



AYUNTAMIENTO DE TIAS

C/ Libertad, 50
Teléfono: 928 83 36 19
Fax: 928 83 35 49
35572 – TIAS
LANZAROTE

REGLAMENTO DE HONORES, DISTINCIONES Y CEREMONIAL DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE TIAS

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

Artículo 1.- Títulos Honoríficos

El tratamiento del Ayuntamiento es de Ilustre.

Artículo 2.- El Escudo Municipal

El blasonado del Escudo Municipal es el que sigue:

"Escudo cortado, primero en campo de azur, nave en su color, acompañada de dos calderas gringoladas de cabezas de sierpes de sinople, y siniestrada de candela en su color, todo sobre ondas de plata y azur. Segundo, de gules pieza de cerámica con la representación, en su interior, de una "pegada" de lucha canaria. Al timbre corona marquesal. Bajo la punta, cinta de oro con la leyenda "La redención por el fuego" en letras de sable.

La lectura o interpretación del escudo heráldico, se argumenta como sigue:

La nave representa la que trajo a los conquistadores y con ellos el culto a la Virgen de Candelaria, patrona del Municipio, a la que también alude la candela. Las calderas están tomadas de las armas de los Herrera, marqueses de Lanzarote, título al que se refiere la corona, pues en la heráldica municipal, cuando la localidad correspondiente hubiera estado sometida a un régimen de señorío se justifica el uso de la de duque, marqués o conde. - Hay que recordar que Lanzarote se vende a Fernán Peraza, quien pasó los derechos a su hijo Guillén y de éste a su hermana Inés, señora feudal de Lanzarote, casada con Diego de Herrera, más tarde Señores de la Gomera y El Hierro-.

La pieza de cerámica con la escena de lucha canaria simboliza el amor por la tradición y por los deportes autóctonos. La inscripción de la cinta alude al carácter volcánico de la tierra lanzaroteña.

Su aprobación definitiva, vino dada por Orden de la Consejería de la Presidencia del Gobierno de Canarias, de 7 de enero de 1987, publicado en el BOC nº 009, de 21 de enero del mismo 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 del presente reglamento de 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 Tías, habrá de contar con la autorización expresa, por escrito, del Ayuntamiento.

Artículo 4.- Uso de la Bandera Municipal

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

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

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

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

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

Artículo 5.- Reposteros

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

Artículo 6.- Uso de los Reposteros



AYUNTAMIENTO DE TIAS

C/ Libertad, 50
Teléfono: 928 83 36 19
Fax: 928 83 35 49
35572 – TIAS
LANZAROTE

Los reposteros se colocarán en balcones y ventanas de la fachada de la Casa Consistorial durante las fiestas patronales en honor a Ntra. Sra. de La Candelaria, San Antonio de Padua, Corpus Christi y Semana Santa, 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, que determinará la necesidad y características de un mayor ornato en los actos que, por su relevancia, lo precisen.

Artículo 7.- Tratamientos

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

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

Artículo 8.- 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 9.- Otras Precedencias

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 Tías.
- f) Juez de Paz
- g) Secretario / a General
- h) Interventor/a
- i) Tesorero / a
- j) Oficial Mayor
- k) Jefe/a de la Policía Local, Jefes/as de las Unidades Administrativas, los

Departamentos y los Servicios por orden de antigüedad en la creación de su Unidad, Departamento o Servicio.
l) Responsable de protocolo.

Artículo 10.- Los atributos

Del Alcalde/ sa:

- a) Medalla de oro o metal dorado, con el Escudo Municipal esmaltado en sus colores, pendiente de cordón trenzado en los colores predominantes en la heráldica municipal: sinople y azur.
- b) Insignia de solapa con el Escudo Municipal en oro y esmaltado en sus colores.
- c) Bastón de mando

De los Concejales/as:

- a) Medalla de plata o metal plateado, con el Escudo Municipal esmaltado en sus colores, pendiente de cordón trenzado en los colores predominantes en la heráldica municipal: sinople y azur.
- b) Insignia de solapa con el Escudo Municipal en plata y esmaltado en sus colores.

Artículo 11.- U so de insignia

La insignia de solapa o broche será de uso exclusivo de los concejales como expresión de la representación popular que ostentan.

