTULO TERCERO.- DE LOS HONORES DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 16.- Honores

Los honores que el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico puede conceder como prueba de gratitud y premio a los especiales merecimientos o servicios extraordinarios, prestados a la Villa por personas, entidades, corporaciones o grupos, serán los siguientes:

Título de Hijo Predilecto de la Villa de Arico.

Título de Hijo Adoptivo de la Villa de Arico.

Nombramiento de Alcalde o Concejal honorario.

Medalla de Honor de la Villa de Arico.

Medalla de la Villa de Arico en las categorías de oro, plata y bronce.

Rotulación a título honorífico de plazas, parques, avenidas, calles y paseos.

Las distinciones señaladas en el apartado anterior deberán entenderse concedidas a título Honorífico sin que puedan otorgar ningún derecho económico o administrativo.

Artículo 17.-

Con la sola excepción del Rey, ninguna de las precedentes distinciones y honores podrán ser otorgadas a personas que desempeñen altos cargos en la Administración, y respecto de los cuales se encuentren la Corporación en relación de subordinada jerárquica, función o servicio, en tanto subsistan estos motivos.

En todos los demás casos, la concesión de las distinciones honoríficas expresadas deberá ir precedida del cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO.- DEL NOMBRAMIENTO DE HIJO PREDILECTO Y DE HIJO ADOPTIVO DE LA VILLA DE ARICO.

Artículo 18.- Descripción del Título de Hijo Predilecto

La concesión del título de Hijo Predilecto sólo podrá recaer en quienes, habiendo nacido en el municipio, hayan destacado de forma extraordinaria por cualidades o méritos personales, o, por servicios prestados en beneficio u honor de la Villa de Arico, que hayan alcanzado consideración indiscutible en el concepto público.

Artículo 19.- Descripción del Título de Hijo Adoptivo

La concesión del título de Hijo Adoptivo de la Villa de Arico, podrá otorgarse a las personas que, sin haber nacido, en este municipio, reúnan las circunstancias señaladas en el párrafo anterior.

Artículo 20.- Distinciones a Título Póstumo

Tanto el Título de Hijo Predilecto como el de Hijo Adoptivo podrán ser concedidos a título póstumo, siempre que en el fallecido hayan concurrido los merecimientos antes mencionados.

Artículo 21.- Motivación de la concesión

Los títulos de Hijos Predilecto y Adoptivo, ambos máxima distinción del Ayuntamiento, por lo que su concesión se hará siempre utilizando criterios muy restrictivos.

Artículo 22.- Límites de la concesión

Los títulos anteriores tendrán carácter vitalicio y, una vez otorgados tres para cada uno de ellos no podrán conferirse otros mientras vivan las personas favorecidas, salvo que se trate de un caso muy excepcional, a juicio de la Corporación, que habrá de declarar esa excepcionalidad previamente en sesión plenaria y por unanimidad.

Artículo 23.- Incoación del expediente

La concesión de los títulos de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo deberá ser acordada por el Pleno de la Corporación Municipal, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, a propuesta del Alcalde Presidente teniendo en cuenta el expediente propuesta del Instructor y dictamen de la Comisión Informativa de Cultura, expediente en el que deberán quedar debidamente acreditados los merecimientos que justifiquen estos honores.

Artículo 24.- Acto de entrega e imposición

Acordada la concesión de cualquiera de los dos títulos anteriores, la Corporación Municipal señalará la fecha en que se reunirá para hacer entrega al distinguido, en Sesión Solemne, del diploma y de las insignias que acreditan la distinción.

El expresado diploma deberá extenderse en un pergamino artístico que contendrá de manera muy sucinta los merecimientos que justifiquen la concesión, y la insignia consistirá en un medallón pendiente de cordón de los colores azul y verde, en cuyo anverso deberá figurar el escudo de armas del municipio y en el reverso la inscripción de “Hijo Predilecto” o “Hijo Adoptivo” de la Villa de Arico, según proceda, y fecha.

