

# Propuesta de Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Teruel.

UOC

**Carlos Aranda Anquela**

Máster universitario de Comunicación Corporativa, Protocolo y  
Eventos

TIPOLOGÍA DEL TFM: Modalidad C (proyecto práctico-  
profesionalizador)

TUTORA: CARMEN SILVA ROBLES

PROFESORA RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA: MIREIA  
FERNÁNDEZ-ARDÉVOL

TERUEL 19/06/2024

Universitat Oberta  
de Catalunya



## Agradecimiento

Me gustaría expresar mi sincero agradecimiento a Anjeles Polo Gracia, quien, durante mi paso por el Ayuntamiento de Teruel, plantó en mí la semilla para reconocer y dignificar el protocolo. Su dedicación y pasión por esta disciplina, que para mí era desconocida, me ayudaron a comprender su verdadera importancia.

Gracias a ti he aprendido a valorar el protocolo no sólo como un conjunto de normas, sino como una herramienta esencial para la comunicación y la representación de las instituciones. El protocolo es, sin duda, un elemento integrador en la sociedad, facilitando la cohesión y el entendimiento entre las personas y las instituciones.

*“El protocolo es el arte de convertir lo ordinario en extraordinario, elevando cada acto a una expresión de respeto y dignidad”*

## Índice

<b>1. Resumen</b>	<b>4</b>
<b>Abstract</b>	<b>4</b>
<b>2. Introducción</b>	<b>5</b>
<b>3. Objeto de estudio</b>	<b>6</b>
<b>4. Justificación de la propuesta</b>	<b>6</b>
<b>5. Objetivos</b>	<b>7</b>
<b>6. Metodología</b>	<b>8</b>
6.1 Punto de partida	8
6.2 Reglamentos de otros municipios	8
6.3 La utilización de las fuentes	9
6.4 Entrevistas	9
<b>7. Marco teórico</b>	<b>9</b>
7.1 Introducción	9
7.2 El término protocolo	10
7.3 Concepto de reglamento de protocolo	11
7.4 Normativa legal	11
7.5 El protocolo municipal	14
7.6 Honores y distinciones	15
7.7 Atributos y símbolos	16
7.8 Departamento de protocolo	17
7.9 Simbología religiosa	19
7.10 Actos del municipio.	20
7.11 Historia de la Ciudad de Teruel.	24
<b>8. Propuesta de Reglamento</b>	<b>25</b>
Exposición de motivos	25
TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	27
TITULO II. LA CIUDAD DE TERUEL	27
TITULO III. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL	29
TITULO III. ACTOS DEL MUNICIPIO	31
TITULO IV. HONORES Y DISTINCIONES	34
TITULO V. CONDECORACIONES, HONORES Y DISTINCIONES EN EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE TERUEL, ASÍ COMO A OTRAS PERSONAS Y ENTIDADES RELACIONADAS.	39
TITULO VI. DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO	43
DISPOSICIONES ADICIONALES	43
DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA	44
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	44
<b>9. Conclusiones</b>	<b>44</b>
<b>10. Anexos</b>	<b>45</b>
<b>Bibliografía</b>	<b>57</b>

## Índice de imágenes

<i>Imagen 1: Colocación de medallas</i> .....	51
<i>Imagen 2: Colocación de pasadores</i> .....	51
<i>Imagen 3: Colocación de placas</i> .....	52
<i>Imagen 4: Colocación de encomiendas</i> .....	52

## Índice de tablas

<i>Tabla 1: Número de pasadores o condecoraciones</i> . .....	49
<i>Tabla 2: Relación del tipo de reglamento municipal relacional según su tipología y población. Elaboración propia con Wikipedia. (Wikipedia, 2023) (Wikipedia, 2019)</i> .....	53
<i>Tabla 3: Resumen de los contenidos incluidos en los reglamentos de protocolo y honores. Elaboración propia a través de los reglamentos</i> . .....	53

# 1. Resumen

El protocolo, el ceremonial, los honores y las distinciones en el ámbito municipal son esenciales para la comunicación institucional y la relación con la ciudadanía. El Ayuntamiento de Teruel, en consonancia con la potestad municipal, necesita un Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones para regular estas prácticas de una forma coherente. La falta de un reglamento puede generar confusión y afectar a la imagen institucional. Por ello, su elaboración se presenta como una opción importante.

La gestión estratégica de las relaciones públicas en el entorno municipal requiere un protocolo actualizado que refleje la evolución de la sociedad y las tecnologías de comunicación. La organización de actos, fundamentada en el protocolo, es una técnica clave para proyectar mensajes institucionales y fortalecer la relación con sus *stakeholders*. Además, el reglamento garantizará la coherencia y la profesionalidad en todas las actividades protocolarias del Ayuntamiento de Teruel.

El marco teórico proporciona la base conceptual y normativa para el desarrollo del reglamento abordando aspectos como la clasificación de los actos, el orden de precedencia o la simbología. En este contexto, una definición clara de las reglas de juego es esencial para una representación institucional a la altura de lo que se espera de una administración pública. La elaboración del reglamento se fundamenta en la revisión de otros reglamentos municipales, de la normativa legal, la consulta de fuentes académicas y la realización de entrevistas.

En resumen, el Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Teruel garantizará una gestión eficaz de los actos, promoviendo una imagen institucional positiva y adaptándose a las necesidades y valores de la comunidad.

**Palabras claves:** protocolo, relaciones públicas, honores, relaciones institucionales, reglamento, actos públicos, ayuntamientos.

## Abstract

Protocol, ceremonial, honors, and distinctions within the municipal sphere are essential for institutional communication and engagement with citizens. The Teruel City Council, in line with its municipal authority, requires a Protocol, Ceremonial, Honors, and Distinctions Regulation to regulate these practices coherently. The absence of such regulation can lead to confusion and negatively impact the institutional image. Therefore, its development is presented as an important option.

Strategic management of public relations in the municipal environment requires an updated protocol that reflects societal evolution and communication technologies. Event organization, grounded in protocol, is a key technique for projecting institutional messages and strengthening relationships with stakeholders. Additionally, the regulation will ensure coherence and professionalism in all municipal protocol activities.

The theoretical framework provides the conceptual and normative basis for the development of the regulation, addressing aspects such as event classification, precedence order, and symbology. In this context, a clear definition of the rules is essential for institutional representation that meets the expectations of public administration. The development of the regulation is based on the review of other municipal regulations, legal norms, consultation of academic sources, and conducting interviews.

In summary, the Protocol, Ceremonial, Honors, and Distinctions Regulation of the Teruel City Council will ensure effective event management, promoting a positive institutional image, and adapting to the needs and values of the community.

Keywords: Protocol, public relations, honors, institutional relations, regulations, public events, and municipalities.

## 2. Introducción

El protocolo y ceremonial en los ayuntamientos abarcan un amplio ámbito que va más allá de la mera organización de actos públicos. Estos actos han sido una parte importante de la comunicación institucional y de la relación con la ciudadanía, de forma que se ha proyectado la imagen de la institución. En este contexto, el Ayuntamiento de Teruel debería de establecer un Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones que regule de manera coherente todas estas prácticas.

Tal como expresa Mateu Batallé, *“el protocolo es esencial en los ayuntamientos y entes locales para gestionar eventos y su público. Sin embargo, a menudo, personas en el área de comunicación o en la secretaría de la alcaldía deben tomar decisiones sobre el protocolo y el ceremonial”*. (Canallé Canal, 2023)

La carencia de un reglamento específico puede generar confusión y podría afectar a la imagen del ayuntamiento, así como a la eficacia de sus actos. Por tanto, la elaboración de dicho reglamento se presenta como una opción realista para garantizar una gestión adecuada y profesional de todas sus actividades donde es necesario ordenar personas y/o símbolos.

En este sentido, es fundamental entender estratégicamente la unión de las relaciones públicas en el ámbito municipal con el protocolo. La evolución de la sociedad y el avance de las tecnologías de la comunicación demandan un protocolo actualizado que se adapte a las nuevas realidades y necesidades. Los actos públicos, no sólo son una herramienta para proyectar mensajes institucionales sino también para fortalecer la relación con los *stakeholders* del ayuntamiento. Como señala Pelma Peña *“la relación entre comunicación y protocolo es evidente, ya que los actos protocolarios son actos de comunicación diseñados para obtener visibilidad y espacio mediático, además de transmitir un mensaje relacionado con la institución”* (Peña, 2018). Asimismo, y en esta misma línea, otra autora relevante como M.<sup>a</sup> Teresa Otero señala que *“el protocolo y ceremonial son esenciales no sólo para la organización de eventos, sino también para la comunicación institucional efectiva, logrando así una visibilidad y un espacio mediático significativos”*. (Otero Alvarado, 2011)

El presente trabajo de fin de máster tiene como objetivo principal explorar y analizar la importancia del protocolo y ceremonial en el ámbito municipal, centrándose específicamente en el caso del Ayuntamiento de Teruel para redactar una propuesta de Reglamento. A través de una revisión de la literatura existente, así como de la normativa legal y de otros reglamentos municipales con el fin de identificar las mejores prácticas, además, se realizarán entrevistas con el personal del campo del protocolo del Ayuntamiento de Teruel, con el objetivo de recopilar información relevante de sus experiencias y perspectivas personales y con todo ello proporcionar una base conceptual y normativa sólida para el desarrollo del reglamento propuesto

Este trabajo también busca contribuir fortalecer la gestión institucional del Ayuntamiento de Teruel, de forma que se promueva una homogeneización de procedimientos en los actos para

conseguir una imagen pública positiva y adaptándose a las necesidades y valores de la comunidad local a través de un reglamento de protocolo, ceremonial, honores y distinciones adecuado y eficaz.

