



# ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

## AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

679

### ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2017 la modificación del Reglamento Municipal de Concesión de Honores y Distinciones y una vez transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse producido reclamación alguna, queda aprobado definitivamente la mencionado Reglamento con el siguiente contenido:

### **REGLAMENTO MUNICIPAL DE CONCESION DE HONORES Y DISTINCIONES.**

#### ÍNDICE

#### *PREÁMBULO*

*Exposición de motivos*

#### *TÍTULO 1º*

*SOBRE LA CIUDAD DE SABIÑÁNIGO, SÍMBOLOS, ATRIBUTOS Y SUS USOS.*

*Artículo 1º. Objeto.*

*Artículo 2º. La bandera de la ciudad.*

*Artículo 3º. El escudo de la ciudad.*

#### *TÍTULO 2º*

*SOBRE LA CORPORACIÓN, TRATAMIENTOS Y DISTINTIVOS, ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA, ATRIBUTOS Y USOS.*

*Artículo 4º. Tratamientos y distintivos.*

*Artículo 5º. Orden de precedencia.*

*Artículo 6º. Protocolo en la formación de la Corporación.*

*Artículo 7º. Otras formalidades.*

#### *TÍTULO 3º*

*SOBRE LOS ACTOS OFICIALES MUNICIPALES, SU CLASIFICACIÓN Y PRESIDENCIA.*

#### *Capítulo I.- Actos oficiales*

*Artículo 8º. Clasificación de los actos municipales.*

*Artículo 9º. Actos oficiales.*

*Artículo 10º. Presidencia de los actos municipales.*

*Artículo 11º. Asistencia de Concejales y Concejalas.*

#### *Capítulo II.- Sesión constitutiva de la Corporación*

*Artículo 12º. Sesión constitutiva de la Corporación Municipal.*

#### *Capítulo III.- Celebración de Hermanamientos con otras ciudades*

*Artículo 13º. Actos de Hermanamiento.*

#### *Capítulo IV.- Del luto oficial*

*Artículo 14º. El luto oficial.*

#### *Capítulo V.- De las exequias*

*Artículo 15º. Fallecimiento de miembros de la Corporación Municipal*

*Artículo 16º. Fallecimiento de personas que ostenten distinciones municipales.*



#### TÍTULO 4º

##### **SOBRE LAS DISTINCIONES HONORÍFICAS MUNICIPALES**

###### *Capítulo I.- Disposiciones generales*

*Artículo 17º. Objeto y clasificación.*

*Artículo 18º. Carácter de los honores y distinciones.*

*Artículo 19º. Concesión a título póstumo.*

*Artículo 20º. Prohibición de concesión.*

*Artículo 21º. Revocación de la concesión.*

###### *Capítulo II.- Hija Predilecta o Hijo Predilecto e Hija adoptiva o Hijo adoptivo.*

*Artículo 22º. Objeto.*

*Artículo 23º. Descripción.*

*Artículo 24º. Concesión y entrega.*

###### *Capítulo III.- Medalla de Oro de la ciudad de Sabiñánigo*

*Artículo 25º. Objeto.*

*Artículo 26º. Descripción.*

*Artículo 27º. Concesión y entrega.*

###### *Capítulo IV.- Corbata de Honor del municipio para banderas, guiones o estandartes.*

*Artículo 28º. Objeto.*

*Artículo 29º. Descripción.*

*Artículo 30. Concesión y entrega.*

###### *Capítulo V.- Homenaje.*

*Artículo 31. Objeto.*

###### *Capítulo VI.- Memorial.*

*Artículo 32. Objeto.*

###### *Capítulo VII.- Premio o Galardón.*

*Artículo 33. Objeto.*

###### *Capítulo VIII.- Libro de Honor y Libro de Oro.*

*Artículo 34. Libro de Honor.*

*Artículo 35. Libro de Oro.*

###### *Capítulo IX.- Regalos institucionales.*

*Artículo 36º. Regalos institucionales.*

#### TÍTULO 5º

##### **SOBRE EL SERVICIO DE PROTOCOLO**

*Artículo 37º. El Servicio de Protocolo.*

##### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

##### **DISPOSICIÓN FINAL**

#### **PREÁMBULO**

##### **Exposición de motivos**

*De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 55 del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de régimen local y 189 a 191 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se redacta el presente Reglamento de Protocolo y concesión de honores y distinciones por el Ayuntamiento de Sabiñánigo.*



*La Corporación Municipal desea contar con un cauce reglamentario que permita patentizar adecuadamente su gratitud a quienes por una relevante actuación, merecimientos extraordinarios contraídos a favor de la misma, o destacados beneficios concedidos a ella, se hagan acreedores de honores y distinciones que se contemplan en este Reglamento.*

*Así mismo el presente Reglamento recoge y regula otros aspectos como es el protocolo a fin de unificar criterios y rodearlos de la necesaria solemnidad dentro de la tradicional sencillez y austeridad.*

*El presente reglamento se estructura en cinco títulos, cuatro disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y una final.*

## **TITULO 1º**

### **SOBRE LA CIUDAD DE SABIÑÁNIGO, SÍMBOLOS, ATRIBUTOS Y SUS USOS.**

#### **Artículo 1.- Objeto.**

*El presente Reglamento de Protocolo y Ceremonial, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Sabiñánigo tiene por objeto la regulación de los actos públicos que se organicen por el Ayuntamiento en el término municipal de Sabiñánigo, así como los honores y las distinciones que el Ayuntamiento de Sabiñánigo podrá otorgar.*