Artículo 25.- Funciones de representación

Las personas a quienes se concedan los títulos de Hijo Predilecto o Hijo Adoptivo de la Villa tendrán derecho acompañar a la Corporación Municipal en los actos o solemnidades a que ésta concorra, ocupando el lugar que para ello le esté señalado. A tal efecto, el Alcalde dirigirá a los distinguidos una comunicación oficial, en la que se le comunique el lugar, fecha y hora de la celebración del acto o solemnidad, participándoles la invitación a asistir.

TÍTULO QUINTO.- DEL NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS HONORARIOS DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 26.- Descripción y límites de la concesión

El nombramiento del Alcalde o Concejal Honorario del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico podrá ser otorgado por éste a personalidades españolas o extranjeros, ya como muestra de la alta consideración que le merecen, ya como correspondencia a distinciones análogas de las que hayan sido objeto la Corporación o autoridades municipales de la Villa.

No podrán otorgarse nuevos nombramientos de los expresados en el párrafo anterior mientras vivan tres personas que sean Alcaldes Honorarios o diez que hayan recibido el título de Concejal Honorario. No se computan los otorgados a imágenes religiosas.

Artículo 27.- Acuerdo de distinción

La concesión de estos títulos honoríficos será acordada por la Corporación Municipal con el voto de mayoría absoluta legal de los miembros que constituyen la Corporación, a propuesta razonada del Alcalde – Presidente teniendo en cuenta el expediente, propuesta del Instructor y dictamen de la Comisión Informativa de Cultura. El nombramiento podrá hacerse con carácter vitalicio o por plazo limitado, por el periodo que corresponda al cargo de que se trate.

Acordada la concesión de estas distinciones se procederá en la forma que dispone el Título cuarto, artículo 24, para la entrega al distinguido de diploma e insignia que en este caso, consistirán en un medallón y bastón similar al que usan el Alcalde o lo Concejales, según el caso.

Artículo 28.- Privilegios

Las personas a quienes se concedan estos nombramientos no tendrán facultad para intervenir en el Gobierno y Administración Municipal, si bien el Alcalde podrá encomendarles funciones representativas cuando hayan de ejercerse fuera del término municipal.

En los demás actos oficiales que celebre el Ayuntamiento, ocuparán el lugar preferente que la Corporación Municipal les señale y asistirán a ellos ostentando las insignias que corresponden al honor recibido.

TÍTULO SEXTO.- DE LA MEDALLA DE LA VILLA.

Artículo 29.- Naturaleza de la Medalla de la Villa

La medalla de la Villa de Arico es una distinción municipal, creada para premiar méritos extraordinarios que concurren en personalidades, entidades o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras, por haber prestado servicios a la Villa o dispensado honores a ella.

Artículo 30.- Límites de concesión

La medalla tendrá carácter anual, concediéndose en las categorías de honor, oro, plata y bronce. Siendo el máximo de concesión de dos medallas de honor al año, cuatro medallas de oro y ocho de plata en el mismo periodo, sin que exista limitación alguna para las de bronce.

Artículo 31.- Descripción de la Medalla de la Villa

La medalla de honor consistirá en un medallón que penderá de una cinta de color azul y verde, en cuyo anverso llevará grabado el escudo de armas de la Villa y en el reverso la siguiente leyenda: “Medalla de Honor de la Villa de Arico” y fecha de concesión. Las medallas de oro, de plata y de bronce llevarán el mismo diseño que las de honor y serán acuñadas en el correspondiente metal y todas penderán de una cinta de color azul. Cuando se trate de alguna entidad o corporación, la medalla, en cual cualquiera de sus categorías, irá adosada a una placa de 20 x 15 cm., en la que al pie de la medalla adosada deberá figurar de manera muy sucinta los merecimientos que justifiquen la concesión y fecha.

Artículo 32.- Justificación de méritos

Para determinar en cada caso la procedencia de la concesión y la categoría de la medalla a otorgar, deberá tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor

realizada en beneficio u honor del municipio y las particulares circunstancias de la persona, entidad o corporación propuesta para la condecoración, prevaleciendo siempre la calidad de los merecimientos sobre el número de los mismos.