### 3. Objeto de estudio

El protocolo, ceremonial, los honores y las distinciones en el ámbito municipal es uno de los elementos fundamentales de la comunicación de una institución pública, en este caso un ayuntamiento, con la sociedad, así como un requisito imprescindible para una adecuada relación entre las distintas instituciones.

Al igual que en cualquier evento, la correcta articulación de estos aspectos es crucial para transmitir el mensaje deseado y promover la imagen institucional de manera idónea.

En consonancia con los principios de autonomía municipal consagrados en la Constitución Española de 1978 (Cortes Generales, 1978) y desarrollados en la normativa vigente, el Ayuntamiento de Teruel tiene la facultad de establecer su propio Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones. Esta potestad reglamentaria, enmarcada en la Ley de bases del régimen local (Congreso de los Diputados, 1985) y demás disposiciones legales aplicables, permite a la corporación local regular de manera apropiada y específica la concesión de reconocimientos y el desarrollo de sus actos protocolarios.

Una ciudad como Teruel y su ayuntamiento se encuentra constantemente involucrados en eventos y actos que requieren un manejo profesional del protocolo. Actos oficiales o particulares hasta eventos culturales, sociales o deportivos, cada ocasión debería implicar una cuidadosa planificación y ejecución para asegurar su éxito y la proyección conveniente de la imagen de la institución.

### 4. Justificación de la propuesta

Una administración pública debería de gestionar estratégicamente la red de interrelaciones que mantienen con todos sus públicos, es decir, gestionar sus relaciones públicas (Pulido Polo, 2016). En este contexto, la organización de actos se erige como una de las principales técnicas de gestión estratégica de las relaciones públicas (Xifra Tiradu, Técnicas de las relaciones públicas, 2007) son excelentes para proyectar mensajes institucionales, dentro de esto es imprescindible la comunicación no verbal derivada del uso de las diversas técnicas del protocolo y de vincularlos con el mapa de públicos del Ayuntamiento de Teruel. (Otero Alvarado, 2011)

Un ayuntamiento es la institución que abarca a unos ciudadanos en un territorio concreto, liderado por el alcalde y la corporación municipal, que entre sus funciones está representar al vecino; a todos los vecinos, no sólo a los que votan al partido que gobierna. (Casal Maceira, 2017)

Como dice Carlos Fuente Lafuente *“frente al protocolo de ayer, aquel que pretendía reflejar el poder de las autoridades, su fortaleza frente al mundo y la sociedad mediante un pomposo ceremonial y una rígida etiqueta, surge hoy un nuevo protocolo que pretende llegar más allá del mero foro de invitados presentes”* (Fuente Lafuente, 2010). Los avances en los medios de comunicación y sus tecnologías cada vez más sofisticadas han transformado la concepción de las técnicas de protocolo y ceremonial. Este nuevo concepto de protocolo prioriza la organización para tener resultados exitosos, flexibilizando las precedencias y otorga una gran importancia a la comunicación.

Como recalca Carlos Fuente, “*la organización protocolaria en los ayuntamientos cuenta con pocas reglas, y si nos atenemos al Real Decreto 2099/83 de Precedencias del Estado, resulta que no va más allá de los tenientes de alcalde, no dando ninguna directriz para el ordenamiento del resto de concejales, ni de otras autoridades locales.*” (Fuente Lafuente, 2010)

Un ayuntamiento dentro de la estructura de administraciones públicas es la de menor entidad, aun así, el protocolo adquiere una relevancia significativa como una herramienta de comunicación adicional en el ámbito municipal. A pesar de que puede haber percepciones erróneas sobre su utilidad, se podría demostrar lo contrario, ya que los ayuntamientos son los principales organizadores de eventos protocolarios. Por lo tanto, es evidente que el protocolo en el ámbito local se vuelve una necesidad del día a día de un ayuntamiento. (Fernández de los Ríos Murillo & Rodríguez Castillo, 2013)

En este contexto, es imperativo establecer normas básicas y generales que regulen el protocolo en el Ayuntamiento de Teruel. La delgada línea entre proyectar una imagen favorable o desfavorable de la institución resalta la importancia de un uso adecuado del protocolo. Por ello, la definición clara de las reglas de juego se convierte en una herramienta esencial para garantizar una representación institucional coherente y profesional.

La falta de un reglamento específico que regule el protocolo puede generar confusiones, inconsistencias y falta de uniformidad en la forma en que se llevan a cabo estos actos o eventos. Esta situación puede afectar negativamente la percepción pública del ayuntamiento y que no se proyecte la comunicación deseada de la institución.

Asimismo, la creación de un reglamento permitiría adaptar las prácticas protocolarias específicas de Teruel, teniendo en cuenta su contexto cultural, social e histórico, así como integrar el existente reglamento de honores y distinciones del año 1979, teniendo en cuenta la nueva realidad.

Por lo tanto, la elaboración de un reglamento de protocolo, ceremonial, honores y distinciones para el Ayuntamiento de Teruel se presenta como una opción importante e interesante. Este reglamento no sólo proporcionaría una guía para la planificación, sino que también garantizaría la coherencia y la profesionalidad en todas las actividades protocolarias llevadas a cabo por la institución municipal.



*“El protocolo debe de ser fiel reflejo del orden que debe presidir todo acto para que de una imagen de prestigio de la propia Corporación”.*

*Destacado 1: Teoría seguida por algunos autores como José Pumar, García-Galán, Jorge Blanco Villalta..., de la Escuela de Protocolo y Comunicación*

## 5. Objetivos

### Objetivo General:

- Establecer un Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones para el Ayuntamiento de Teruel, asegurando su adaptación al contexto específico de la ciudad.

### Objetivos secundarios:

- Realizar un análisis de la situación actual del protocolo en el ámbito municipal de Teruel, identificando áreas de mejora y necesidades específicas.
- Evaluar y comparar reglamentos de protocolo, ceremonial, honores y distinciones de otros municipios, identificando los aspectos específicos como el orden de precedencias, la concesión de distinciones y la organización de actos protocolarios.
- Investigar la normativa constitucional y legal que respalda la autonomía municipal y la potestad de los ayuntamientos para establecer reglamentos de protocolo, ceremonial, honores y distinciones.

## 6. Metodología

En este apartado se va a describir el enfoque y los procedimientos utilizados para desarrollar la propuesta de reglamento de protocolo, ceremonial, honores y distinciones del Ayuntamiento de Teruel. Este estudio se basa en un enfoque mixto que combina la revisión documental de reglamentos similares de otros municipios, la recopilación y análisis de fuentes académicas pertinentes, así como una entrevista con una experta en protocolo y ex funcionaria municipal. La investigación se ha llevado a cabo con el objetivo de comprender las mejores prácticas en la materia, así como las necesidades y particularidades específicas de la Ciudad de Teruel. La combinación de estas metodologías va a proporcionar una base para la formulación de una propuesta conforme a las características del Ayuntamiento de Teruel.

### 6.1 Punto de partida

La ciudad de Teruel es una capital de provincia siendo la menos poblada del país. Para la realización de este trabajo se han investigado a través de las webs de los ayuntamientos y de los boletines oficiales de las provincias, revisando reglamentos de protocolo, ceremonial, honores y distinciones, por un lado, con la búsqueda por capitales de provincia con una muestra de las seis capitales de provincia siguientes en población a Teruel y, por otro lado, con una muestra de seis municipios con mayor y menor población a Teruel (36297 hab.). (Wikipedia, 2023)

### 6.2 Reglamentos de otros municipios

El análisis de la tabla 3 del anexo 3, comprobamos que la comparativa revela que la mayoría de los municipios (8 de 18) cuentan únicamente con un reglamento de honores y distinciones, mientras que 6 tienen reglamento de protocolo y honores, y hay 4 que no tienen regulación específica. También detecto como por ejemplo el título del reglamento de Cambrils o Segovia, no incluye el término protocolo, pero sin embargo sí que regula elementos típicos de reglamentos de protocolo y no de los honores y distinciones.

Observando la tabla 3 del anexo 3, podemos extraer conclusiones generales de como los municipios regulan aspectos típicos de reglamentos de protocolo o ceremonial. En todos ellos, se aprecia algún tipo de mención a los elementos en cuanto a tipos de actos, precedencias o tratamientos de la Corporación, también en todos ellos se regulan los honores y distinciones. Otro elemento importante son los símbolos, atributos y escudos de los municipios. De entre los 6 reglamentos se observa como de forma desordenada, 4 regulan como ha de ser la sesión de constitución de la Corporación, tienen en cuenta el luto oficial, los hermanamientos o hacen mención a la firma del libro de honor. Y por último con menos frecuencia se observa como regulan el servicio de protocolo, los matrimonios civiles o el cambio o creación de nombres a las calles o edificios municipales.

## 6.3 La utilización de las fuentes

Durante la investigación para este trabajo de fin de máster, he empleado diversas estrategias de búsqueda para recopilar la información sobre el protocolo, ceremonial, honores y distinciones municipales. He realizado consultas en las bibliotecas digitales de la UOC y UNED principalmente, así como en las plataformas especializadas como Google Scholar y Dialnet.Unirioja. Estas búsquedas me han permitido conocer artículos académicos, otros trabajos de fin de grado y revistas especializadas y estas lecturas me han llevado a seguir investigando en artículos allí referenciados, de forma que me ha proporcionado una base para el análisis y la elaboración del marco teórico y para la redacción de la propuesta de reglamento.

Además, he examinado fuentes en cuanto a la legislación nacional y autonómica sobre temas que engloba el protocolo, el ceremonial, los honores y las distinciones.

Todo esto me ha dado una visión integral del tema a tratar permitiéndome identificar tendencias, desafíos y enfoques en el estudio del protocolo municipal.