#### **Artículo 2.- La bandera de la ciudad.**

*La bandera de la ciudad de Sabiñánigo se describe así:*

*Está dividida horizontalmente en tres partes, la superior roja, la inferior verde y la central, más estrecha, amarilla con cuatro franjas rojas. En el centro aparece un círculo blanco de 2/3 del ancho de la bandera con el escudo de armas municipal y doce estrellas de cuatro puntas dispuestas en círculo.*

*La bandera de la ciudad de Sabiñánigo ondeará en la fachada de la casa Consistorial y en el resto de edificios públicos municipales, ocupando igualmente en el interior de los mismos un lugar preferente, junto con la bandera de España, que ocupará el lugar preeminente y de máximo honor, la bandera de Aragón y, en su caso, del resto de banderas oficiales.*

*La ubicación de la bandera de la ciudad de Sabiñánigo se ordenará de acuerdo a lo establecido en la Ley 39/1981, de 28 de octubre por la que se regula el uso de la bandera de España y el de otras banderas y enseñas.*

*En los actos públicos municipales la bandera de Sabiñánigo estará presente, en lugar destacado, junto a las demás banderas oficiales.*

*La bandera de la ciudad de Sabiñánigo estará, en lugar destacado, en el salón de Plenos y en los despachos nobles y oficiales de la Alcaldía-Presidencia acompañando a las demás banderas oficiales.*

*Sobre la bandera de la ciudad de Sabiñánigo no se podrán incluir siglas o estampar símbolos que representen partidos, sindicatos, asociaciones u otro tipo de entidades.*

*Su uso o difusión, por cualquier medio de reproducción, impresa, informática, fílmica o fotográfica, habrá de contar con la autorización expresa, por escrito, del Ayuntamiento de Sabiñánigo, habiéndose cursado antes, por las personas interesadas, solicitud razonada a la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia, que contestará con informe o previo conocimiento de la Concejalía o persona responsable de Protocolo.*

*La Corporación Municipal velará porque se presten a las banderas el tratamiento, respeto y honores debidos.*



### **Artículo 3.- El escudo de la ciudad.**

*El escudo de la ciudad de Sabiñánigo se describe así:*

*“Escudo partido en pal: Primer cuartel, de azur, con la cruz de plata de cuatro brazos iguales ensanchados hacia la parte de los extremos y terminado en punta de espada el inferior, que es Aragón antiguo; segundo cuartel, de oro, con cuatro palos o bastones de gules, que es Aragón moderno. En el jefe, de púrpura, las siglas “S” “P” “Q” “R” en oro, como timbre, la Corona Real, por serlo la jurisdicción de la villa a lo largo de toda su historia.*

*El escudo de la ciudad de Sabiñánigo, habrá de figurar en:*

- *Las banderas de la ciudad de Sabiñánigo que ondeen en el exterior o se exhiban en el interior de los edificios municipales.*
- *La comunicación de carácter estrictamente institucional o protocolaria de la persona que ostente la Alcaldía.*
- *Los Reglamentos y Ordenanzas Municipales.*
- *Los títulos acreditativos de honores, distinciones y condecoraciones, y en los distintivos y atributos usados por las autoridades y funcionarios o trabajadores municipales a quien corresponda.*
- *Los sellos de uso oficial.*

*En cuanto a los impresos, publicaciones, notificaciones, anuncios y material de papelería municipal, se estará a lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento de Sabiñánigo.*

*La utilización, uso o difusión, por cualquier medio de reproducción, impresa, informática, fílmica o fotográfica del escudo de Sabiñánigo, habrá de contar con la autorización expresa, por escrito, del Ayuntamiento de Sabiñánigo, habiéndose cursado antes, por las personas interesadas, solicitud razonada a la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia, que contestará con informe o previo conocimiento de la Concejalía o persona responsable de Protocolo.*

### **TITULO 2ª**

### **SOBRE LA CORPORACIÓN, TRATAMIENTOS Y DISTINTIVOS, ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA, ATRIBUTOS Y USOS.**

#### **Artículo 4.-Tratamientos y distintivos.**

*El Ayuntamiento como institución y la Corporación como órgano colegiado tendrán el tratamiento de Excelentísimo.*

*La persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia de la ciudad de Sabiñánigo tendrá el tratamiento de Señora Doña o Señor Don, salvo que personalmente ostente uno superior.*

*Los tenientes de Alcalde, así como el resto de Concejales y Concejales tendrán el tratamiento de Señora Doña o Señor Don salvo que personalmente ostenten uno superior.*

*La persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia de la ciudad usará como distintivos de su autoridad el bastón de mando con empuñadura de plata así como una banda de seda roja con el escudo de la ciudad bordado, descansada sobre el hombro derecho. El bastón de mando es propiedad municipal y será custodiado por el servicio de protocolo.*

*Las concejalas y concejales usarán la misma banda descansada igualmente sobre el hombro derecho.*



*La insignia de solapa con el escudo municipal será de uso exclusivo para el conjunto del Concejo, y consistirá en la reproducción del escudo oficial descrito en el artículo 3. Podrá utilizarse permanentemente, mientras se desempeñe el cargo de concejal y conservarlas tras dejar de pertenecer a la Corporación y sin que puedan utilizarse en actos oficiales.*

**Artículo 5.- Orden de precedencia.**

*El orden de precedencia interno de la Corporación Municipal será el siguiente:*

- 1º Señora Alcaldesa-Presidenta o Señor Alcalde-Presidente.
- 2º Señoras o Señores Tenientes de Alcalde, por su orden correspondiente.
- 3º Señoras o señores Portavoces de los grupos políticos municipales, ordenados de mayor a menor representación municipal.
- 4º Señoras o señores Concejales de los grupos políticos, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.