Artículo 33.- Naturaleza jurídica de la concesión

a) La concesión de las medallas de honor y de oro deberá otorgarse por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, a propuesta razonada del Alcalde – Presidente, teniendo en cuenta el expediente, propuesta del Instructor y dictamen de la Comisión Informativa de Cultura.

b) Para concesión de las demás medallas requerirá la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

c) Cuando la concesión de medalla de oro, de plata y de bronce se haga a favor de los funcionarios municipales, serán de aplicación, además de las establecidas en este Reglamento, las contenidas en la Legislación Vigente sobre los funcionarios de la Administración Local.

Artículo 34.- Imposición

a) Las distinciones otorgadas serán objeto de un acto solemne de entrega de los correspondientes diplomas, distintivos y medalla, en la forma que el Ayuntamiento disponga.

b) El diploma será extendido en pergamino artístico, y la medalla y distintivo de solapa se ajustará al modelo que apruebe el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de este Reglamento.

TÍTULO SÉPTIMO.- DE LA ROTULACIÓN A TÍTULO HONORÍFICO DE PLAZAS, PARQUES, AVENIDAS, CALLES Y PASEOS.

Artículo 35.- Rotulación de espacios públicos

La rotulación a título honorífico de plazas, parques, avenidas, calles y paseos tiene por finalidad el perpetuar el nombre de una ilustre persona, entidad o grupo, así como topónimos, elementos del patrimonio etnográfico, histórico, que permitan mantener el acervo cultural del municipio.

Artículo 36.- Acuerdos

El acuerdo de rotular con el nombre de una ilustre persona, entidad o grupo una plaza parque, avenida, calle y paseo deberá adoptarse por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, a propuesta razonada del Alcalde – Presidente, teniendo en cuenta el expediente, propuesta del instructor y dictamen de la Comisión Informativa de Cultura.

Artículo 37.- Entrega de Distinción

La distinción otorgada será objeto de un acto solemne a desarrollar en la forma que el Ayuntamiento disponga.

En el caso de que la persona, entidad o grupo distinguido viva o subsista en el momento de la concesión, se le hará entrega de un diploma que será extendido en pergamino artístico, documento que recogerá de forma sucinta el acuerdo de la concesión.

TÍTULO OCTAVO: DE LOS FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL

Artículo 38.- Distinciones a funcionarios y personal laboral

a) La concesión de distinciones a los funcionarios municipales y personal laboral, tendrá por objeto reconocer de forma especial las

cualidades excepcionales de los mismos, así como su dedicación y entrega a las labores y tareas encomendadas.

b) Las distinciones ostentarán la denominación de “Insignia al Mérito Funcionarial o Laboral” del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico y “Mención Funcionarial o Laboral”.

Artículo 39.-Las insignias al Mérito Funcionarial o Laboral

a) Serán de tres categorías, y se exigirá, respectivamente, como condición indispensable, para la obtención de ellas:

1. Oro: 35 años de servicios efectivos, en cualquiera de las áreas municipales.
2. Plata: 25 años de servicios efectivos, en cualquiera de las áreas municipales.
3. Bronce: 15 años de servicios efectivos, en cualquiera de las áreas municipales.

b) La Insignia será a semejanza de las que lleva la Corporación Municipal, tendrá forma circular y llevará el escudo municipal junto a la leyenda “Mérito Funcionarial o Laboral del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico”.

c) Las insignias al Mérito Funcionarial o Laboral, en sus tres categorías, no podrán ser otorgadas sino por una sola vez y de forma excluyente, por lo que al obtener una distinción de categoría superior, decaerá en los derechos de la anterior, y deberá de proceder a su devolución.

d) Para la concesión de la Insignia al Mérito en sus diversas categorías, por tiempo y servicios prestados a la Administración, se exigirán las siguientes condiciones:

- 1) Ostentar la situación de funcionario o personal laboral en activo.