Artículo 12.- De la etiqueta

Es norma general que los miembros de la Corporación acudan a los actos solemnes de traje oscuro, medalla capitular o distintivo de solapa. Para las señoras, con el traje de ceremonia negro, portarán la medalla o el distintivo con el escudo.

TÍTULO TERCERO.- DE LOS HONORES DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 13.- Honores

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

Título de Hijo/ a Predilecto/ a del Municipio.

Título de Hijo / a Adoptivo / a del Municipio.

Nombramiento de Alcalde/ sa o Concejel honorario.

Medalla del Municipio en las categorías de oro, plata y bronce.

Rotulación a título honorífico de plazas, parques, avenidas, calles, paseos, glorietas, espacios públicos y/u otros edificios municipales.



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono: 928 83 36 19
Fax: 928 83 35 49
35572 – TÍAS
LANZAROTE

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

Artículo 14.- Limitación de Honores

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 subordinación 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/A PREDILECTO/A Y DE HIJO/A ADOPTIVO/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

Artículo 15.- Descripción del Título de Hijo / a Predilecto / a

La concesión del título de Hijo / a Predilecto / a 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 del mismo y que hayan alcanzado consideración indiscutible en el concepto público.

Artículo 16.- Descripción del Título de Hijo / a Adoptivo / a

La concesión del título de Hijo/a Adoptivo/a del Ilustre Ayuntamiento de Tías, podrá otorgarse a las personas que, sin haber nacido, en este Municipio, reúnan las circunstancias señaladas en el párrafo anterior.

Artículo 17.- Distinciones a Título Póstumo

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

Artículo 18.- Motivación de la concesión

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

Artículo 19.- 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 20.- Incoación del expediente

La concesión de los títulos de Hijos Predilectos y de Hijos Adoptivos deberá ser acordada por el Pleno de la Corporación Municipal, con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la corporación, a propuesta del Alcalde/sa Presidente/ a teniendo en cuenta el expediente propuesta del Instructor y dictamen de la Comisión Informativa, expediente en el que deberán quedar debidamente acreditados los merecimientos que justifiquen estos honores.

Artículo 21.- Acto de entrega de 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 o distinguida, 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 sinople y plata, en cuyo anverso deberá figurar el escudo de armas del Municipio y en el reverso la inscripción de "Hijo / a Predilecto/a" o "Hijo / a Adoptivo / a" del Ilustre Ayuntamiento de Tías, según proceda, y fecha.

Artículo 22.- Funciones de representación

Las personas a quienes se concedan los títulos de Hijo / a Predilecto / a o Hijo / a Adoptivo / a del Municipio tendrán derecho a acompañar a la Corporación Municipal en los actos o solemnidades a que ésta concurra, ocupando el lugar que para ello le esté señalado. A tal efecto, el Alcalde/sa dirigirá a los distinguidos una comunicación oficial, en la que se le hará saber 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 23.- Descripción y límites de la concesión

El nombramiento del Alcalde/sa o Concejal Honorario del Ilustre Ayuntamiento de Tías, podrá ser otorgado por éste a personalidades españolas o extranjeras, 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.

No podrán otorgarse nuevos nombramientos de los expresados en el párrafo anterior mientras vivan tres personas que sean Alcaldes/as Honorarios/as o diez que



AYUNTAMIENTO DE TIAS

C/ Libertad, 50
Teléfono: 928 83 36 19
Fax: 928 83 35 49
35572 – TIAS
LANZAROTE

hayan recibido el título de Concejal Honorario. No se computan los otorgados a imágenes religiosas.

Artículo 24.- Acuerdo de distinción

La concesión de estos títulos honoríficos será acordada por la Corporación Municipal con el voto de la mayoría de los miembros que constituyen la Corporación, a propuesta razonada del Titular, teniendo en cuenta el expediente, propuesta del Instructor y dictamen de la Comisión Informativa.

Acordada la concesión de estas distinciones se procederá en la forma que dispone el Título cuarto, artículo 22, para la entrega al distinguido de diploma e insignia que consistirá en un medallón y réplica en miniatura del bastón de mando en el caso del Alcalde/esa Honorario, y medalla en el caso de los concejales/as honorarios.