## 6.4 Entrevistas

La entrevista, como herramienta de investigación, constituye un proceso de interacción entre ambos donde el objetivo es obtener información específica y detallada sobre el tema de estudio. Esta técnica complementaria me ha permitido acceder a datos que no estarían disponibles en otras fuentes o a través de la observación directa.

En el protocolo municipal, la entrevista ha sido de gran importancia porque me han proporcionado acceso a información detallada y contextualizada sobre las prácticas y experiencias de la ex responsable de protocolo del Ayuntamiento de Teruel. La entrevista cualitativa ha permitido explorar la perspectiva de la entrevistada y entender las cosas desde su punto de vista.

Ha sido una entrevista semi-flexibles de forma que me ha permitido obtener información a través de un guion abierto que abordase los temas propuestos. Esta flexibilidad facilita las opiniones, aspecto más complicado si hubiera sido de respuesta cerrada.

En conclusión, las entrevistas van a constituir una herramienta interesante para la redacción del reglamento de protocolo, ceremonial, honores y distinciones del Ayuntamiento de Teruel, al poder acceder a las perspectivas únicas y detalladas sobre las prácticas y experiencias de los trabajadores en el ámbito del protocolo, ceremonial y de las entregas de honores y distinciones en Teruel.

Las preguntas y respuestas que se formularon se encuentran en el epígrafe de anexo 4.

# 7. Marco teórico

## 7.1 Introducción

El presente estudio se centra en la elaboración de un Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones para el Ayuntamiento de Teruel, una iniciativa que surge ante la necesidad de regular de manera adecuada las prácticas protocolarias y actualizar la concesión de honores y distinciones en el ámbito municipal. En este sentido, el marco teórico constituye un pilar fundamental que proporciona la base conceptual y la normativa sobre la cual se fundamenta esta investigación y el desarrollo del reglamento.

El protocolo, el ceremonial, los honores y las distinciones en el ámbito municipal son elementos esenciales en la comunicación institucional de un Ayuntamiento, así como requisitos indispensables para una adecuada relación entre las diferentes instituciones y la sociedad. La correcta articulación de estos aspectos es crucial para transmitir el mensaje deseado y promover la imagen institucional de manera efectiva hecho que coge relevancia para “*responder a las necesidades que reclama la sociedad sin apelar a los partidos políticos que las gobiernan*”. (González Marí & Barrera Cañellas, 2022)

La revisión documental realizada en el marco de este estudio ha permitido identificar antecedentes relevantes, tales como normativas y actuaciones protocolarias municipales en otros ayuntamientos, la legislación aplicable, así como trabajos académicos y documentos relacionados con el protocolo municipal y la concesión de distinciones.

Es fundamental definir con precisión los términos y conceptos clave que se utilizan en este estudio, tales como protocolo, honores o distinciones, entre otros, con el fin de establecer un marco conceptual claro y coherente.

## 7.2 El término protocolo

Desde el punto de vista etimológico, la definición de Blanca Cid en cuanto al término protocolo; indica que viene del latín, derivado de la palabra *protocollum*, que a su vez proviene del griego *protokollom*. Originalmente, se refería a la primera hoja pegada al principio de un manuscrito importante, donde se realizaban anotaciones que autentificaban su contenido. Esto puede guardar relación con el actual protocolo ya que se centra en la precedencia a partir de la primera autoridad. El prefijo *proto* denota primacía, preeminencia o superioridad. (Cid Villagrasa, 2006)

La Real Academia de la Lengua define el protocolo como un conjunto de reglas establecidas por norma o costumbres para ceremonias o actos oficiales o solemnes. (Real Academia de la Lengua, s.f.)

El protocolo en sentido amplio engloba el ceremonial, las buenas maneras, la etiqueta, educación y los usos sociales, pero para el caso de nuestro reglamento, debemos entenderlo con un sentido estricto, valorando que es un conjunto de normas, de usos y de costumbres jurídicas que determinan el orden de los actos oficiales y los elementos que intervienen en el mismo a fin de transmitir la imagen del ayuntamiento. Por lo tanto, tenemos que considerar al protocolo oficial con la visión de que si no se cumple se quiebra el ordenamiento jurídico (Sánchez - González, 2018). Sin olvidar, por supuesto, como menciona Jordi Xifra que el protocolo también “*gestiona el proceso de comunicación que genera la simbología del ceremonial que lo rodea. Así el protocolo es una muy potente técnica de creación de espacios simbólicos de poder que, recordémoslo, es uno de los fines de las relaciones públicas*”. (Xifra Tiradu, 2011)

El protocolo ha de ser una herramienta indispensable, pero a la vez versátil y que pueda adaptarse según las circunstancias del momento. El protocolo tiene que ser una herramienta dinámica para poder responder de forma eficaz a los diferentes cambios sociales o circunstanciales y por supuesto debe ser imparcial.

Por último, el objetivo del protocolo debe configurar una imagen no verbal de la institución y de las relaciones con sus *stakeholders*. Esta relación debe demostrar una buena planificación y un buen desarrollo y debe estar en consonancia con el proyecto comunicativo de la entidad local y todo ello debe proyectar confianza a través del orden, eficacia, armonía, discreción y perfección de lo que se transmite en los actos. (Martínez Sánchez, 2008)

## 7.3 Concepto de reglamento de protocolo

El concepto y la utilidad de un reglamento de protocolo en el ámbito institucional ha cobrado una relevancia significativa en los últimos años. Este documento no sólo establece normas para la organización y gestión de actos, sino que también orienta las actividades del ayuntamiento, alineándolas con las políticas de comunicación y los objetivos institucionales.

El reglamento de protocolo se define como un documento de normas adaptadas a las necesidades específicas de la institución, destinadas a regular la organización de actos y el desarrollo de las actividades del departamento de protocolo.

El propósito principal de un reglamento de protocolo es mejorar las relaciones institucionales y transmitir una imagen coherente y profesional. Sin embargo, es crucial que este documento no se convierta en una imposición rígida, sino en una guía flexible y orientativa. Un reglamento no tiene que convertirse en un documento que imponga a las corporaciones sino en un documento donde se fijen normas básicas y generales.

La redacción y aplicación de los reglamentos de protocolo aseguran la coherencia y la legalidad en la organización de los actos, evitando contradicciones con la normativa legal y respetando las tradiciones locales. Además, un reglamento de protocolo adecuado debe ser dinámico, adaptable y reconociendo la diversidad de situaciones y personas involucradas en los actos protocolarios.

El reglamento de protocolo es una herramienta fundamental para garantizar la coherencia en la gestión de los actos de un ayuntamiento. Aunque su aplicación puede suponer un desafío, por toda la diversidad de normas y por las tradiciones locales, su utilidad para dar luz, unificar los criterios y transmitir una buena imagen es innegable. Por tanto, su desarrollo y actualización periódica son esenciales para adaptarse a los cambios y necesidades.

En definitiva, *“el protocolo es una técnica imprescindible para el desarrollo de todo tipo de actos oficiales, sobre todo a nivel municipal. En consecuencia, al cambio cuatrienal de las corporaciones, se alteran los eventos, invitados, inauguraciones, fiestas populares, y todos aquellos acontecimientos de carácter oficial. Estos factores junto a la falta de personal cualificado o inexperto en la materia del protocolo, clarifica la necesidad de redactar manuales protocolarios aplicables a la actividad diaria de un ayuntamiento”*. (Orozco López, 2016)

El reglamento de protocolo, ceremonial, honores y distinciones del Ayuntamiento de Teruel se deberá redactar en una plantilla específica cumpliendo con su imagen corporativa. (Ayuntamiento de Teruel, s.f.)

## 7.4 Normativa legal

Tal como indica Olga Casal, *“el protocolo que las instituciones utilizan con fines comunicativos, es una facultad ordenadora que emana del Estado y, por tanto, se incardina en el marco del derecho”*. (Casal Maceiras, 2015)

Siguiendo a López Nieto la normativa jurídica relativa al protocolo puede agruparse, de manera genérica, en dos bloques fundamentales:

- El derecho del protocolo son las normas por las que se regulan los tratamientos, los símbolos de las entidades y las personas, las precedencias y la celebración de actos públicos en general.

- El derecho premial son las normas que regulan la creación y concesión de recompensas de carácter honorífico por parte de las entidades públicas. (López-Nieto y Mallo, 2006)

En cuanto al derecho del protocolo, hay que ir a la norma suprema para entender la potestad del ámbito municipal, siendo esta la Constitución Española, en su artículo 137 establece que la organización territorial del Estado será en municipios, provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan, y determina que todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. En el artículo 140 se consagra el principio de autonomía de los municipios, estableciendo que su gobierno y administración corresponde a los respectivos ayuntamientos.

En el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales dice:

*“El alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:*

- 1. Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Protocolo”.*  
(Gobierno de España, 1986)

Una de las normativas más importantes para el protocolo es el Real Decreto 2099/1983 de 4 agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado. (Gobierno de España, 1983)

En este Real Decreto, y que sea relevante para la administración local, se puede desprender que:

- Se le da más peso a la persona cuando ha salido de un proceso electivo que a la que es designada.
- Divide los actos oficiales en generales y especiales.
- La presidencia la ocupa quien organiza el acto.
- Confiere mayor importancia a la autoridad donde reside y se hace el acto.

En el derecho premial, debemos mencionar al Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF) donde reconoce a los ayuntamientos la facultad de premiar especiales merecimientos o servicios extraordinarios prestados al municipio por personas, entidades e instituciones. Específicamente, el art. 190 (ROF) faculta a los ayuntamientos para acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendiendo los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurren. (Gobierno de España, 1986)

El art. 191 (ROF) dispone que los requisitos y trámites necesarios para la concesión de honores y distinciones se determinarán en un reglamento especial, lo que refuerza la necesidad de contar con una normativa clara y específica que regule estos aspectos en el ámbito municipal. (Gobierno de España, 1986)

Para el estudio jurídico de las banderas, habrá que tener en cuenta el Real Decreto 2964/1981, 18 de diciembre, por el que se hace público el modelo oficial del Escudo de España, donde en su artículo 2 y también en la Ley 39/1981, de 28 de octubre por el que se regula el uso de la bandera

de España, en su artículo 3 señalan la obligatoriedad de que el escudo de España figure en las banderas que ondeen en los edificios de la administración municipal.