2) No tener pendiente de cumplimiento o prescripción nota desfavorable en el expediente personal o sanción disciplinaria.

e) La concesión de las distinciones se tramitará conforme a lo previsto en el vigente Reglamento, con la peculiaridad que a la propuesta de iniciación del expediente se unirá copia de la Hoja de Servicios o extracto del Registro de Personal, así como cualquier otro documento que se considere relevante para la resolución del expediente, en la relación con los méritos profesionales del funcionario o trabajador propuesto.

f) Al otorgarse la Insignia en cualquiera de sus tres categorías, se extenderá el oportuno diploma, en el que se hará constar, entre otros aspectos, la fecha del acuerdo plenario en el que se otorgó.

g) Los funcionarios y personal laboral podrán ostentar el distintivo en los Actos Públicos de carácter municipal.

Artículo 40.- La Mención Funcionarial o Laboral

a) Se otorgará en agradecimiento de los servicios prestados, independientemente del tiempo de permanencia en el puesto de trabajo, teniéndose en cuenta para su otorgamiento los aspectos objetivos que se deriven del expediente personal del trabajador. Esta mención podrá ser acumulativa, debiéndose reflejar las razones del otorgamiento.

b) La Mención Funcionarial será a semejanza de las que lleva la Corporación Municipal, tendrá forma circular y llevará el escudo municipal junto a la leyenda “Mención Funcionarial o Laboral del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico”.

Artículo 41.- Revocación de la distinción

Las distinciones concedidas, pueden quedar sin efecto siguiendo el mismo procedimiento que para otorgarlas, cuando de forma motivada y por causa sobrevenida así se justifique por

razones que pudieran suponer un desprestigio de la Institución Municipal.

TÍTULO NOVENO.- DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE HONORES.

Artículo 42. – Procedimiento de concesión de honores

a) La concesión de cualquiera de los honores a que se refiere este Reglamento requerirá la instrucción previa del oportuno expediente, que sirva para determinar los méritos o circunstancias que aconsejan la concesión.

b) Cuando se trate de conceder honores a personalidades extranjeras y exigencias de tiempo así lo aconsejen, el expediente podrá ser sustituido por un escrito razonado del Alcalde, dirigido al Ayuntamiento Pleno para que le faculte previamente, a fin de que en nombre de la Corporación Municipal, pueda conferir la distinción, o distinciones que juzgue adecuadas, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

c) La iniciación del procedimiento se hará por acuerdo del Pleno de la Corporación bien a propuesta de la Alcaldía o a requerimiento de una cuarta parte de los miembros que integran la Corporación. Cuando la propuesta se refiera a un funcionario de la Corporación se estará a lo dispuesto en el artículo 33, apartado c.

d) En el acuerdo del Pleno de la Corporación se designará de entre los Concejales un instructor que se ocupará de la tramitación del expediente.

e) El instructor designado podrá proponer, en su caso, a la Alcaldía el nombramiento de hasta dos personas que por sus especialidades conocimientos estimare oportuno disponer como colaboradores directos.

f) El instructor practicará cuantas diligencias estime necesarias para investigar los méritos del propuesto, solicitando informes y recibiendo declaración de cuantas personas o representantes de entidades puedan suministrar datos, antecedentes o referencias que conduzcan al esclarecimiento de aquellas si ello fuese necesario.

g) Terminada la práctica de cuantas diligencias fueran acordadas, el instructor formulará propuesta motivada, que elevará a la Comisión que corresponda por razón de la materia, para que ésta dictamine y la remita a la Alcaldía.

h) El Alcalde – Presidente, a la vista del dictamen de la Comisión, podrá acordar la ampliación de diligencias o aceptar plenamente el dictamen, y en uno y otro caso someter por escrito razonado al Pleno del Ayuntamiento el expediente, para que adopte la modificación que estime procedente, en la forma que se pone en este Reglamento. La concesión propuesta finalmente podrá ser igual a la inicialmente acordada o modificada por otra más adecuada teniendo en cuenta la propuesta del instructor y el dictamen de la Comisión.

Artículo 43.- Registro de Honores

a) Un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de los honores citados deberá inscribirse en un libro – registro que estará a cargo del titular de la Secretaría del Ayuntamiento. El libro – registro estará dividido en seis secciones, una para cada una de las distinciones honoríficas reguladas en este Reglamento.

b) En cada una de las secciones anteriores, se inscribirán por orden cronológico de concesión, los nombres y circunstancias personales de cada uno de los favorecidos, la redacción de méritos que motivaron la concesión, la fecha de ésta y en su caso, la de su fallecimiento.

