

**VILLA DE BREÑA BAJA****ANUNCIO****3065****177575**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 02/06/2022, aprobatorio de la modificación del Reglamento de Honores, Distinciones y Ceremonial de Breña Baja, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**“REGLAMENTO ESPECIAL DE HONORES, DISTINCIONES Y CEREMONIAL DEL ILUSTRE  
AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA**

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

**Artículo 1.- Títulos Honoríficos**

*El municipio de Breña Baja posee el Título de Muy Noble y Honorable Villa, según consta en las fuentes documentales consultadas, datándose en 1947. Trámite al que se accede tras el acuerdo plenario del 5 de abril de 1936 donde el poeta Félix Duarte Pérez, concejal en ese momento, propone el inicio de la Fiesta de las Madres en tierras españolas.*

*El tratamiento del Ayuntamiento y de su Corporación es el de Ilustre.*

**Artículo 2.- El Escudo Municipal**

*El blasonado del Escudo Municipal es el que sigue:*

*Escudo cuartelado. Primero de azur, monte en su color. Segundo cortado: en jefe, en campo de plata, rosa de gules; en el inferior, en campo de gules, rosa de plata. Tercero, de oro, castillo de gules, donjonado y mazonado de sable, sobre ondas de plata y azur. Cuarto, de sinople, sierra de oro. Rodeando el escudo, ramas de laurel. Al timbre, corona real cerrada.*

*La lectura o interpretación del escudo heráldico es:*

*Lectura: El primer cuartel representa las cumbres del lugar, especialmente el Monte de la Breña y el Pico Birigoyo. El segundo cuartel simboliza el hecho de que este Municipio fue el primero de España que institucionalizó el Día de la Madre. El tercer cuartel hace referencia al castillo de San Carlos, construido en 1568 y hoy desaparecido. La sierra alude a San José, su patrón, así como al trabajo y esfuerzo de sus habitantes. Por último las ramas de laurel, que se interpretan como símbolo de la victoria y de la fertilidad de los campos.*

*Su aprobación definitiva viene dada por la Orden de la Consejería de Presidencia y Turismo del Gobierno de Canarias, de 26 de mayo de 1995, BOC nº 084, de 5 de julio, modificada en el BOC nº 137, de 25 de octubre 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, filmica o fotográfica, del escudo del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja, habrá de contar con la autorización expresa, por escrito, del Ayuntamiento, habiéndose cursado antes por los interesados e interesadas, solicitud razonada al titular, que contestará a la misma con informe del Ayuntamiento.*

#### **Artículo 4.- La Bandera**

*La bandera de la Muy Noble y Honorable de la Villa de Breña Baja es rectangular, en su proporción 2:3; está compuesta por tres franjas verticales de igual tamaño, verde la del asta, amarilla la central y azul la del batiente; en el centro brochant el escudo municipal.*

*Su lectura: el verde simboliza la fuerza creadora de la tierra y su fertilidad, el amarillo alude a la generosidad y laboriosidad de la zona de medianías, y el azul hace mención a la altura y la profundidad, al cielo y al mar.*

*Su aprobación viene dada por Orden de la Consejería de Presidencia y Turismo del Gobierno de Canarias de 26 de mayo de 1995, BOC nº 084 de 5 de julio.*

#### **Artículo 5.- Uso de la Bandera Municipal**

a) *La Bandera del Ilustre Ayuntamiento de Breña Baja, 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 de la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja, 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) *En los despachos oficiales de los/las Tenientes de Alcalde y de los/las Portavoces de los Grupos Políticos de la Oposición, ocuparán también un lugar destacado las Banderas de España y la de Breña Baja, 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 Breña Baja, 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 Breña Baja 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 de la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja, se confeccionarán en seda o damasco, portando en su centro el Escudo del Municipio. El color utilizado – según la costumbre, es el burdeos.

**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, Corpus Christi y Semana Santa – conforme a la tradición inveterada del lugar-, así como en aquellas ocasiones solemnes o festividades nacionales, regionales y locales, 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.- Tratamientos**

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

**TÍTULO SEGUNDO: DEL ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA, ATRIBUTOS Y SUS USOS.****Artículo 9.- 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 10.- 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 la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja
- f) Juez de Paz
- g) Secretario/a General
- h) Interventor/a
- i) Tesorero/a
- j) Jefe/a de la Policía Local
- k) 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 11.- Los atributos**

*Del Alcalde/sa:*

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

**Artículo 12.- Uso de insignia**

*La insignia de solapa o broche será de uso exclusivo de los concejales/las 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 13.- 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, traje de ceremonia, medalla capitular o el distintivo con el escudo (alfiler de barreta).*

**TÍTULO TERCERO.- DE LOS HONORES DEL AYUNTAMIENTO.****Artículo 14.- Honores**

*Los honores que el Ilustre Ayuntamiento de la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja 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 Concejales honorarios.*
- Medalla del Municipio en las categorías de oro, plata y bronce.*
- Rotulación a título honorífico de plazas, parques, avenidas, calles y paseos...*
- Nombramiento de “Breñuscos y Breñuscas del año”.*