En lo que se refiere al tipo de bandera hay que tener en cuenta lo establecido en la precitada Ley 33/1981 cuyo artículo 2, que ubica el escudo en la franja amarilla de la bandera, además señala la proporción y ubicación: *“El Escudo de España tendrá una altura de dos quintos de la anchura de la bandera y figurará en ambas caras de está en el centro de la franja amarilla y el eje del Escudo se colocará a una distancia de la vaina de media anchura de la bandera.”* (Congreso de los Diputados, 1981)

Para determinar la ordenación y el lugar de la bandera de España, debemos tener en cuenta el artículo 6 de la Ley 39/1981 donde dispone que el resto de banderas no podrán ser de mayor tamaño y que la bandera de España tendrá el lugar preeminente y de máximo honor. (Congreso de los Diputados, 1981)

Para el caso municipal, será el artículo 5 de la Ley 39/1981 donde señala que cuando un ayuntamiento use sus propias banderas lo harán junto a la bandera de España y dado que estas corporaciones forman parte del territorio de una Comunidad Autónoma, las banderas se situaran a continuación de la autonómica correspondiente. (Congreso de los Diputados, 1981)

Otro aspecto importante de estudio de la normativa jurídica sería la toma de posesión de la Corporación, si bien no existe una reglamentación específica al ceremonial que hay que llevar a cabo en este acto sí que se le da una gran importancia y por ello se puede afirmar que es una de las expresiones públicas más relevantes en un ayuntamiento. Tal como indica M.<sup>a</sup> Carmen Martínez, *“el ceremonial oficial que se reproduce en este acto, a través de la expresión específica de la comunicación no verbal, es la primera imagen que se proyecta de un gobierno municipal.”* (Martínez García M. C., 2019)

Para el estudio de las tomas de posesión existe la siguiente normativa legal:

- Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio del Régimen Electoral en sus artículos 195 y 196, establece la forma de constitución a través de una mesa de edad, la comprobación de las credenciales, la declaración de la constitución de la corporación, candidatos, elección de alcalde y proclamación. También en el artículo 108.6 indica que, en el momento de tomar posesión y para adquirir la plena condición de sus cargos, los candidatos electos deben jurar o prometer acatamiento a la Constitución. (Congreso de los Diputados, 1985)
- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales 2568/1986 de 28 de noviembre en sus artículos 37 y 40 describe el plazo de constitución de las entidades locales. (Gobierno de España, 1986)
- El Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Bases de Régimen Local en su artículo 18 indica que: *“el alcalde debe jurar o prometer el ejercicio de sus funciones del cargo ante el pleno del Ayuntamiento”*. (Congreso de los Diputados, 1986)
- Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En el acto de toma de posesión de cargos o funciones públicas en la Administración, quien haya de dar posesión formulará al designado la siguiente pregunta: *“Juráis o prometéis por vuestra conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de ..... con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado”*. (Gobierno de España, 1979)

Con todas estas normativas se han ido formulando el formato en el que se toman posesión las Corporaciones en cada ayuntamiento y a través de la potestad que tiene un ayuntamiento y mediante la elaboración de su propio reglamento, se puede desarrollar este acto, siempre que se acate el régimen jurídico expuesto.

Es necesario mencionar que el derecho reconoce la costumbre como una de las fuentes del mismo. En concreto el artículo 1.1 del Código Civil español establece que "*las fuentes del ordenamiento jurídico español son la ley, la costumbre y los principios generales del derecho*". (Gobierno de España, 1889) De esta manera, la costumbre es fundamental para el derecho del protocolo, ya que incluye las prácticas arraigadas y aceptadas por la sociedad en relación con las normas y usos protocolarios.

En definitiva, las normas jurídicas que atienden el protocolo:

- Ofrecen reglas para colocar a las personas según los criterios basados en un Estado estructurado jerárquicamente y ateniendo a la posición jurídica del cargo que se ocupa.
- La determinación del orden de celebración de los actos públicos oficiales, su naturaleza y clasificación a fin de aplicar en cada uno de ellos una determinada normativa.
- La atribución de las presidencias en dichos actos públicos oficiales.
- Los honores que se confiere a las más altas autoridades del estado, en cuanto representantes de una nación.
- La normativa referente a la simbología.
- La normativa referente a los honores y las distinciones.
- Tratamientos de las autoridades.

## 7.5 El protocolo municipal

El ámbito municipal ha sido históricamente un escenario donde el protocolo ha desempeñado un papel fundamental en la organización y ejecución de los actos. En las entidades locales, el trato del protocolo ha sido una práctica arraigada estando motivada por preservar las tradiciones culturales y el patrimonio local.

Los ayuntamientos han asumido la responsabilidad de organizar una gran variedad de actos oficiales, especialmente cuando la ciudad puede recibir visitas de altas autoridades, igualmente han colaborado en la ejecución de eventos públicos no sólo propios, sino también de otras instituciones y entidades culturales locales, demostrando así su compromiso y colaboración.

La relevancia del protocolo en el ámbito local radica en dos aspectos fundamentales. En primer lugar, sirve como medio para preservar las costumbres arraigadas en la sociedad que están estrechamente ligadas a la vida municipal. En segundo lugar, al ser los ayuntamientos las instituciones públicas más cercanas a los ciudadanos, los actos públicos organizados por ellas ofrecen una oportunidad para que la comunidad se integre y participe. (Blasco y Val, 1870)

## 7.6 Honores y distinciones

Una de las atribuciones que puede asumir una entidad local es la promoción de la cultura y la investigación, fomentando así el reconocimiento a determinadas personas o entidades destacadas en diversos ámbitos sociales. Esta promoción puede llevarse a cabo a través de la concesión de honores y distinciones que sirven como forma de reconocimiento y estímulo al comportamiento ejemplar, convirtiendo a los homenajeados en referentes para el resto de la comunidad. Para llevar a cabo estas distinciones, es fundamental contar con una normativa legal adecuada que regule el proceso y otorgamiento de dichos reconocimientos.

La concesión de honores y distinciones podría concebirse como un sistema de comunicación interactivo y orientado (Xifra Tiradu, 2003) a través del cual las instituciones pertinentes gestionan sus relaciones con el público y se presentan como una oportunidad para la entidad local de interactuar con sus *stakeholders*, a través del elogio público de ciertas personas con sus comportamientos y valores sociales.

Es esencial que el proceso de selección y concesión de honores y distinciones se base en criterios transparentes, equitativos y justos para que su proceso tenga total confianza. La participación de actores sociales en el proceso contribuirá a garantizar el éxito de la distinción.

Para M.<sup>a</sup> Carmen Portugal un ejemplo de estructura de reglamento de honores y distinciones debería de contener.

- 1- Exposición de motivos.
- 2- Los honores y las distinciones. (Objeto y finalidad. Carácter. Clasificación. Precedencia. Prohibición de concesión. Revocación. Concesión a título póstumo).
- 3- La distinción. (Objeto e insignias. Descripción. Otorgamiento. Derechos y tratamiento. Aprobación del otorgamiento).
- 4- El procedimiento de concesión. (Exigencia del procedimiento. Inicio de expediente. Resolución de expediente. Ceremonia de otorgamiento).
- 5- El registro de honores y distinciones. (Libro de firmas de honores. Libro de registro de honores y distinciones).
- 6- Las disposiciones.

(Portugal Bueno M. , 2017)

El otorgamiento de honores y distinciones contribuye a fortalecer el sentido de pertenencia en la comunidad local. Estos reconocimientos no sólo premian los logros individuales, sino que también refuerzan los lazos sociales.

La Ciudad de Teruel cuenta con un reglamento de honores y distinciones desde el 16 de noviembre de 1979, anterior al ya citado decreto 2568/1986, siendo este el que establece la potestad normativa más reciente para las entidades locales. Este reglamento de 1979 se fundamenta a través de los artículos 302 a 305 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales de 17 de mayo de 1952 (Ministerio de la Gobernación, 1952). En el reglamento de 1979 se aprecia como se regulan diversas clases de honores y distinciones, como Hijo Predilecto de la Ciudad, Hijo Adoptivo de la Ciudad, Miembro Honorario de la Corporación

Municipal, Medalla de la Ciudad en tres categorías: Oro, Plata y Bronce, Llave de la Ciudad y Cronista de la Ciudad.

El reglamento establece consideraciones sobre las diferentes distinciones, así como el procedimiento y trámites para su concesión. Además, se especifican las condiciones necesarias para recibir dichas distinciones, y se regula la existencia de dos libros de oro de la Ciudad. Dada la antigüedad de este reglamento, resulta indispensable actualizar la normativa legal que rige los honores y distinciones de las entidades locales, así como modernizar la terminología utilizada en el mismo y por supuesto respetar en la totalidad el espíritu de dicho reglamento.

En el Pleno del Ayuntamiento de Teruel, con fecha del 6 de mayo de 2024, se aprobó otro documento con relevancia para la actual propuesta de reglamento, con el nombre de: Reglamento de Condecoraciones, Honores y Distinciones en el Cuerpo de la Policía Local de Teruel, así como a otras personas y entidades relacionadas (Ayuntamiento de Teruel, 2024). Sin embargo, en el cuerpo del reglamento no se aprecia que modifique, derogue o actualice de alguna manera el actual Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Teruel de 1979, tampoco especifica el protocolo y ceremonial que debería existir en los posibles actos de entrega de estas distinciones. Aunque este reglamento no era pretensión de objeto de estudio en nuestro trabajo, hubiera sido deseable que hubiera regulado aspectos generales en cuanto al tipo de acto o ceremonial a seguir para la entrega de estas distinciones en el contexto de la Policía Local de Teruel. Además, también podría haber sido motivo de estudio si este tipo de reglamentos debería integrarse en el Reglamento de Honores y Distinciones existente.