Artículo 44.- Revocación de distinciones

El Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este Reglamento, con la consiguiente cancelación del asiento en el libro – registro cualesquiera que sea la fecha en que hubieran sido conferidas, a quienes incurran en faltas que aconsejen esta medida externa. El acuerdo de la Corporación para que se adopte esta medida, irá precedido de la propuesta e informe reservado de la Alcaldía, y requerirá el mismo número de votos que fue necesario para otorgar la distinción de que se trate.

Artículo 45.- Honores al Rey

Los honores que la Corporación pueda otorgar al Rey no requerirán otro procedimiento que la previa consulta a la Casa de Su Majestad, y en ningún caso se incluirán en el cómputo numérico que como limitación establece el presente Reglamento.

TITULO DÉCIMO.- DE LOS ACTOS OFICIALES DEL MUNICIPIO Y SU PRESIDENCIA.

Artículo 46.- Actos oficiales y su precedencia

a) La Corporación Municipal, consciente de la importancia que el ceremonial tiene para su mejor imagen pública, con respeto a la tradición y a la Constitución vigente, cuidará el cumplimiento de las formas, estilos y ceremonias en la organización de sus actos municipales.

b) La Corporación Municipal en todos los actos oficiales mantendrá el orden de precedencia que establece el presente Reglamento.

c) Los actos oficiales serán organizados institucionalmente por la Corporación, a través de la Concejalía o Jefatura de Protocolo y con conocimiento de la Alcaldía-Presidencia, con ocasión de

conmemoraciones o acontecimientos cuya importancia así lo requiera.

d) La Presidencia de dichos actos, cualquiera que sea su carácter, corresponde al Alcalde/sa-Presidente/a. Cederá la presidencia a S.M. El Rey o Miembros de la Familia Real y a las autoridades que expresamente se señalen. En estos casos el Alcalde ocupará lugar inmediato a la autoridad que presida.

e) Cuando a un acto oficial concurren otras autoridades de la Administración central o Autónoma, o de organismos o entidades públicas o privadas, la Concejalía o la Jefatura de Protocolo señalará el orden de precedencias, atendiendo a lo dispuesto por el Real Decreto 2.099/1983, de 4 de agosto y al Decreto 202/1997 de 7 de agosto, por el que se aprueban el Ordenamiento General de Precedencias del Estado en el primero, y en el segundo el de Precedencias en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

f) En aquellos actos oficiales que se celebren fuera de la sede corporativa, se respetará el orden establecido, bien sentados o en pie, colocados en línea correlativa o en desfile cívico, que será en forma alternativa en dos filas cerrando el cortejo el Alcalde.

g) En los actos propios organizados por una Concejalía delegada que no presida el Alcalde/sa, ostentará la presidencia el Concejal/a responsable.

h) En ausencia o enfermedad del Alcalde/sa, ostentarán la Presidencia de los actos corporativos municipales los Tenientes de Alcalde por su orden.

i) Los concejales/as asistentes a los actos municipales, que no ocupen lugares en la presidencia, se situarán en lugar preferente.

j) Los miembros de la Corporación deberán asistir a todos los actos oficiales solemnes de la misma. En caso de no asistir deberán excusar su asistencia.

k) Las invitaciones a los actos oficiales se cursarán por el presidente de la Corporación. Cuando sea un acto en el que participe otra administración o corporación, se hará conjuntamente. En este caso la precedencia se determinará conforme al Ordenamiento general.

TITULO UNDECIMO.- DE LOS ACTOS CIVILES

Artículo 47.- Toma de Posesión

Además de lo dispuesto en la legislación vigente sobre la toma de posesión de la Corporación Municipal, ésta se revestirá de la mayor solemnidad con la participación de la guardia de gala, insignias, fórmulas de juramento, etiqueta y concurrencia de autoridades.

Artículo 48.- Renovación de cargos individuales

Si hubiera que sustituir a un miembro de la Corporación, durante el mandato corporativo, se procurará que la toma de posesión del nuevo revista la mayor dignidad, con la ceremonia de juramento o promesa y los saludos tradicionales de cortesía.