*En los actos de carácter municipal a los que asistan anteriores Alcaldes o Alcaldesas de la ciudad, éstos gozarán de un trato preferente y dispondrán de un lugar destacado, situándose primero el último que haya ejercido el cargo.*

*En los actos de carácter municipal a los que asistan Hijas Predilectas e Hijos Predilectos, Hijas Adoptivas e Hijos Adoptivos, Medallas de la Ciudad, gozarán de un trato preferente.*

**Artículo 6.- Protocolo en la formación de la Corporación.**

*En los actos en que la Corporación Municipal salga en comitiva, sus miembros se formarán en dos filas, según orden inverso al de su precedencia, cerrando la formación el Alcalde o Alcaldesa. En estos actos sus miembros llevarán obligatoriamente los distintivos de su cargo.*

*Si acudieran anteriores Alcaldes o Alcaldesas de la ciudad dispondrán de un lugar destacado, colocándose antes que los miembros de la Corporación Municipal, y por orden inverso al tiempo en que ejercieron el cargo.*

*El Ayuntamiento asistirá en Corporación a los siguientes actos:*

- Actos civiles que tengan la consideración de solemnes.
- Recepciones a Jefes de estado, Presidentes de Gobierno y Presidentes de Comunidades Autónomas en visita oficial.
- Funerales y entierros de miembros de la Corporación Municipal vigente y, en su caso, de personas que hubiesen ostentado la Alcaldía en mandatos anteriores, siempre teniendo en cuenta los deseos expresos de los familiares.
- Aquellos otros actos civiles en los que por su solemnidad o relevancia así se considere oportuno por la persona que ostente la Alcaldía.

**Artículo 7.- Otras formalidades.**

*Respecto a las demás formalidades a que el Ayuntamiento deba ajustarse, se acudirá a la costumbre o a las circunstancias del caso concreto, apreciadas por la persona que ostente la Alcaldía.*

**TITULO 3ª****SOBRE LOS ACTOS OFICIALES MUNICIPALES, SU CLASIFICACION Y PRESIDENCIA****Capitulo I.- Actos oficiales.****Artículo 8.- Clasificación de los actos municipales.**

Los actos municipales, a los efectos de las normas contenidas en este Reglamento, se clasifican en:

- *Actos de carácter general. Son todos aquellos que se organicen institucionalmente por la Corporación Municipal con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos de gran importancia para la vida ciudadana municipal.*
- *Actos de carácter especial. Son los organizados por las distintas áreas de actuación municipal o por los Consejos sectoriales, propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones y actividades.*

**Artículo 9.- Actos oficiales.**

*En los actos oficiales municipales se mantendrá el orden de precedencia que se establece en el presente Reglamento.*

**Artículo 10.- Presidencia de los actos municipales.**

*La Presidencia de los actos municipales organizados por el Ayuntamiento de Sabiñánigo, cualquiera que sea su carácter, corresponde a la persona que desempeñe la Alcaldía – Presidencia de Sabiñánigo.*

*Quando a un acto municipal concurren otras autoridades de la Administración Central o Autonómica, se estará a lo dispuesto en el Ordenamiento de Precedencias en el Estado, RD 2099/1983, de 4 de agosto, y demás disposiciones vigentes.*

*En ausencia o enfermedad de la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia de la ciudad, ostentarán la presidencia de los actos municipales los Tenientes de Alcalde por su orden.*

*Aquellos actos municipales de carácter general que no presida la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia, serán presididos por el Teniente de Alcalde o miembro de la Corporación que designe. En defecto de designación expresa, corresponderá la presidencia a un o una Teniente de Alcalde, según el orden establecido.*

*Aquellos actos municipales de carácter especial que no presida la persona que desempeñe la Alcaldía Presidencia serán presididos por la persona del área o quien presida el organismo autónomo que lo organice. Cuando el acto sea presidido por la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia, quien fuera responsable del área organizadora acompañará a esta en la presidencia.*

**Artículo 11.- Asistencia de Concejales y Concejales.**

*El resto de la Corporación asistente a los actos municipales y que no ocupen lugar en la presidencia de los mismos se situarán en lugar preferente.*

**Capitulo II.- Sesión constitutiva de la Corporación****Artículo 12.- Sesión constitutiva de la Corporación Municipal.**

*La toma de posesión de la Corporación Municipal y de la persona que ostente la Alcaldía se*



*revestirá de la mayor solemnidad, con la concurrencia de las autoridades estatales, autonómicas y locales que corresponda.*

*En la sesión constitutiva de la Corporación, el Secretario General de la Corporación llamará en primer lugar al edil de mayor edad, imponiéndole la banda de miembro de la corporación una vez jurado o prometido el cargo, pasando a dirigir la toma de posesión del resto de ediles en su calidad de Presidente de la Mesa de Edad. A continuación se llamará al edil de menor edad, a quien el Presidente de la Mesa de Edad le impondrá la banda una vez jurado o prometido el cargo. En ese momento, se declarará formalmente constituida la Mesa de Edad.*