En nuestra propuesta de reglamento de protocolo, ceremonial, honores y distinciones para el Ayuntamiento de Teruel, se busca integrar todo lo relacionado con el protocolo, ceremonial, honores y distinciones en un sólo documento para que haya claridad y transparencia normativa. Es importante reflejar este nuevo reglamento de forma que la institución podrá aprovechar los beneficios de las relaciones públicas a través del protocolo en la entrega de distinciones, incluyendo aquellas otorgadas al Cuerpo de Policía Local de Teruel.

## 7.7 Atributos y símbolos

Los símbolos y atributos van a desempeñar un papel importante en los ayuntamientos y sus actos ya que estos deben representar los valores, la identidad y la autoridad de la entidad local. En los actos, se debe cuidar el uso adecuado ya que va a contribuir a fortalecer el vínculo entre los ciudadanos y las instituciones municipales de forma que enriquezca la vida pública en el ámbito local.

Las banderas municipales y los escudos heráldicos son elementos esenciales de la simbología local. Además de su función representativa, estas insignias se utilizan como elementos escenográficos para señalar la presidencia y el lugar de máximo honor tanto en los espacios públicos como en los actos.

Los miembros de la Corporación Municipal podrán portar símbolos que simbolizan su autoridad y representación pública. Estos podrían incluir una medalla corporativa, una banda o una insignia de solapa. Otra opción para la Alcaldía-Presidencia será el bastón de mando siendo un símbolo de autoridad con una larga tradición histórica, utilizado para representar el poder legítimo conferido por el pueblo. Su uso adecuado es fundamental, ya que simboliza el ejercicio democrático de la autoridad municipal y el compromiso con el servicio público.

Estos atributos, arraigados en antiguas tradiciones, refuerzan el carácter representativo de los cargos municipales. Además de los miembros de la Corporación, ciertos funcionarios y figuras

auxiliares desempeñan un papel destacado en el protocolo municipal. Entre ellos podrían encontrarse la policía local y los maceros o los clarineros cuya presencia y vestimenta contribuyen a realzar la solemnidad de los actos.

En cuanto al tratamiento que se le da a la ciudad se debe apreciar lo indicado en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 781/1986, “... *las demás capitales de provincia tendrán el tratamiento de Ilustrísima...*”. (Congreso de los Diputados, 1986)

## 7.8 Departamento de protocolo

En el ámbito de las instituciones públicas, el departamento de protocolo nace como un componente para la gestión efectiva de la imagen institucional y la organización de eventos. Su función trasciende la mera disposición de símbolos y precedencias, abarcando la planificación de cada detalle de los actos públicos. (Sierra Sánchez & Sotelo González, 2008)

Este departamento requiere de profesionales con altas capacidades, con una formación específica que les permita comprender la comunicación corporativa o institucional. Su labor está en la ejecución protocolo y organización de cada evento con los objetivos.

En el enfoque actual de un departamento de protocolo tiene que existir flexibilidad, sensatez y creatividad ya que esta disciplina requiere adaptarse a las particularidades de cada situación. Los profesionales de este departamento deben poseer varias habilidades y competencias, como indispensable sería el protocolo y otras serían las de ser resolutivos para resolver problemas de manera eficaz, eficiente y lógica durante los actos.

Desde un enfoque personal del trabajador debe ser responsable, discreto e integro. Ya que constantemente debe relacionarse con diferentes públicos, debe tomar decisiones rápidas y transmitir confianza y credibilidad.

El protocolo no se trata simplemente de colocar a las personas en un sitio o de colocar los símbolos, sino que, dependiendo de la ubicación o la colocación de esas personas o esos símbolos y función del modelo organizativo que se elija, lo que se transmitirá es un mensaje: un mensaje no verbal. (Sánchez - González, 2017)

Los profesionales de protocolo cuentan un código deontológico de la profesión aprobado por la Asamblea General de la Organización Internacional de Ceremonial y Protocolo (Organización Internacional de Ceremonial y Protocolo, 2007) que se podrían resumir en estos apartados: (de la Serna Ramos & Gómez Requejo, 2021)

- Acota la responsabilidad profesional.
- Promueve el incremento de conocimientos científicos y técnicos.
- Define el comportamiento correcto con terceros y colegas.
- Previene contra la competencia desleal.
- Cuida del prestigio de la profesión.
- Busca el perfeccionamiento de las tareas profesionales
- Tiende al servicio público

- Valora la confianza como factor importante en las relaciones inter partes.

Además, es importante reseñar tal como dice López-Nieto, “*que el protocolo es interdisciplinar y el departamento se tendrá que apoyar en otras ciencias como*”: (López-Nieto y Mallo, 2006)

- Derecho constitucional
- Derecho privado, en cuanto al mercantil o el laboral
- La nobiliaria
- La vexilología
- La heráldica
- La indumentaria
- La sociología
- La historia

Como veremos, para los actos actuales el protocolo debe gestionarlos de principio a final, con una excelente calidad teniendo que aplicar nuevas tecnologías, mucha creatividad e imaginación. Y es porque los actos de hoy deben transmitir sensaciones y ser captados por los cinco sentidos (Martínez Sánchez, 2008). Para conseguir la excelencia y proyectar una imagen de prestigio y perfección la figura de protocolo debe tener conocimientos en materias tan diversas como:

- Comunicación y relaciones públicas
- Marketing
- Seguridad
- Producción
- Tecnología
- Escenografía
- Gestión de presupuestos
- Liderazgo y habilidades directivas
- Técnicas de protocolo y organización de eventos.

Y por supuesto un profesional del protocolo debe contar con una serie de virtudes mínimas como pueden ser la flexibilidad, cortesía, veracidad, paciencia, justicia, respeto, humildad, bondad, comprensión, prudencia, fortaleza, pero sobre todo sentido común. (Martínez Sánchez, 2008).

## 7.9 Simbología religiosa

El debate sobre la presencia de símbolos religiosos en los actos públicos en España crea controversia desde la aprobación de la Constitución de 1978 dada la aconfesionalidad que se le da al Estado. Este debate es especialmente significativo en ceremonias públicas, donde su difusión en los medios amplifica su relevancia.

Los símbolos religiosos, como la biblia y el crucifijo, están presentes de forma histórica en actos de toma de posesión de cargos públicos actuando como testigos simbólicos del compromiso moral del individuo. Sin embargo, su permanencia en estos eventos va generando controversias, reflejando tensiones entre sentimientos religiosos, intereses políticos y tradiciones culturales. En este marco teórico abordaré este complejo panorama, para contextualizar y justificar el abanico de actos a los que la corporación del Ayuntamiento de Teruel debe asistir.

Por un lado, los defensores de la exclusión de los símbolos religiosos que están a favor de un Estado laico, de forma que se desvinculen de cualquier confesión religiosa y garanticen la neutralidad en sus actos públicos. Pueden considerar que la presencia de estos símbolos puede ser percibida como una forma de privilegio religioso que excluye a quienes no comparten la misma religión contraviniendo así principios de igualdad y libertad de conciencia.

Por otro lado, están los que optan por mantener los símbolos religiosos en los actos públicos y sostienen que forman parte de la tradición y la identidad cultural del país, reflejando la influencia histórica del cristianismo en la sociedad española. Sostienen que su exclusión podría interpretarse como un intento de eliminar una parte importante de la herencia cultural y simbólica del país, ignorando la significación histórica y cultural que estos elementos poseen para gran parte de la población.

En este contexto, podemos afirmar que el papel de los símbolos religiosos los actos públicos pueden adquirir una doble dimensión:

- La expresión de la fe y el compromiso individual de quienes los portan.
- Como elemento que evoca una tradición cultural compartida por la sociedad en su conjunto.

Esta compleja interacción entre lo religioso, lo cultural y lo político hace que destaque la importancia de abordar este tema con sensibilidad y respeto hacia la diversidad de creencias y valores en la ciudadanía.

Está claro que no existe un consenso unívoco al respecto, parece evidente que existe una tendencia hacia la revisión y adaptación del protocolo en los actos para reflejar una sociedad cada vez más diversa y plural. La legislación española ha permitido la presencia de símbolos religiosos en los actos públicos, pudiéndose en las tomas de posesión tanto jurar como prometer sobre la biblia.

En definitiva, la presencia de símbolos religiosos o participación en actos religiosos deberá ser tratada con sensibilidad y respeto hacia las diversas creencias y valores. (Casal Maceiras, 2017)

## 7.10 Actos del municipio.

### a) Tipo de acto

El artículo 3 del Real Decreto 2099/83 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado (Gobierno de España, 1983), dispone:

*“A los efectos del presente Ordenamiento, los actos oficiales se clasifican en:*

- a) *Actos de carácter general, que son todos aquellos que se organicen por la Corona, Gobierno o la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Corporaciones Locales, con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos nacionales, de las autonomías, provinciales o locales.*
- b) *Actos de carácter especial, que son los organizados por determinadas instituciones, organismos o autoridades, con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones y actividades.*

A modo de aclaración podríamos citar a López-Nieto en donde los actos públicos serían *“todos aquellos que tienen lugar ante un número indeterminado de personas; actos oficiales (de carácter general y/o especial) serían los organizados por autoridades e instituciones del Real Decreto 2099/83 y actos no oficiales serían los organizados por iglesia católica, empresas, asociaciones, fundaciones, etc.”* (López-Nieto y Mallo, 2006). Para definir acto solemne lo podríamos definir *“cuando se celebra públicamente con pompa o ceremonias extraordinarias, poniendo como ejemplo este texto actos como: exequias, procesiones, juntas o audiencias solemnes tal como expone Gómez Requejo.”* (Gómez Requejo, 2019)

Para el caso de estudio, en el Ayuntamiento de Teruel, se ha definido de esta forma:

- a) Actos de carácter general. Son todos aquellos que se organicen institucionalmente por el ayuntamiento con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos de gran importancia para la vida ciudadana municipal.
- b) Actos de carácter especial. Son los organizados por las distintas Áreas del Gobierno de la Ciudad o por los Barrios Rurales, propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones o actividades.