Artículo 49.- Del Libro de Honor

El Ayuntamiento dispondrá de un Libro de Honor. Se procurará que las más importantes personalidades que visiten el Municipio firmen en el mismo.

Artículo 50.- Obligaciones de los miembros corporativos en los actos civiles

a) Haciendo gala de hospitalidad, la Corporación participará en el recibimiento a las autoridades cuando proceda, procurando que visiten la Casa Consistorial, donde se celebrará la ceremonia solemne que corresponda.

b) La Corporación en el Día de Canarias, festividad de la Comunidad Autónoma, colaborará en los actos por ella organizados, completándolos con actos propios que contribuyan a dar más realce a ese día.

c) Igualmente las ceremonias en el Día de la Constitución Española.

d) Si fueran invitados a actos académicos o militares, los representantes de la Corporación atenderán a los reglamentos propios de las entidades organizadoras, procurando conservar los privilegios corporativos de lugar reservado si los hubiere.

Artículo 51.- Rotulación de vías públicas

a) De la inauguración de calles, plazas, glorietas y avenidas. Se dará el mayor realce, celebrando acto público en el lugar, acorde con la rotulación respectiva.

b) De los monumentos públicos, las placas y lápidas conmemorativas procurará la Corporación vigilar los textos y estilos de las inscripciones siguiendo la mejor tradición histórica del lugar.

Artículo 52.- Celebración de bodas civiles

La celebración de bodas civiles discurrirá de acuerdo a la legislación vigente, manteniendo la dignidad adecuada al acontecimiento, en régimen de igualdad en todas las celebraciones y en el lugar destinado a ello.

TITULO DUODECIMO: DE LAS CEREMONIAS RELIGIOSAS TRADICIONALES

Artículo 53.- Obligaciones de los miembros corporativos en las ceremonias religiosas

a) La Corporación asistirá a las ceremonias con motivo de la Semana Santa y se estará a lo que señale la costumbre, intentando mantener las tradiciones que forman parte del acervo cultural de Arico.

b) La Corporación asistirá a las ceremonias solemnes con motivo de la festividad de Ntra. Sra. de Abona y a cuantos acontecimientos cívico-religiosos hubiera lugar dada la extensión del municipio y la pluralidad de cultos del pueblo.

c) Igualmente en las ceremonias del Corpus Christi se cumplirá con la tradición del lugar.

TITULO DECIMOTERCERO.- DE LAS EXEQUIAS Y LUTO OFICIAL

Artículo 54.- Fallecimiento de los Miembros Corporativos

Ocurrido el fallecimiento de algún miembro de la Corporación Municipal, el alcalde o quien le sustituya acordará con la familia del difunto todo lo concerniente al funeral, entierro o traslado, en su caso, procurando que con sencillez revistan solemnidad.

Artículo 55.- Fallecimiento de un hijo adoptivo, predilecto, o medalla de oro.

El Alcalde acordará con la familia del fallecido la participación de la Corporación en el funeral y entierro. Igualmente se procederá en los fallecimientos de expresidentes de la Corporación Municipal.

Artículo 56. Óbito de algún miembro de la Familia Real.

Siguiendo la tradición y de acuerdo con la autoridad religiosa del lugar se celebrarán solemnes honras fúnebres.

Artículo 57.- Del fallecimiento de los Presidentes de los altos organismos del Estado y de la Comunidad Autónoma Canaria, jerarquía religiosa o destacada personalidad.

a) La Corporación organizará o participará, de acuerdo con la autoridad eclesiástica, en las honras fúnebres que corresponda.

b) La Corporación dispondrá, de acuerdo con el rango del fallecido, banderas a media asta, pliegos de firmas, escoltas de gala, ofrenda floral, crespones negros, esquelas, e incluso determinados días de luto.