Artículo 25.- Privilegios

Las personas a quienes se concedan estos nombramientos no tendrán facultad para intervenir en el Gobierno y Administración 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 DEL MUNICIPIO.

Artículo 26.- Naturaleza de la Medalla del Municipio

La medalla del Municipio de Tías, es una distinción municipal, creada para premiar méritos extraordinarios que concurren en personalidades, entidades o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras, por haber prestado servicios al Municipio o dispensado honores a los mismos.

Artículo 27.- Límites de concesión

La concesión de la Medalla del Municipio, tendrá carácter anual, entregándose en las categorías de de oro, plata y bronce. Siendo el máximo de concesión de dosmedallas de oro al año, cuatromedallas de plata en el mismo periodo, sin que exista limitación alguna para las de bronce.

Artículo 28.- Descripción de la Medalla

La medalla será igual a la que usen los miembros de la Corporación, penderá de

una cinta en los colores sinople y azur, en cuyo anverso llevará grabado el escudo de armas del Municipio y en el reverso la siguiente leyenda: "Medalla de oro,- o de la categoría que corresponda-, nombre del distinguido y fecha de la concesión. Las medallas de oro, de plata y de bronce llevarán el mismo diseño, pero serán acuñadas en el correspondiente metal, menos en el caso de la oro que será de plata dorada.

Cuando se trate de alguna entidad o corporación, la medalla, en cualquiera de sus categorías, irá adosada a una placa de plata, de 20 x 15 cm., en la que al pie de la medalla deberá figurar de manera muy sucinta los merecimientos que justifiquen la concesión y la fecha.

Artículo 29.- 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 30.- Naturaleza jurídica de la concesión

a) La concesión de las Medallas del Municipio, deberán otorgarse por acuerdo adoptado por la mayoría de miembros de la Corporación, a propuesta razonada del Alcalde/ sa - Presidente/a, teniendo en cuenta el expediente, propuesta del Instructor y dictamen de la Comisión Informativa.

b) 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 31.- 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, PASEOS, GLORIETAS, ESPACIOS PÚBLICOS Y/U OTROS EDIFICIOS MUNICIPALES.

Artículo 32.- 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



AYUNTAMIENTO DE TIAS

C/ Libertad, 50
Teléfono: 928 83 36 19
Fax: 928 83 35 49
35572 – TIAS
LANZAROTE

mantener el acervo cultural del Municipio.

Artículo 33.- 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 de miembros de la Corporación, a propuesta razonada del Alcalde/sa - Presidente/ a, teniendo en cuenta el expediente, propuesta del instructor y dictamen de la Comisión Informativa.

Artículo 34.- 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/AS Y PERSONAL LABORAL

Artículo 35.- Distinciones a funcionarios/ as y personal laboral

a) La concesión de distinciones a los funcionarios/as 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 Tías y "Mención Funcionarial o Laboral".

Artículo 36.-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 Tías.

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 / a 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/as funcionarios/as y personal laboral podrán ostentar el distintivo en los Actos Públicos de carácter municipal.

Artículo 37.- 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 Tías

Artículo 38.- Revocación de la distinción

Las distinciones concedidas, pueden quedar sin efecto siguiendo el mismo procedimiento que para otorgadas, 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 39. - Procedimiento de concesión de honores

- a) La concesión de cualquiera de los honores a que se refiere este Reglamento



AYUNTAMIENTO DE TIAS

C/ Libertad, 50
Teléfono: 928 83 36 19
Fax: 928 83 35 49
35572 – TIAS
LANZAROTE

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/sa, 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 a propuesta de la Alcaldía.

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 especiales conocimientos estime 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/sa - Presidente/a, 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 40.- 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 responsable de Protocolo. El libro - registro estará dividido en tantas secciones como distinciones honoríficas regula 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 41.- 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 extrema. 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 42.- 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 43.- 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, en sus artículos 9 y 10 del título II, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento de Precedencias del Estado y el Ordenamiento de la Comunidad Autónoma de Canarias.

c) Los actos oficiales serán organizados institucionalmente por la Corporación, a través de la Concejalía 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/ sa 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 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



AYUNTAMIENTO DE TIAS

C/ Libertad, 50
Teléfono: 928 83 36 19
Fax: 928 83 35 49
35572 – TIAS
LANZAROTE

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 los órdenes establecidos, bien sentados o en pie, colocados en línea correlativa o en desfile cívico, que será en forma alternativa o en dos filas cerrando el cortejo el Alcalde/ sa.