*Acto seguido, se nombrará al resto de cargos electos, por el orden que ocupan en las candidaturas, y de menor a mayor representación municipal, quedando las cabezas de lista de cada candidatura al final y en el mismo orden que obtuvieron en las elecciones, colocando las bandas, una vez jurado o prometido el cargo, los miembros de la Mesa.*

*Tras la toma de posesión de todos los ediles, se procederá a la elección del Alcalde conforme a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.*

*Se procederá a la proclamación de quienes sean candidatos.*

*Se llamará a todos los ediles, por el orden en que hayan tomado posesión, para que depositen su voto en una urna.*

*Finalizada la votación, la Presidencia de la Mesa de Edad procederá a la apertura de la urna e iniciará el escrutinio, leyendo en voz alta el nombre que figure en la papeleta.*

*Terminado el escrutinio, la Presidencia de la Mesa de Edad preguntará al Secretario General si alguno de los candidatos ha conseguido la mayoría absoluta y, de ser así, será proclamado Alcalde o alcaldesa. En caso contrario, la Presidencia de la Mesa de Edad preguntará al Secretario General quién es el edil que encabeza la lista más votada, proclamándole Alcalde o Alcaldesa.*

*Quien haya sido proclamado Alcalde o Alcaldesa deberá jurar o prometer su cargo, haciéndosele entrega por el Presidente de la Mesa de Edad del Bastón de Mando. En ese momento, se disolverá la Mesa de Edad y el Alcalde o alcaldesa ocupará la Presidencia, pudiendo dirigirse a los asistentes si así lo considera. También podrá dar la palabra a quienes actúen de portavoces de las diferentes listas, de menor a mayor representación.*

*Cuando se sustituya algún miembro de la Corporación durante el mandato corporativo, se procurará que la toma de posesión revista la mayor dignidad, con la ceremonia de juramento o promesa y los saludos tradicionales de cortesía.*

### **Capítulo III.- Celebración de Hermanamientos con otras ciudades.**

#### **Artículo 13.- Actos de Hermanamiento**

*Los actos a desarrollar con motivo de un hermanamiento con otra ciudad serán programados por el Concejal responsable previa consulta con la persona que ostente la Alcaldía y la persona responsable de Protocolo, como responsable de la preparación y desarrollo de los mismos.*

*El acto solemne de firma de los acuerdos de Hermanamiento, tendrá el siguiente orden:*

- *Bienvenida por la persona que ostenta la Alcaldía.*



- *Lectura por quien ejerce la Secretaría General del Ayuntamiento del Acuerdo de Hermanamiento y del protocolo que se intercambiará entre los dos municipios.*
- *Firma del Acta de Hermanamiento por los Alcaldes de ambas ciudades.*
- *Palabras de los Alcaldes de ambas ciudades.*
- *Entrega de la Llave de la Ciudad de Sabiñánigo al Alcalde del municipio hermanado.*

*Se procurará que se celebren dos ceremonias consecutivas en las dos sedes corporativas.*

*El resto de los actos que se lleven a cabo durante la visita de la delegación de una ciudad hermanada tendrá una programación redactada por el Ayuntamiento, a través del Concejal responsable y la persona responsable de Protocolo, para cada caso concreto, dando cuenta a la persona que ostente la Alcaldía.*

*En el día fijado para el hermanamiento, en la fachada de la Casa Consistorial ondeará, junto a la bandera de España y resto de banderas oficiales, la bandera del país visitante y la del municipio hermanado, al igual que en el Salón donde se celebre la ceremonia, de acuerdo con lo establecido en el art. 2 del presente Reglamento.*

#### **Capítulo IV.- Del luto oficial.**

##### **Artículo 14.- El luto oficial.**

*El Pleno del Ayuntamiento, oída la Junta de Portavoces, declarará el luto oficial cuando circunstancias o hechos de trascendencia nacional, regional o local, así lo requieran, pudiendo adoptar dicha declaración la persona que ostente la Alcaldía de la Ciudad, en caso de urgencia, mediante Decreto, oída la Junta de Portavoces, dando cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.*

*En el acuerdo por el que se declare el luto oficial se incluirán todas y cada una de las acciones a desarrollar, en señal de respeto o condolencia, por el luto declarado.*

*Estas acciones podrán ser:*

- *Acordar que se guarden de uno a tres días de luto oficial en la ciudad.*
- *Suspender todos los actos públicos oficiales, organizados por el Ayuntamiento de Sabiñánigo a través de cualquiera de sus organismos, servicios o departamentos, durante el tiempo que perdure el luto oficial.*
- *Arriar a media asta las banderas oficiales que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales.*
- *Prender en las banderas oficiales que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales, un crespón negro, como señal de luto, siempre y cuando no se puedan arriar a media asta.*
- *Prender en las banderas de interior un crespón negro como señal de luto.*
- *Cualesquiera otras que incidan en significar y difundir la declaración del luto oficial decretado.*
- *Acordar el guardar 3 minutos de silencio cuando así se considere.*
- *Acordar aquellas acciones que se consideren expresión del duelo y la repulsa de la ciudadanía, ante actos de carácter terrorista.*

*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 autonómico, se estará a lo indicado por las preceptivas declaraciones.*