La normativa de protocolo en los actos públicos municipales debería haber sido más precisa en la normativa jurídica al ordenar sus autoridades y sus símbolos. (Gómez Requejo, 2019)

Los actos que se desarrollan en los ayuntamientos forman parte de los actos públicos oficiales de carácter general y por tanto se aplica a ellos el protocolo oficial y deben mantener la misma solemnidad que otros actos hechos por otras administraciones. (Monzonís Viñes, 2023)

Es indudable que los actos más importantes de un municipio serán las fiestas patronales, llegando a alcanzar varios días. Dentro del protocolo resultan de gran importancia por toda la tradición y costumbres que conllevan y, por lo tanto, se aplicarán las normas de protocolo que exija su propia naturaleza. (López-Nieto y Mallo, Manual de protocolo, 2007)

Cuando un ayuntamiento recibe visitantes distinguidos, pudiendo abarcar desde la Casa Real, presidentes del Gobierno o Consejo de ministros, presidentes de Comunidades Autónomas u otras

de primer nivel o autoridades de menor nivel. En función del nivel de la visita se podrían proponer diferentes formas de recibir a esta persona por parte de la Corporación.

Según la propuesta de Pumar Vázquez y en función del rango de la persona, el recibimiento deberá de ser ante la fachada principal de la Casa Consistorial por el alcalde/sa, dirigiéndose hasta el Salón de Plenos donde estará la Corporación y se dispondrá a presentar a cada uno. En caso de menor nivel, este recibimiento podría ser en el descanso de las escaleras principales y acompañándolo al Salón de Plenos y, por último, en el caso de autoridades de menor rango serán recibidas en el despacho oficial de la Alcaldía y que serán acompañados desde la entrada por el jefe de protocolo. Una vez finalizada esta visita la salida se procederá de la misma forma. (Pumar Vázquez, 1990)

En cuanto a las procesiones considerados actos religiosos deberán ser consultados con la autoridad eclesiástica, para incluir las normas y ceremonial propias de la Iglesia.

Como una posible referencia para uso general y poder establecer unas precedencias en donde participen las Corporaciones Locales en las procesiones se podría establecer el orden que propone López Nieto y que sería el siguiente: (López-Nieto y Mallo, 2007)

- Cruz.
- Miembros de entidades religiosas.
- Colegios profesionales (si los hubiese).
- Diputación provincial en Corporación.
- Ayuntamiento en Corporación.
- Clero parroquial y órdenes religiosas.
- Párroco.
- Banda municipal de música.
- Policía local.

En definitiva y siguiendo a Dolores del Mar Sánchez, un acto público no implica necesariamente que también sea oficial. Para que sea oficial esta autora indica cuatro condiciones exigibles: (Sánchez González, 2017, págs. 39 - 40)

- Que sea organizado por una entidad pública de carácter político-administrativa.
- Que se organice con motivo de la celebración de un acontecimiento o dentro de la esfera de su competencia.
- Que sea público y solemne.
- Que durante su desarrollo exista un ceremonial aplicable.

## b) Precedencias

Las precedencias en el protocolo no implican la asignación de honores ni establece una jerarquía adicional a la posición que ocupan las autoridades por sus respectivos cargos. Es la forma de ordenar a las autoridades para los actos.

Como es sabido, el Real Decreto 2099/1983 no recoge ni en el artículo 10 ni en el 12 la realidad social e institucional de España, puesto que muchos cargos que en ellos figuran ya no existen y por contra, algunos de nueva creación no tienen lugar ni reserva de puesto. Esto supone un problema añadido a la difícil tarea de los profesionales del protocolo. (Casal Maceira, 2017)

Otro problema para el protocolo es que no existe un criterio único para aplicar una ordenación que pudiera exigir un acto concreto, y ello deriva a que los actos tengan en gran medida intereses y egos personales y políticos, provocando ordenaciones inadecuadas. (Casal Maceira, 2017)

En el mundo del protocolo, el orden de precedencia juega un papel crucial para garantizar el éxito evento. La precedencia consiste en el lugar que ocupa una persona frente a otra en un acto. El Real Decreto 2099/83 establece que los ayuntamientos podrán establecer las precedencias de sus invitados en los actos que organicen teniendo en cuenta el artículo 12 de este Real Decreto, así como sus tradiciones y costumbres y la normativa propia.

El artículo 4.1 de Real Decreto 2099/83 señala que *“los actos serán presididos por la autoridad que los organice. En caso de que dicha autoridad no ostentase la presidencia, ocupará lugar inmediato a la misma”*. (Gobierno de España, 1983)

Unos criterios generales para establecer un orden de precedencia podrían ser:

1. Por el cargo o rango de un invitado es el criterio principal a la hora de determinar su posición en el orden de precedencia.
2. Por la antigüedad en un cargo también puede ser determinante en la jerarquía. Si dos personas ocupan el mismo rango, la que haya asumido el cargo primero tendrá prioridad.
3. Por la representación; si un invitado representa a una autoridad superior, adquiere su rango para el evento. Por ejemplo, un embajador que representa a su país en una reunión internacional adquiere el rango del jefe de Estado.
4. La edad puede ser un criterio de desempate en caso de que dos invitados tengan el mismo rango y antigüedad.

Con frecuencia los responsables de protocolo de los ayuntamientos les surgen problemas para ordenar a las autoridades locales en los actos celebrados en sus municipios. Estas autoridades locales no están recogidas en el Real Decreto 2099/83. Hay que destacar que con una alta probabilidad las Corporaciones Locales celebran más actos en comparación con otras instituciones públicas. A modo de guía y de forma general podríamos tener en cuenta la propuesta de Carlos Fuente (Fuente Lafuente, 2010) estableciendo un ordenamiento básico para las Corporaciones municipales:

1. Alcalde.
2. Tenientes de alcalde, por su orden.

3. Portavoces de los grupos municipales de mayor a menor, según resultados electorales.
4. Concejales de los grupos municipales de mayor a menor, según resultados electorales.
5. Secretario General.
6. Interventor.
7. Tesorero.
8. Jefe de la Policía Local.

### c) Presidencia de los actos

Como ya se ha señalado, el artículo 4.1 del citado Real Decreto 2099/83 señala que *“los actos serán presididos por la autoridad que los organice. En caso de que dicha autoridad no ostentase la presidencia, ocupará lugar inmediato a la misma”*. (Gobierno de España, 1983)

La reserva de la presidencia a un alcalde podría cumplirse siguiendo el artículo 41.1 del Real Decreto 2568/1986: *“El alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones: Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Protocolo”*. (Gobierno de España, 1986)

Estas normas pueden suponer un argumento suficiente para estar a favor de que la presidencia sea atribuida al alcalde en los actos municipales. Al ser el representante máximo del Ayuntamiento y poseer atribuciones específicas relacionadas con la presidencia de actos públicos, como lo establece el Real Decreto 2568/1986, que un alcalde disponga de la presidencia garantiza coherencia y legitimidad en la organización y ejecución de los eventos municipales. Además, esta precedencia respaldaría la tradición y la costumbre de los municipios, así como su autonomía.

### d) Declaración de luto

Como se deduce del art. 149 de la Constitución Española, el ceremonial y el protocolo no constituyen materia reservada en exclusiva al Estado lo cual avalarían la posible declaración de luto oficial por parte de otras administraciones y en nuestro caso el ayuntamiento.

Debemos partir de que no existe normativa de carácter general sobre que tiene que suceder para declarar un luto y tampoco sobre el alcance o efectos en ámbitos distintos que no sean al de la Bandera Nacional. (García-Mercandal y García-Loygorri, 2020). Dentro del ordenamiento jurídico sólo encontramos en el artículo 3 del Real Decreto 684/2010, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Honores Militares que, en relación con los honores que hayan de rendirse a la Bandera Nacional, el Rey, la Familia Real y a determinadas autoridades civiles y militares:

*2. No se rendirán honores, salvo los fúnebres, y la Bandera permanecerá izada a media asta ininterrumpidamente día y noche cuando el Gobierno decreta luto nacional por un periodo de tiempo determinado. De la misma forma se actuará en el ámbito de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en los municipios cuando el luto se establezca por sus órganos competentes»*. (Gobierno de España, 2010)

En este contexto, afirma que únicamente sea la bandera de España la que deba ondear a media asta, pero no parece lógico que un ayuntamiento en el cual se podrían disponer de hasta cuatro banderas (Estado, CCAA, UE y Municipio) permanezca solamente una a media asta y las otras

estén izadas completamente, sería cuanto menos contradictorio el mensaje que se traslada a la ciudadanía.