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

**Artículo 15.- 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 LA MUY NOBLE Y HONORABLE VILLA DE BREÑA BAJA.****Artículo 16.- 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 17.- Descripción del Título de Hijo/a Adoptivo/a**

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

**Artículo 18.- Distinciones a Título Póstumo**

*Tanto el Título de Hijo/a Predilecto/a como el de Hijo/a Adoptivo/a no podrán ser concedidos a título póstumo, salvo que tras el acuerdo de concesión se produjera el óbito de los mismos.*

**Artículo 19.- Motivación de la concesión**

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

**Artículo 20.- 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 21.- Incoación del expediente**

*La concesión de los títulos de Hijos/as Predilectos/as y de Hijos/as Adoptivos/as 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/sa Presidente/a teniendo en cuenta el expediente propuesta del Instructor/a y dictamen de la Comisión Informativa de Cultura, expediente en el que deberán quedar debidamente acreditados los merecimientos que justifiquen estos honores.*

**Artículo 22.- Acto de entrega e imposición**

Acordada la concesión de cualquiera de los dos títulos anteriores, la Alcaldía 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: azul, oro y sinople, 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 la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja, según proceda, y fecha.

**Artículo 23.- 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 concurre, 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 24.- Descripción y límites de la concesión**

El nombramiento del Alcalde/sa o Concejal/a Honorario del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja, podrá ser otorgado por éste – además de los propios del lugar- 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 hayan recibido el título de Concejal/a Honorario. No se computan los otorgados a imágenes religiosas.

**Artículo 25.- Acuerdo de distinción**

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

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 medalla y réplica en miniatura del bastón de mando en el caso del Alcalde/esa Honorario, y medalla y diploma en el caso de los concejales/as honorarios.

**Artículo 26.- Privilegios**

Las personas a quienes se concedan estos nombramientos no tendrán facultad para intervenir en el Gobierno y Administración Municipal, si bien el Alcalde/sa 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 DEL MUNICIPIO**

### **Artículo 27.- Naturaleza de la Medalla del Municipio**

*La medalla del Municipio de la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja, es una distinción 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 28.- Límites de concesión**

*La concesión de la Medalla del Municipio tendrá carácter anual, - siempre y cuando concurren méritos para ello- entregándose en las categorías de oro, plata y bronce. Siendo el máximo de concesión de dos medallas de oro al año, cuatro medallas de plata en el mismo periodo, sin que exista limitación alguna para las de bronce.*

### **Artículo 29.- Descripción de la Medalla del Municipio**

*La medalla será igual a la que usen los miembros de la Corporación, penderá de una cinta en los colores:*

*azur, oro y sinople, 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/a y fecha de 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 30.- 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 31.- Naturaleza jurídica de la concesión**

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

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

### **Artículo 32.- 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 29 de este Reglamento.*

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

**Artículo 33.- 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 34.- 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/sa – Presidente/a, teniendo en cuenta el expediente, propuesta del instructor/a y dictamen de la Comisión Informativa de Cultura.*

**Artículo 35.- 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**

a) *La concesión de distinciones a los/las 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 Funcionario o Laboral” de la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja y “Mención Funcionario o Laboral”.*

**Artículo 37.-Las insignias al Mérito Funcionario o Laboral**

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

*Oro: 35 años de servicios efectivos, en cualquiera de las áreas municipales.*

*Plata: 25 años de servicios efectivos, en cualquiera de las áreas municipales.*

*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 Funcionario o Laboral del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja”.*



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 Funcionarial o Laboral -en sus diversas categorías-, por tiempo y servicios prestados a la Administración, se exigirán las siguientes condiciones:*

- *Ostentar la situación de funcionario/a o personal laboral en activo.*
- *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/a o trabajador/a 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 38.- La Mención Funcionarial o Laboral**

a) *Se otorgará en agradecimiento de los servicios excepcionales 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/a. 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 Breña Baja”.*

#### **Artículo 39.- 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 NOMBRAMIENTO DE “BREÑUSCOS Y BREÑUSCAS DEL AÑO”**

#### **Artículo 40. – Naturaleza de la Distinción**

*La distinción de “Breñuscos y Breñuscas del año” consiste en la entrega de un diploma, que recoge los especiales méritos de los vecinos de este lugar, - sean o no nacidos en el Municipio-, y que durante el periodo de un año, contabilizado desde la última entrega, destaquen en algún campo del conocimiento, de las relaciones sociales o de la vida laboral.*

**Artículo 41.- Procedimiento y méritos.**

*La concesión es ilimitada, y el acuerdo deberá adoptarse por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, a propuesta razonada del Alcalde/sa – Presidente/a, teniendo en cuenta el expediente, propuesta del instructor/a y dictamen de la Comisión Informativa de Cultura.*