## **Capítulo V.- De las Exequias.**

### **Artículo 15. Fallecimiento de miembros de la Corporación Municipal.**

*En caso de fallecimiento de alguno de los miembros de la Corporación Municipal ejerciendo su cargo, la persona que ostente la Alcaldía o quien le sustituya acordará con la familia todo lo concerniente al funeral, procurando que revistan solemnidad, siempre teniendo en cuenta los deseos expresos de los familiares.*

*La familia decidirá si el velatorio se realiza en el salón de plenos, y si éste tiene carácter público.*

*De la misma forma señalada en los apartados anteriores, se procederá en el caso del fallecimiento de anteriores Alcaldes o Alcaldesas de la ciudad. Si la familia diera su consentimiento, se colocará sobre el féretro la bandera de Sabiñánigo y el Bastón de Mando por parte de quienes sean portavoces de los diferentes grupos municipales.*

### **Artículo 16. Fallecimiento de personas que ostenten distinciones municipales.**

*En caso de fallecimiento de una persona que ostente alguna de las distinciones municipales recogidas en este Reglamento, se acordará con la familia del fallecido los términos en los que el Ayuntamiento participará en el funeral, siempre respetando los deseos expresos de la misma.*

## **TÍTULO 4ª**

### **SOBRE LAS DISTINCIONES HONORÍFICAS MUNICIPALES**

#### **Capítulo I. Disposiciones generales.**

##### **Artículo 17.- Objeto y clasificación.**

*Las distinciones honoríficas que concede el Ayuntamiento de Sabiñánigo son las siguientes por orden jerárquico:*

- *Título de Hija Predilecta o Hijo Predilecto, Hija adoptiva o Hijo adoptivo*
- *Medalla de Oro de la ciudad de Sabiñánigo*
- *Corbata de Honor del municipio para banderas, guiones o estandartes.*
- *Homenaje*
- *Memorial*
- *Premio o galardón*

*También se podrá distinguir de forma honorífica a personas e instituciones dando su nombre a calles, plazas, avenidas, paseos y establecimientos, centros, instalaciones o eventos del Ayuntamiento de Sabiñánigo, procurando que los mismos estén relacionados con la actividad desarrollada por las personas o instituciones objeto de distinción.*

*Por la Secretaria de la Corporación se llevará un registro electrónico y en libro de honor, comprensivo de cuantos datos se refieran a la fecha de concesión de cada uno de los honores o distinciones a que se alude en este Reglamento, debiendo constar el nombre de las personas o entidades a quienes se concediera, su clase y cuantos datos de interés se estimen oportunos.*

##### **Artículo 18. Carácter de los honores y distinciones.**

*Los honores y las distinciones reguladas en el presente Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, no derivándose de su posesión derecho administrativo o*



*económico alguno. Los honores y las distinciones otorgadas tendrán carácter vitalicio.*

*Sus titulares dispondrán de un lugar reservado en los actos oficiales organizados por el Ayuntamiento de Sabiñánigo a los que sean convocados.*

#### **Artículo 19. Concesión a título póstumo.**

*Las distinciones reguladas en este Capítulo podrán ser concedidos a título póstumo.*

#### **Artículo 20. Prohibición de concesión.**

*Con la sola excepción de Su Majestad el Rey y de los miembros de la Casa Real, no podrán adoptarse acuerdos que otorguen honores o distinciones a quienes desempeñen altos cargos en la Administración y respecto de cuyas personas se encuentre este Ayuntamiento en relación de función o servicio y mientras tanto subsistan estos motivos. Tampoco se podrá a Concejales del Ayuntamiento de Sabiñánigo, en tanto se hallen en el ejercicio de sus cargos.*

#### **Artículo 21. Revocación de la concesión.**

*Los honores y distinciones podrán ser revocados si los titulares realizan actos o manifestaciones contrarias a los motivos que justificaron su concesión o que de haber existido al tiempo del otorgamiento no lo hubieran permitido.*

*La revocación será acordada por el mismo órgano que la otorgó, previa tramitación del correspondiente expediente y, en su caso, audiencia de la persona interesada.*

### **Capítulo II. Hija Predilecta o Hijo Predilecto e Hija adoptiva o Hijo adoptivo.**

#### **Artículo 22. Objeto**

*El nombramiento de Hija Predilecta o Hijo Predilecto solo podrá recaer en:*

- *Personas que hubieran nacido en el municipio de Sabiñánigo.*
- *Personas que, naciendo en otro lugar, sus progenitores fueran residentes en ese momento en Sabiñánigo, lo que demostraran con cualquier medio admitido en Derecho.*
- *Personas que, a través de los mismos medios, pudieran acreditar la residencia continuada de, al menos, ocho décimos de su vida en el Municipio.*

*El de Hija o Hijo Adoptivo podrá concederse a personas que no hayan nacido en el municipio de Sabiñánigo.*

*Por constituir los nombramientos señalados en los dos apartados anteriores el máximo honor de cuantos puede otorgar el Ayuntamiento de Sabiñánigo, su concesión requerirá circunstancias de tan acusada excepción que sólo se atenderá cuando así lo reclame verdaderos imperativos de estricta justicia y no pueda estimarse la Medalla de Oro como suficiente distinción para premiar tantos merecimientos que concurriesen en la persona a quien se deseara otorgarlos.*

#### **Artículo 23. Descripción**

*Los títulos de Hijo Predilecto o Adoptivo serán vitalicios, personales o intransferibles y no podrán acordarse nuevos nombramientos de esa clase mientras vivan cinco personas que los poseyeran.*