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 44.- 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 45.- 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 46.- 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 en las ceremonias en el Día de la Constitución Española.
- d) Si fueran invitados a actos académicos o militares, los/ as 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 47.- 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 48.- 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 49.- 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 del Municipio de Tías.

b) La Corporación asistirá a las ceremonias solemnes con motivo de las festividades Nuestra Señora la Virgen de la Candelaria y San Antonio de Padua, por la tradición y fervor que las mismas han tenido desde tiempos remotos, 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 50.- Fallecimiento de los Miembros Corporativos



AYUNTAMIENTO DE TIAS

C/ Libertad, 50
Teléfono: 928 83 36 19
Fax: 928 83 35 49
35572 – TIAS
LANZAROTE

Ocurrido el fallecimiento de algún miembro de la Corporación Municipal, el alcalde/sa -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 51.- Fallecimiento de un hijo/a adoptivo/a, predilecto/a, o medallas del Municipio y Ciudad.

El Alcalde/sa 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 52. Óbito de algún miembro de la Familia Real.

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 / a, banderas a media asta, pliegos de firmas, escoltas de gala, ofrenda floral, crespones negros, esquelas, e incluso determinados días de luto.

Artículo 53.- 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/a, banderas a media asta, pliegos de firmas, escoltas de gala, ofrenda floral, crespones negros, esquelas, e incluso determinados días de luto.

Artículo 54.- De la declaración de Luto Oficial

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

b) En el referido decreto 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 interiores 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 del Ilustre Ayuntamiento de Tías, 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.

Artículo 55.- De los Hermanamientos

a) Tanto la propuesta de hermanamiento como en su caso la aceptación requerirán 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.- DEL DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO

Artículo 56.- Del Departamento de Protocolo

a) El Responsable 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 Responsable de Protocolo que dependerá directamente del Alcalde/sa o del Concejal/ a de Protocolo.

b) El Responsable de Protocolo de acuerdo con la Alcaldía y Concejalía de Protocolo, 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.



AYUNTAMIENTO DE TÍAS

C/ Libertad, 50
Teléfono: 928 83 36 19
Fax: 928 83 35 49
35572 – TÍAS
LANZAROTE

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

d) El/la Alcalde/sa procederá a encargar la elaboración de las distinciones señaladas en el título de las distinciones, previa aprobación del gasto correspondiente. El Departamento de Protocolo tendrá a su cargo la custodia de los mismos y se llevará un libro-registro de entrada y salida de cualquiera de ellas, 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 Tías, 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 el Departamento de Protocolo del Ayuntamiento.

TITULO DECIMOSEXTO.- DEL CRONISTA OFICIAL DE TÍAS

Artículo 57: Del Cronista Oficial de Tías.

a) El título honorífico de Cronista Oficial de Tías, reconoce la labor histórica, periodística, literaria o de investigación, a favor del Municipio, realizada por personas vinculadas con la Institución Municipal o con la propia demarcación municipal.

b) El nombramiento de Cronista oficial del Municipio de Tías será acordado con la mayoría de los miembros de la Corporación del Ayuntamiento a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, previo expediente instruido al efecto por el departamento 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.

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

c) Este nombramiento no lleva implícita remuneración económica alguna y, en ningún momento, el/la Cronista podrá ostentar, por esta condición, la de funcionario / a.

TITULO DECIMOSÉPTIMO.- LIBROS DE PROTOCOLO

Artículo 58: Del Libro de Oro o de Honor

El Ayuntamiento dispondrá de un Libro de Oro o de Honor en el que firmarán cuantos reciban distinciones municipales, así como las altas personalidades del Estado.

Artículo 59.- Libro de Firmas de Visitantes Ilustres

Se procurará que las más importantes personalidades que visiten el Municipio firmen en el mismo.

Artículo 60.- 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.