**TÍTULO DÉCIMO.- 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/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 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/a de la Corporación se estará a lo dispuesto en el artículo 31, apartado b.*

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

*e) El instructor/a 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/as directos.*

*f) El instructor practicará cuantas diligencias estime necesarias para investigar los méritos del propuesto/a, 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/la instructor/a 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 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 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/a de los favorecidos/as, 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 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 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 UNDECIMO.- 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, 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 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/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 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 sentado o en pie, colocado 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 DUODECIMO.- 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 y público.*

##### **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.- 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 50.- 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 51.- 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 DECIMOTERCERO: DE LAS CEREMONIAS RELIGIOSAS TRADICIONALES****Artículo 52.- Asistencia de los miembros corporativos en las ceremonias religiosas tradicionales.**

A tenor de lo dispuesto en la vigente Constitución Española de 1978, los miembros de la Corporación son libres de asistir o no, a las ceremonias religiosas señaladas en el municipio; pero de hacerlo se estará a lo que marque la costumbre, intentando mantener las tradiciones que forman parte del acervo cultural de la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja.

**TITULO DECIMOCUARTO.- DE LAS EXEQUIAS Y LUTO OFICIAL****Artículo 53.- Fallecimiento de los Miembros y ex Miembros Corporativos.**

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.

El Alcalde/sa ordenará la publicación de esquila y el envío de corona.

En el caso de establecerse el velatorio en la Casa Consistorial, será escoltado por la policía municipal de gala, y se dispondrá un libro de firmas.

**Artículo 54.- Fallecimiento de un hijo adoptivo, predilecto, o medalla de oro.**

El Alcalde/sa acordará con la familia del fallecido la participación de la Corporación en el funeral y entierro.

El Alcalde/sa ordenará la publicación de esquila y el envío de corona.

En el caso de establecerse el velatorio en la Casa Consistorial, será escoltado por la policía municipal de gala, y se dispondrá un libro de firmas.

**Artículo 55. Óbito de algún miembro de la Familia Real.**

Se cumplirá con lo que se decreta a nivel estatal, y de acuerdo con la tradición y la autoridad religiosa del lugar, se celebrarán solemnes honras fúnebres.

**Artículo 56.- Del fallecimiento de los Presidentes de los altos organismos del Estado y de la Comunidad Autónoma Canaria, jerarquía religiosa o destacada personalidad social.**

a) La Corporación organizará o participará, de acuerdo con la autoridad eclesiástica, de 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 si vinieran decretados por las Administraciones.

#### **Artículo 57.- 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.
- Prender - en la garganta de la moharra de los mástiles de las banderas interiores del Municipio- un crespón negro como señal de luto.

c) En los casos en los que la declaración de luto oficial venga decretada u ordenada por otras administraciones, 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 Breña Baja, 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 DECIMOQUINTO.- DE LOS HERMANAMIENTOS CON MUNICIPIOS, PROVINCIAS Y OTRAS ENTIDADES.**

##### **Artículo 58.- 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 DECIMOSEXTO.- DE LA JEFATURA DE PROTOCOLO**

##### **Artículo 59.- De la Jefatura 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/la Jefe/a de Protocolo que dependerá directamente del Alcalde/sa.



b) El/la 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/la Alcalde/sa 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 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 la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja, 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/a Concejal, y ejecutadas, en cualquier caso, por la Jefatura de Protocolo del Ayuntamiento.

#### **TÍTULO DECIMOSÉPTIMO.- CRONISTA OFICIAL DEL MUNICIPIO**

##### **Artículo 60: Cronista Oficial del Municipio de Breña Baja.**

a) El título honorífico de Cronista Oficial de la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja, 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 de la Muy Noble y Honorable de Villa de Breña Baja 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.

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 la Villa de Breña Baja

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

#### **TÍTULO DECIMOCTAVO.- LIBROS DE PROTOCOLO**

##### **Artículo 61.- Normas Generales**

a) Es preceptivo contar con un **Libros Registro de Distinciones, Libro de Firmas o 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 62.- 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.*

**Artículo 63.- 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, sí como las altas personalidades del Estado.*

**Artículo 64.- Libro de Visitantes Ilustres**

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

**Disposiciones adicionales:**

**Primera.-** Los actos a los que se refiere el párrafo nº 2 del artículo 25 y el párrafo nº 1 del artículo 32, 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 TITULO TERCERO, artículo 14 del Reglamento constará de:

1. Propuesta de iniciación del expediente.
2. Certificación del acuerdo de incoación del expediente y nombramiento del Concejal instructor/a.
3. Certificación de la Resolución de la Alcaldía por la que se nombra a propuesta del Concejal instructor/a a las personas a que se refiere el apartado e) del artículo 40 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/la 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 BOC, 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 BOC.

*Segunda.- El presente Reglamento que consta de dieciocho títulos, sesenta y cuatro artículos, dos disposiciones adicionales y dos finales entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOC y deroga cualquier normativa anterior en la misma materia."*

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

---