Los títulos han de consistir en un pergamino con la siguiente leyenda:

*“El Ayuntamiento de Sabiñánigo interpretando el sentir mayoritario de sus vecinos, se honra concediendo a \_\_\_\_\_ el título de HIJO/A PREDILECTO/A (o HIJO/A ADOPTIVO/A) DE SABIÑÁNIGO dejando constancia así del público reconocimiento de los singulares méritos adquiridos por su labor constante en pro de los intereses éticos y materiales de este Municipio”.*

*Las personas galardonadas, durante cualquier acto público u oficial al que asistieran, gozarán de representación personal por derecho propio para situarse en lugar inmediato a este Ayuntamiento en los actos a los que el mismo asistiera o celebrase.*

#### **Artículo 24. Concesión y entrega**

*Tanto si el expediente se incoa de oficio, como si se instruyera a instancia de parte, deberá especificarse en qué se funda el deseo de la propia Corporación o, en su caso, el de quienes suscriban la petición, mediante la exposición sucinta del hecho o circunstancia relevante cuya probada existencia justifique la solicitud para la persona o personas a quienes se estima debe concederse algún honor o distinción, así como su calidad y clase.*

*A propuesta del Pleno con un número igual o mayor que los votos necesarios para su concesión, corresponderá su tramitación a la Comisión encargada de asuntos de protocolo, debiendo consignarse en el mismo, circunstancialmente, los méritos que justifican la concesión del honor o distinción, pudiendo practicarse pruebas o diligencias para dejar la debida acreditación.*

*Cuando alguna opinión, dato, antecedente o informe se emitiera con carácter reservado, se guardará la debida discreción.*

*Ultimado el expediente, cuya tramitación deberá tener lugar en un plazo máximo de dos meses desde su incoación, la Comisión informativa correspondiente emitirá dictamen proponiendo lo que a su juicio proceda resolver, inspirándose en un severo criterio basado en el valor de los méritos plenamente justificada.*

*Si la propuesta es de concesión, se indicará la clase de galardón que debe otorgarse.*

*El Pleno de la Corporación resolverá la concesión, siendo necesarios los votos favorables de los tres quintos de sus miembros en votación nominal y secreta. Para la concesión de honores a extranjeros, se requerirá autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Publicas previo informe del de Asuntos Exteriores.*

*Cada nombramiento o distintivo se entregará e impondrá al interesado por el Sr. Alcalde Presidente, mediante un acto solemne, que tendrá lugar en la Casa Consistorial o donde se señalara al efecto, al cual asistirá la Corporación Municipal en pleno con los mismos requisitos y formalidades que los observados para la celebración de las sesiones plenarias y sí así se estimara pertinente, podrá invitarse expresamente a autoridades, instituciones o personas que se considere pertinente.*

*Cuando falleciera alguna de las personas a quienes se hubiere otorgado cualquiera de las citadas recompensas, sus familiares habrán de participarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Sabiñánigo.*

#### **Capítulo III. Medalla de Oro de la ciudad de Sabiñánigo.**

##### **Artículo 25. Objeto.**

*La Medalla de Oro la ciudad de Sabiñánigo tiene por objeto distinguir a aquellas*



*personas físicas o jurídicas, instituciones y entidades, nacionales o extranjeras, que hayan destacado por sus extraordinarios méritos personales o por haber prestado servicios relevantes a la ciudad.*

#### **Artículo 26. Descripción.**

*La Medalla de la ciudad de Sabiñánigo se halla constituida por una placa metálica. En el anverso de la misma figura grabado el escudo de la ciudad y, bajo el mismo, la inscripción "Medalla de Oro", así como una cuartela destinada a grabar la fecha del acuerdo de concesión, en el reverso.*

*Las personas galardonadas, podrán colocarse el correspondiente distintivo durante cualquier acto público u oficial al que asistieran, gozando de representación personal por derecho propio para situarse en lugar inmediato a este ayuntamiento en los actos a los que el mismo asistiera o celebrase.*

#### **Artículo 27. Concesión y entrega.**

*La Medalla de oro de la ciudad de Sabiñánigo se concederá por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia y previa instrucción de expediente, en el que se justifique su otorgamiento.*

*A propuesta del Pleno con un número igual o mayor que los votos necesarios para su concesión, corresponderá su tramitación a la Comisión encargada de asuntos de protocolo, debiendo consignarse en el mismo, circunstancialmente, los méritos que justifican la concesión del honor o distinción, pudiendo practicarse pruebas o diligencias para dejar la debida acreditación.*

*Cuando alguna opinión, dato, antecedente o informe se emitiera con carácter reservado, se guardará la debida discreción.*

*Ultimado el expediente, cuya tramitación deberá tener lugar en un plazo máximo de dos meses desde su incoación, la Comisión informativa correspondiente emitirá dictamen proponiendo lo que a su juicio proceda resolver, inspirándose en un severo criterio basado en el valor de los méritos plenamente justificada.*

*Si la propuesta es de concesión, se indicará la clase de galardón que debe otorgarse.*

*El Pleno de la Corporación resolverá la concesión, siendo necesarios los votos favorables de los tres quintos de sus miembros en votación nominal y secreta.*

*Para la concesión de honores a extranjeros, se requerirá autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Públicas previo informe del de Asuntos Exteriores.*