Artículo 58.- De la declaración de Luto Oficial

a) Vendrá determinada por un Decreto del Alcalde, cuando circunstancias o hechos de trascendencia nacional, regional o local, así lo requieran.

b) En el decreto de la Alcaldía se determinarán todas y cada una de las acciones a desarrollar, en señal de respeto o condolencia, por el luto declarado. Estas acciones podrán ser:

- Suspender todos los actos públicos oficiales organizados por el Ayuntamiento a través de cualquiera de sus delegaciones, durante el tiempo que dure el luto oficial decretado.
- Arriar a media asta la bandera del municipio que ondee en el exterior de los edificios municipales y retirar, en acto de respeto, el resto de enseñas nacionales y regionales si se tratara de luto oficial local.
- Prender en las banderas exteriores un crespón negro, como señal de luto.

c) En los casos en los que la declaración de luto oficial venga decretada u ordenada por instancias superiores de la administración

pública, de ámbito Comunitario, estatal o regional, se estará a lo indicado por las preceptivas declaraciones oficiales, pudiendo la Alcaldía-Presidencia adherirse a esas mismas declaraciones oficiales, a través de los medios y actos señalados en el apartado anterior. En cualquier caso la bandera de Arico ondeará a media asta siempre que lo hagan las banderas de España y de Canarias, tras tener conocimiento de la declaración de luto oficial, en ámbitos estatales o regionales.

TITULO DECIMOCUARTO.- DE LOS HERMANAMIENTOS CON MUNICIPIOS, PROVINCIAS Y OTRAS ENTIDADES DE CIUDADES

Artículo 59.- De los Hermanamientos

a) Tanto la propuesta de hermanamiento, como en su caso la aceptación requerirá acuerdo plenario, previo expediente incoado por la Alcaldía en el que se harán constar las razones que lo motiva y su oportunidad. Aprobada la propuesta, en consonancia con el acuerdo plenario de la otra Corporación, se señalará el lugar y firma del hermanamiento. Se procurará que se celebren dos ceremonias consecutivas en ambas sedes corporativas.

b) Se atenderá a las reglamentaciones de instituciones de ámbito superior para esta materia vigentes en el momento del hermanamiento.

c) Los hermanamientos se anotarán, en capítulo especial, en el Libro de Oro de la Corporación.

TITULO DECIMOQUINTO.- DE LA JEFATURA DE PROTOCOLO

Artículo 60.- De la Jefatura de Protocolo

a) El Jefe de Protocolo tendrá a su cargo la organización y atención del protocolo oficial en los actos públicos que se celebren,

así como la custodia y cuidado de banderas, reposteros, distinciones, obsequios y Libros de Honor. Estas funciones serán ejecutadas por el Jefe de Protocolo que dependerá directamente del Alcalde/sa.

b) El Jefe/a de Protocolo de acuerdo con la Alcaldía, confeccionará y remitirá a los miembros de la Corporación, las normas específicas de protocolo y etiqueta que regirán en cada acto. Tendrá a su cargo la interpretación y aplicación de las normas y disposiciones que se fijen en el presente reglamento.

c) Los actos que requieran organización protocolaria, se comunicarán a la Jefatura de Protocolo, siempre que las circunstancias lo permitan, al menos con quince días de antelación.

d) El Alcalde procederá a encargar la elaboración de las distinciones señaladas en el título de las distinciones, previa aprobación del gasto correspondiente. La Jefatura de Protocolo tendrá a su cargo la custodia de los mismos y se llevará un libro-registro de entrada y salida de cualquiera de las mismas, siempre destinadas a fines honoríficos y protocolarios.

e) Desde el área de Protocolo se deberá preservar, realzar y, en su caso, recuperar, las tradiciones, fiestas y celebraciones del Municipio de Arico, adaptando su configuración a los preceptos protocolarios vigentes.

f) Todas las funciones y labores expresadas en los apartados precedentes serán de competencia directa del Alcalde/sa, cuando éste no delegue en otro Concejal, ejecutadas, en cualquier caso, por la Jefatura de Protocolo del Ayuntamiento.