En lo concerniente al ámbito municipal, hay que tener en cuenta, según García-Mercandal, en los usos vexilológicos, que el izado a media asta debe restringirse a las banderas del exterior, nunca a las colocadas en espacios cerrados que se endrizan (Montaner Frutos, 2013) sobre soportes cortos. En las banderas en el interior debe colocarse un crespón, este deberá hacerse en la base de la moharra, que es la punta de la lanza que se asegura a la asta. (García-Mercandal y García-Loygorri, 2020)

Por todo esto resulta imprescindible reflejar en nuestro reglamento municipal las acciones generales a realizar cuando el Gobierno de España o la Diputación General de Aragón decreten luto oficial. Así como la posibilidad de que el propio ayuntamiento decrete luto en el municipio. Considerando que las acciones a realizar sean las mismas indiferentemente de la administración que venga decretado por el hecho de que el mensaje a transmitir a la comunidad sea homogéneo.

## e) Hermanamiento

Se puede definir el hermanamiento como una serie de acciones concretas que reflejan el compromiso mutuo entre dos o más comunidades con objetivos o características similares. Este compromiso se enmarca en una perspectiva integradora y de cooperación, con el fin de construir un proyecto común orientado preferiblemente a resolver desafíos compartidos o desarrollar políticas sostenibles en diferentes ámbitos, tanto a nivel local como global. (Prieto Araújo, 2020)

Según el Parlamento Europeo, los hermanamientos son instrumentos de cooperación administrativa que involucran a expertos de diversos sectores y autoridades locales o regionales de países miembros de la Unión Europea. Por la promoción de las instituciones europeas podrían asociarse principalmente a ciudades europeas, también hay registros de hermanamientos entre ciudades españolas y de otros continentes. (Parlamento y Consejo Europeo, 2014)

Un hermanamiento, tal como dice Mateu Canallé, *“es una ventana de apertura a la internacionalización del municipio o de la ciudad.”* (Canallé Canal, 2023)

Por lo tanto, en el contexto de un ayuntamiento y en su reglamento deberían de contener rasgos generales de cómo abordar un hermanamiento desde el punto de vista protocolario y ceremonial.

En cuanto al procedimiento para una propuesta de hermanamiento con otra ciudad, así como su aceptación, requerirán acuerdo del Pleno previo expediente iniciado por la Alcaldía, en el que se harán constar las razones que lo motivan y su oportunidad, siendo la propia tramitación del expediente parte del derecho administrativo.

## 7.11 Historia de la Ciudad de Teruel.

Siguiendo a Adolfo Castillo Genzor en su publicación, podemos destacar que, en 1347, Teruel dejó de ser una villa para convertirse en ciudad, gracias a la lealtad mostrada al rey Pedro IV durante la batalla de Épila. El reconocimiento real permitió a Teruel adoptar nuevas armas locales y reforzar su identidad política y militar. Desde entonces, la ciudad ha recibido numerosos títulos honoríficos en reconocimiento a su fidelidad y valentía, especialmente durante conflictos como la Guerra de Sucesión Española y las Guerras Carlistas. (Castillo Genzor, 1968)

### Títulos Honoríficos

La ciudad de Teruel ha acumulado diversos títulos honoríficos a lo largo de su historia, reflejando su lealtad y valentía en momentos críticos. Los títulos de "Muy Noble, Fidelísima y Vencedora" fueron otorgados por Felipe V en reconocimiento a la fidelidad de Teruel durante la Guerra de Sucesión, cuando la ciudad sostuvo un batallón a favor del monarca. Posteriormente, durante la segunda guerra carlista, la ciudad recibió el título de "Heroica" en 1874, y tras rechazar un nuevo ataque, fue honrada como "Siempre Heroica". En el contexto del Alzamiento Nacional de 1936, Teruel fue proclamada "Heroica y Leal" en 1937, debido a su resistencia ante los ataques republicanos. Finalmente, la ciudad obtuvo los títulos de "Mártir y Abnegada" en 1938, en reconocimiento a su sufrimiento y sacrificio durante la guerra civil, y fue declarada "Ciudad Ex-Cautiva" en 1947 por la Delegación Nacional de Ex-Cautivos, tras haber sufrido la dominación republicana durante el conflicto. (Castillo Genzor, 1968)

### Relevancia Contemporánea

Estos títulos Teruel no sólo destacan su importancia histórica sino también su relevancia cultural y simbólica. La historia de Teruel tiene una importante identidad y unos valores como ciudad, los cuales se reflejan en sus símbolos. Estos elementos son fundamentales para el protocolo y el ceremonial del ayuntamiento, ya que transmiten un mensaje de continuidad y respeto por la tradición en cada acto oficial.

En la actualidad, Teruel ostenta los títulos de Muy Noble, Fidelísima, Vencedora, Heroica y Siempre Heroica, reflejando su historia a lo largo de los siglos. (Wikiwand, s.f.). Los títulos que se han ocultado se decidieron no utilizar oficialmente por estar asociado al régimen franquista.

## 8. Propuesta de Reglamento

### *Exposición de motivos*

La Constitución española de 1978 establece en su artículo 137 la organización territorial del Estado en municipios, provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan y determina que todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. En el artículo 140 se consagra el principio de autonomía de los municipios, estableciendo que su gobierno y administración corresponde a los respectivos ayuntamientos.

En este contexto, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), en su artículo 41 dice que el alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones: Las de representar al ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Protocolo. Asimismo, reconoce a los ayuntamientos la facultad de premiar especiales merecimientos o servicios extraordinarios prestados al municipio por personas, entidades e instituciones. Específicamente, el art. 190 faculta a los Ayuntamientos para acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendidos los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurren.

El art. 191 del ROF dispone que los requisitos y trámites necesarios para la concesión de honores y distinciones se determinarán en un reglamento especial, lo que refuerza la necesidad de contar con una normativa clara y específica que regule estos aspectos en el ámbito municipal.

La concesión de distinciones, por su carácter de reconocimiento público y general de una colectividad, debe, ante todo, basarse en criterios de ponderación y prudencia, que aseguren la

mayor unanimidad social posible, sin precipitaciones y huyendo de una indiscriminada proliferación de títulos que puedan menoscabar el prestigio y la imagen que de ellos se tenga.

Es relevante mencionar el Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el ordenamiento General de Precedencias en el Estado. Según el párrafo 2 del artículo 5 del citado Real Decreto, *"En los actos oficiales de carácter general organizados por las Comunidades Autónomas o por la Administración Local, la precedencia se determinará prelativamente, de acuerdo con lo dispuesto en el presente ordenamiento, por su normativa propia y, en su caso, por la tradición o costumbre inveterada del lugar"*.

En virtud del artículo 6 del mismo texto normativo, *"la precedencia en los actos oficiales de carácter especial, se determinará por quien los organice, de acuerdo con su normativa específica, sus costumbres y tradiciones y, en su caso, con los criterios establecidos en el presente ordenamiento"*.

En el momento actual existen en el ámbito del Ayuntamiento de Teruel un reglamento que regulan la materia de distinciones honoríficas; El reglamento de honores y distinciones, esta es una norma del año 1979 que presenta características que instan a una redacción más coherente con las reformas de la normativa administrativa, con el régimen jurídico y la necesidad de un lenguaje más actualizado y acorde con las nuevas tendencias en materia de técnica normativa.

Asimismo, con fecha de 6 de mayo de 2024 se aprobó en el seno del Pleno el Ayuntamiento de Teruel el Reglamento de Condecoraciones, Honores y Distinciones en el Cuerpo de la Policía Local de Teruel, así como a otras personas y entidades relacionadas.

El presente Reglamento se ha elaborado con el objetivo de reunir en una única normativa los diferentes aspectos relacionados con el Protocolo y Ceremonial y actualizar el Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Teruel e integrar en un sólo reglamento todos los aspectos de los honores y distinciones a través del protocolo y ceremonial en la Ciudad de Teruel.

Por consiguiente, el Ayuntamiento de Teruel, en virtud de su potestad de autoorganización, requiere establecer normas claras y precisas que regulen el funcionamiento, organización y realización de los actos públicos municipales, los tratamientos, las precedencias, los atributos y usos oficiales, así como las distinciones honoríficas que puede otorgar el Ayuntamiento.

Los ayuntamientos desempeñan un papel crucial en la comunicación con sus diversos públicos y el Protocolo debería ser un componente vital en este proceso. La ciudadanía asocia el Protocolo con niveles de poder más altos a un ayuntamiento y es importante reconocer que las entidades públicas de todos los niveles tienen la misma necesidad.

El protocolo emerge como una importante herramienta estratégica en la comunicación de las instituciones tanto en su funcionamiento interno y corporativo como en su proyección hacia el exterior. Además, se reconoce como una de las estrategias potenciales para fortalecer la reputación corporativa.

La gestión completa de un evento ya no se limita únicamente a garantizar la seguridad, la comunicación y el protocolo; ahora también implica la integración de la creatividad, la tecnología y la producción de forma que la conceptualización de un evento protocolario se ha transformado en una eficaz herramienta para visualizar la actividad de la institución en la sociedad en la que opera.

El reglamento de protocolo es una herramienta eficaz para regular en su articulado el protocolo y ceremonial municipal, ordenando autoridades y símbolos y estableciendo las generalidades de

determinados actos. Es un conjunto de normas, usos y costumbres jurídicas que determinan el orden de celebración de los actos oficiales y los elementos materiales y personales que intervienen en el mismo, a fin de transmitir la imagen de las instituciones públicas y políticas del Ayuntamiento de Teruel.

Por todo ello, la aprobación de este reglamento garantizará una gestión eficaz y transparente de los actos protocolarios, fortaleciendo la imagen institucional del Ayuntamiento de Teruel y asegurando un proceso justo y equitativo en la concesión de honores y distinciones.

## TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Teruel tiene por objeto regular los actos públicos que se organicen por el ayuntamiento en el término municipal de Teruel, así como los honores y las distinciones que el Ayuntamiento de Teruel pudiera otorgar.