*Acordada la concesión de la medalla, se señalará la fecha en que la Corporación se reunirá para la entrega de la distinción al agraciado en un acto solemne.*

*El nombramiento o distintivo se entregará e impondrá al interesado por el Sr. Alcalde Presidente, mediante un acto solemne, que tendrá lugar en la Casa Consistorial o donde se señalara al efecto, al cual asistirá la Corporación Municipal en pleno con los mismos requisitos y formalidades que los observados para la celebración de las sesiones plenarias y si así se estimara pertinente, podrá invitarse expresamente a autoridades, instituciones o personas que se considere pertinente.*

*El número de Medallas de Oro concedidas por el Ayuntamiento de Sabiñánigo para su disfrute simultáneo no podrá exceder de cinco y únicamente cuando algún poseedor de ellas falleciera será posible cubrir dicha vacante. En este número de medallas no se tendrán*



*en cuenta las entregadas a personas jurídicas, instituciones o entidades.*

*Cuando falleciera alguna de las personas a quienes se hubiere otorgado cualquiera de las citadas recompensas, sus familiares habrán de participarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Sabiñánigo.*

#### **Capítulo IV. Corbata de Honor del municipio para banderas, guiones o estandartes.**

##### **Artículo 28.- Objeto.**

*La Corbata de Honor del municipio, servirá para distinguir a los ayuntamientos, corporaciones, entidades o instituciones que se hagan merecedoras de tan preciada encomienda, que hayan destacado por sus extraordinarios méritos o por haber prestado servicios relevantes a la ciudad.*

##### **Artículo 29. Descripción**

*La corbata de honor del municipio se halla constituida por una cinta con los colores de la bandera de Aragón figurando en el anverso el escudo de Sabiñánigo y en el reverso, el titular de la misma y la fecha de concesión.*

*Las entidades galardonadas, podrán colocar el correspondiente distintivo en su bandera o estandarte durante cualquier acto público u oficial al que asistieran, o en el que participaran.*

##### **Artículo 30. Concesión y entrega.**

*La corbata de honor del municipio se concederá por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia y previa instrucción de expediente, en el que se justifique su otorgamiento.*

*A propuesta del Pleno con un número igual o mayor que los votos necesarios para su concesión, corresponderá su tramitación a la Comisión encargada de Protocolo, debiendo consignarse en el mismo, circunstancialmente, los méritos que justifican la concesión del honor o distinción, pudiendo practicarse pruebas o diligencias para dejar la debida acreditación.*

*Cuando alguna opinión, dato, antecedente o informe se emitiera con carácter reservado, se guardará la debida discreción.*

*Ultimado el expediente, cuya tramitación deberá tener lugar en un plazo máximo de dos meses desde su incoación, la Comisión informativa correspondiente emitirá dictamen proponiendo lo que a su juicio proceda resolver, inspirándose en un severo criterio basado en el valor de los méritos plenamente justificada.*

*Si la propuesta es de concesión, se indicará la clase de galardón que debe otorgarse.*

*El Pleno de la Corporación resolverá la concesión, siendo necesarios los votos favorables de los tres quintos de sus miembros en votación nominal y secreta.*

*Para la concesión de honores a organismos extranjeros, se requerirá autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Públicas previo informe del de Asuntos Exteriores.*

*Acordada la concesión de corbata de honor del municipio, se señalará la fecha en que la Corporación se reunirá para la entrega de la distinción al agraciado en un acto solemne.*



*El nombramiento o distintivo se entregará e impondrá por el Sr. Alcalde Presidente, mediante un acto solemne, que tendrá lugar en la Casa Consistorial o donde se señalara al efecto, al cual asistirá la Corporación Municipal en pleno con los mismos requisitos y formalidades que los observados para la celebración de las sesiones plenarios y si así se estimara pertinente, podrá invitarse expresamente a autoridades, instituciones o personas que se considere pertinente.*

*El número de Corbatas de Honor que puede otorgarse no podrá exceder de diez como máximo y únicamente cuando algún concesionario de ellas dejare de poseerla por cualquier causa, será posible cubrir dicha vacante, sin que en ningún caso puedan concederse más de dos en un año.*

#### **Capítulo V. Homenaje.**

##### **Artículo 31. Objeto.**

*El Ayuntamiento dedicará Homenajes, en atención y reconocimiento a la labor desarrollada en beneficio de Sabiñánigo a personas físicas o jurídicas.*

*Los Homenajes se concretarán en un acto público, en el que se hará lectura de los merecimientos que han concurrido en la persona homenajeada, haciéndole entrega de un obsequio institucional, como recuerdo de esta distinción municipal.*

*El título podrá ser concedido a título póstumo, siempre que en la persona fallecida hayan concurrido los merecimientos antes mencionados.*

*La concesión de esta distinción será acordada por el Pleno de la Corporación Municipal con el voto favorable de los tres quintos de los miembros de la Corporación.*

#### **Capítulo VI. Memorial.**

##### **Artículo 32. Objeto.**

*El Ayuntamiento de Sabiñánigo podrá asignar, acompañando a la denominación de una actividad municipal, el nombre de una persona o entidad, en razón a los méritos adquiridos por su colaboración e implicación personal en dicha actividad, así como en el desarrollo cultural, deportivo, económico o de otra índole de la ciudad.*

*La concesión de esta distinción será acordada por el Pleno de la Corporación Municipal con el voto favorable de la de los tres quintos de los miembros de la Corporación.*