TITULO DECIMOSEXTO.- DEL CRONISTA OFICIAL DE LA VILLA

Artículo 61: Del Cronista Oficial de la Villa de Arico

a) El título de Cronista Oficial del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico, reconoce la labor histórica, periodística, literaria o de

investigación, a favor de Arico, realizada por personas vinculadas con la Institución Municipal o con el propio municipio.

b) El nombramiento de Cronista oficial del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico será acordado con la mayoría absoluta del Ayuntamiento a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, previo expediente instruido al efecto por la Jefatura de Protocolo, en el que deberá acreditarse la vinculación permanente de dicha persona con el municipio y los trabajos de investigación documental sobre aspectos históricos, culturales y sociales del municipio. Este nombramiento no lleva implícita remuneración económica alguna y, en ningún momento, el Cronista podrá ostentar, por esta condición, la de funcionario/a.

c) El nombramiento se acreditará con un pergamino artístico, que será entregado por el Alcalde en el transcurso de una Sesión Plenaria Extraordinaria convocada al efecto, en la que posibilitará la intervención del nuevo Cronista Oficial del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Arico.

TÍTULO DECIMOSÉPTIMO.- LIBROS DE PROTOCOLO

Artículo 62.- Normas Generales

a) Es preceptivo contar con un **Libros Registro de Distinciones, Libro de Firmas de Visitantes Ilustres y un Libro de Oro o de Honor.**

b) Los **Libros de Protocolo** deben de tener una diligencia de apertura y otra de cierre. En la primera se manifiesta que el libro consta de tantos folios y tantas páginas, numeradas de la una hasta la que sea, y que será utilizado para recoger las firmas de las personas a las que vayan destinadas. En cada una de sus páginas se hará mención de la persona que firme, de su condición, de la fecha en la que firma, y se dejará un buen espacio para que aquella persona pueda escribir en el libro unas palabras.

c) Al final de la última página del libro figurará la diligencia de cierre, en la que se hará constar que el libro del que se trate ha sido utilizado en todas sus páginas por una cara (o por las dos), y que ha sido cerrado con la fecha que sea, siendo su última hoja válida la que lleva el número tal. La diligencia va fechada y firmada por la persona que tenga a su cargo el libro, que puede ser el Secretario/a de la Corporación o la persona responsable de Protocolo.

Artículo 63.- Libro de Registro de Distinciones.

En sus páginas se consignará el número de orden, el nombre de la persona agraciada, las circunstancias que en ella concurren, los méritos que han motivado la distinción, la fecha de concesión y un extracto del acuerdo o resolución, así como la fecha de la diligencia de registro.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- Los actos a los que se refiere el párrafo n° 2 del artículo 27 y el párrafo n° 1 del artículo 34, podrán celebrarse si así lo acuerda el Pleno de la Corporación teniendo en cuenta las circunstancias que en cada caso puedan concurrir en un lugar distinto al del Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

Segunda.- El expediente administrativo que se incoe al efecto para tramitación y justificación de cualquiera de las concesiones que a título honorífico se señalan en el título 3°, artículo 16 del Reglamento constará de:

1. Propuesta de iniciación del expediente.
2. Certificación del acuerdo de incoación del expediente y nombramiento del Concejal instructor.
3. Certificación de la Resolución de la Alcaldía por la que se nombra a propuesta del Concejal instructor a las personas a que se refiere el apartado e del artículo 42 del Reglamento.

4. Información detallada y suficientemente autorizada, con especificación de los méritos, servicios y circunstancias especiales que concurren en la persona, entidad, corporación o grupo, objeto de propuesta inicial de distinción.
5. Propuesta del Concejal instructor.
6. Dictamen de la Comisión Informativa de Cultura.
7. Propuesta de la Alcaldía.
8. Certificación acuerdo definitivo de la concesión.
9. Notificación del acuerdo a la persona distinguida
10. Copia anuncio publicado en el B.O.P., del extracto de la concesión.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- Los acuerdos de concesión de honores y distinciones, y los, que en su caso, los dejaren sin efecto, además de notificarse a la persona, entidad, corporación o agrupación distinguidas, deberán publicarse, en extracto, en el B.O.P.

Segunda.- El presente Reglamento que consta de diecisiete títulos, sesenta y tres artículos, dos disposiciones adicionales y dos finales entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el B.O.P.