*En el caso de tratarse de personas físicas, el nombre del Memorial solamente podrá ser concedido a título póstumo, siempre que en la persona fallecida hayan concurrido los merecimientos antes mencionados.*

#### **Capítulo VII. Premio o galardón.**

##### **Artículo 33. Objeto.**

*Mediante la entrega de Premios o galardones, el Ayuntamiento reconocerá, de manera simbólica, los méritos que destaquen a personas físicas o jurídicas, ya sean naturales de Sabiñánigo o vinculadas a esta ciudad por razones de su actividad.*

*La concesión de estos Premios se referirá al mundo de la Cultura, el Deporte, los Derechos Sociales, así como a cualquier otra área de la sociedad, de la que el Ayuntamiento considere resaltar determinados merecimientos. El Ayuntamiento podrá establecer cuantos premios crea necesarios por cada una de las áreas de actividad aludidas, estableciendo una*



única convocatoria anual por cada una de ellas.

*La concesión de esta distinción para aquellos premios o galardones que se entreguen de una manera periódica, serán las comisiones y/o consejos sectoriales por acuerdo de mayoría de sus componentes, en casos excepcionales, será acordada por el Pleno de la Corporación Municipal con el voto favorable de los tres quintos de los miembros de la Corporación.*

*Acordada la concesión de los correspondientes Premios, la concejalía delegada del Área correspondiente establecerá la organización del acto, que consistirá en entrega de un diploma en el que se leerá la dedicatoria que el Ayuntamiento de Sabiñánigo hace a la persona agraciada con el título completo del Premio que haya sido merecedor.*

### **Capítulo VIII.- Libro de Honor y Libro de Oro.**

#### **Artículo 34. Libro de Honor.**

*El Ayuntamiento dispondrá de un Libro de Honor en el que se registrarán todas las distinciones que se concedan. Dicho Libro estará dividido en tantas secciones como distinciones honoríficas otorgue el Ayuntamiento de Sabiñánigo, inscribiéndose en cada una de ellas, por orden cronológico de concesión, los nombres y méritos que motivaron la concesión y la fecha de ésta, así como cualquier circunstancia que se produzca en el momento de su concesión.*

#### **Artículo 35. Libro de Oro.**

*El Ayuntamiento dispondrá de un Libro de Oro en el que podrán firmar, a propuesta de la persona que desempeñe la Alcaldía-Presidencia, todas las personalidades que visiten oficialmente el Ayuntamiento. Dicho libro estará custodiado por la persona responsable de Protocolo.*

### **Capítulo IX.- Regalos institucionales.**

#### **Artículo 36. Regalos institucionales.**

*El Ayuntamiento de Sabiñánigo podrá conceder determinados regalos y obsequios para atender sus compromisos institucionales y casos de reciprocidad, cuando la ocasión así lo requiera, y serán definidos atendiendo a las circunstancias de cada momento.*

*En todo caso, las personas integrantes de la Corporación no podrán recibir regalos ni obsequios, pasando a integrar el patrimonio municipal aquellos bienes que se entreguen por otras Administraciones, sean españolas o extranjeras, por razones protocolarias u otros compromisos institucionales.*

### **TÍTULO 5º**

#### **SOBRE EL SERVICIO DE PROTOCOLO**

#### **Artículo 37. El Servicio de Protocolo.**

*La persona responsable de Protocolo de la Corporación se encargará de la aplicación de las normas fijadas en el presente reglamento y, en caso de duda, propondrá al Alcalde o Alcaldesa la interpretación que considere adecuada.*

*La persona responsable de Protocolo tendrá a su cargo la organización y atención del protocolo oficial en los actos públicos que se celebren por el ayuntamiento de Sabiñánigo en su ámbito territorial.*



*A los efectos prevenidos en el párrafo anterior la persona responsable de protocolo de la Corporación confeccionará y remitirá a los miembros de la Corporación, con el conforme de la Alcaldía-Presidencia, con el máximo de antelación posible y para su información, las normas específicas de protocolo que regirán en cada acto concreto que por su importancia así lo requiera.*

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.-** *El alcance de las normas del presente Reglamento queda limitado al ámbito municipal, sin que su determinación confiera, por sí, honor o jerarquía ni implique fuera de él, modificación del propio rango, competencia o funciones reconocidas o atribuidas por la Ley.*

**Segunda.-** *La regulación concerniente a la celebración de matrimonios civiles se determinará por lo establecido en los Decretos que se dicten por la persona que ostente la Alcaldía.*

**Tercera.-** *La persona que ostente la Alcaldía podrá dictar las instrucciones que resulten precisas en materia de protocolo y desarrollo de este Reglamento, así como establecer excepciones en su aplicación cuando concurren determinadas circunstancias singulares, oídos los portavoces municipales.*

**Cuarta.-** *Los representantes de la persona que ostente la Alcaldía en los pueblos del municipio asistirán a aquellos actos municipales a los que sean convocados por la persona que ostente la Alcaldía o edil responsable de Participación Ciudadana.*

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

*El presente Reglamento deroga la anterior reglamentación formulada para la concesión de honores y distinciones por el municipio de Sabiñánigo.*

#### **DISPOSICION FINAL**

*El presente Reglamento entrará en vigor quince días después de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca, de conformidad con la legislación de Régimen Local.*

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sabiñánigo, 13 de febrero de 2018. El Alcalde, Jesús Lasierra Asín