## TITULO II. LA CIUDAD DE TERUEL

### *Capítulo I. Atributos y símbolos municipales*

#### Artículo 2. Títulos

La Ciudad de Teruel por su historia y tradición ostenta los títulos de Muy Noble, Fidelísima, Vencedora, Heroica y Siempre Heroica

#### Artículo 3. Escudos

1. Escudo simplificado u ordinario de Teruel, es un escudo partido:

En un campo de oro con cuatro palos de gules (rojo) como el escudo de Aragón y en el otro campo de azul con un toro de oro sobre tierra de sinople y adornado con una estrella de ocho puntas del mismo color.

En su base inferior un triángulo curvilíneo con su vértice en el centro del escudo en punta de gules, un cañón de plata y un obús del mismo color, puestos en aspa, sobre una pila de balas y arriba con una granada, ambos de color negro superpuesta y encendida. Sobre el escudo una corona real, abierta y sin diademas que es un círculo de oro, engastado de piedras preciosas, compuesto de ocho florones, cinco visibles, interpolados de perlas.



2. El Escudo de gala representa las armas de la ciudad de Teruel y está formado de tres elementos ovalados, dos y uno, sobre cartela.

En escudo partido y mantelado, primero, de oro, con cuatro palos de gules. Segundo, de azul, un toro parado, de oro, terrasado, de sinople, con la cabeza alzada y, en su jefe, (surmontado de) una estrella de ocho puntas de oro. Tercero, el mantel es de gules, con un cañón y un obús cruzados en aspa, encima de los cuales hay una granada con la mecha prendida y bajo ellos seis balas de cañón apiladas, todas las piezas de oro, y alrededor, dentro de filacteria la leyenda *M(uy) NOBLE, FIDELISIMA, HEROICA Y VENCEDORA*. Acolado de dos ramas de olivo, cruzadas en su nacimiento, de sinople, frutadas de oro, y como trofeos dos banderas de España, dos tambores y dos fusiles con bayoneta calada; superado el conjunto de un murciélago, con alas extendidas, de sable. Todo timbrado de corona real.



#### Artículo 4. Bandera

1. La bandera de la ciudad de Teruel se describe así: paño de color rojo carmesí, con las armas primitivas (toro amarillo surmontado de estrella de seis puntas en campo carmesí como el paño), si bien dentro de un círculo rodeado de lauréola y timbrado de corona ducal.
2. La bandera de la Ciudad de Teruel 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, la bandera de Europa.
3. En los actos públicos municipales la bandera de Teruel estará presente, en lugar destacado, junto a las demás banderas oficiales.



#### Artículo 5. Reposteros heráldicos

Los reposteros heráldicos en los que figure el escudo de Gala de la Ciudad descrito en el artículo 3 se exhibirán en la entreplanta del Ayuntamiento y en el Salón de Plenos. Además, se exhibirán cuando haya actos solemnes fuera del Salón de Plenos.

## TITULO III. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

### *Capítulo I. Tratamientos y precedencias*

#### Artículo 6. Tratamientos

1. El Ayuntamiento de Teruel como institución y como órgano colegiado, tendrá el tratamiento de Excelentísimo.
2. El Alcalde/sa del Ayuntamiento de Teruel ostentará el tratamiento de Ilustrísimo/a señor/a y al resto de miembros de la Corporación el de señor o señora, salvo que personalmente ostenten uno superior.

#### Artículo 7. Precedencias de la Corporación Municipal

1. El orden de precedencia interno de la Corporación municipal será el siguiente:
  - I. El alcalde.
  - II. Los tenientes de alcalde, por su orden correspondiente según el anexo 1.
  - III. Los portavoces de los grupos políticos ordenados de mayor a menor representación municipal.
  - IV. Miembros de la corporación con delegaciones de gobierno, por orden de lista electoral.
  - V. Los demás concejales, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.
2. En aquellos actos de carácter municipal a los que asistan exalcaldes de la Ciudad, así como personas que se les haya concedido algún tipo de honor o distinción, estos gozarán de un trato preferente y dispondrán de un lugar destacado.
3. Asimismo, el Alcalde/sa de la ciudad podrá, con motivo de la asistencia de invitados ilustres, darles un trato de preferencia en el régimen de prelación.

#### Artículo 8. Asistencia de la Corporación Municipal

1. La Corporación municipal asistirá a los siguientes actos:
  - a) Actos solemnes que tradicionalmente se celebran con motivo de las siguientes festividades:
    - I. Seisado de Santa Emerenciana.
    - II. Misa del día de la patrona y la posterior procesión.
    - III. Salve al Ángel Custodio.

- IV. Domingo de la Fiesta del Ángel, yendo en corporación a la plaza de toros.
  - V. Procesión de los Co-Patronos.
  - VI. Funeral del Venerable Francés de Aranda.
- b) Actos de entrega de honores y distinciones propias del Ayuntamiento.
  - c) Recepciones a Jefes de Estado, Presidentes del Gobierno y Presidentes de las Comunidades Autónomas en visita oficial.
  - d) Aquellos actos en que, por su solemnidad o relevancia, así se considere oportuno por la Alcaldía.
2. En los actos en los que tenga lugar la comitiva de la Corporación municipal se formará en dos filas, ordenándose todos ellos en orden inverso a su precedencia, y cerrando la formación el Alcalde/sa.
  3. En todos los actos a que asista el Ayuntamiento en Corporación podrá ir acompañado de maceros o la Policía Local en traje de gala. La asistencia de los maceros como mínimo se dispondrán en los siguientes actos:
    - I. Seisado de Santa Emerenciana
    - II. Salve al Ángel Custodio.
    - III. Domingo de la Fiesta del Ángel, yendo en corporación a la plaza de toros.

## *Capítulo II. Distintivos*

### Artículo 9. Símbolos de la Corporación

1. El alcalde usará como distintivos una banda de seda roja con una franja blanca en el borde, adornada con flecos dorados en los extremos y el escudo de la ciudad bordado a la altura del pecho. La banda descansa sobre el hombro derecho y se cruza hacia el lado izquierdo del cuerpo y el bastón de mando, de madera con borlas doradas y con el escudo de la Ciudad grabado en la empuñadura. El bastón de mando es de propiedad municipal y será custodiado por el Servicio de Protocolo.
2. Los concejales llevarán la misma banda, junto con la insignia de concejal, como símbolo de la representación de la institución que representa, podrá utilizarse mientras se desempeñe el cargo de concejal o represente a la institución en los actos y consistirá en una reproducción en oro del escudo de gala descrito en el artículo 3.

En los actos públicos a los que asista el Ayuntamiento en Corporación, los concejales llevarán obligatoriamente los distintivos de su cargo.

### Artículo 10. Indumentaria

1. La indumentaria de los miembros de la Corporación en los actos oficiales será la que para cada uno de los casos se determine en el mismo. Como norma general, la indumentaria consistirá en vestimenta formal para mujeres y hombres.

2. Indistintamente, la indumentaria (informal, etiqueta, etc.) será comunicada con antelación por la persona responsable del Servicio de Protocolo.

## TITULO III. ACTOS DEL MUNICIPIO

### *Capítulo I. Actos Oficiales*

#### Artículo 11. Clasificación de los actos

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

- a) Actos de carácter general. Son todos aquellos que se organicen institucionalmente por el Ayuntamiento de Teruel con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos de gran importancia para la vida ciudadana municipal.
- b) Actos de carácter especial. Son los organizados por las distintas Áreas del Gobierno de la Ciudad o por los Barrios Rurales, propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones o actividades.

#### Artículo 12. Actos oficiales

1. En los actos oficiales municipales se mantendrá el orden de precedencia que se establece en el presente Reglamento.
2. Cuando concurren otras autoridades estatales o autonómicas se regirán, en este caso, por la normativa vigente que los regule.

#### Artículo 13. Presidencia de los actos oficiales

1. La presidencia de los actos municipales, cualquiera que sea su carácter, corresponderá al Alcalde/sa.
2. Cuando en un acto municipal concurren otras autoridades de la Administración General del Estado o Autonómica, se estará a lo dispuesto en el ordenamiento General de precedencias del Estado de 4 de agosto de 1983 y demás disposiciones normativas vigentes.
3. Aquellos actos municipales que no presida la Alcaldía de Teruel, serán presididos por el teniente de alcalde por su orden de nombramiento o concejal que por la Alcaldía se designe.
4. En los actos organizados por los Barrios Rurales el Alcalde/sa pedáneo acompañará al Alcalde/sa de la ciudad en la presidencia del acto.

### *Capítulo II. Sesión de constitución de la Corporación*

#### Artículo 14: Acto de toma de posesión de la Alcaldía-Presidencia y de la Corporación

1. La toma de posesión de la Corporación Municipal y de su Alcalde/sa revestirá de la mayor solemnidad, con la concurrencia, como mínimo, de las autoridades locales.
2. Cuando se sustituya algún miembro de la Corporación durante el mandato corporativo, se procurará que la toma de posesión revista la mayor dignidad.

3. Para la jura o promesa, se dispondrá de una mesa con una Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Aragón y una Biblia.
4. El presidente de la Mesa de Edad impondrá al nuevo alcalde la banda que le acredita como tal y le entregará el bastón de mando.
5. Conforme el secretario general llame a los concejales y tomen posesión como marque la ley, el Alcalde/sa le impondrá la banda y la insignia.

## *Capítulo III. Tipos de actos municipales*

### Artículo 15. La participación de los miembros de la Corporación.

La Corporación municipal debe asistir a todos los actos municipales de carácter general y a todos los actos en los que dada su naturaleza sean convocados por la Alcaldía.

### Artículo 16. Visitantes distinguidos

1. Cuando se produzca la visita oficial a la Casa Consistorial de alguna persona o personas, en representación propia o de cualquier entidad, serán recibidas por la Corporación Municipal o miembros de la misma que se designen.
2. La Alcaldía convocará, al menos, a todos los portavoces de todos los grupos políticos.

### Artículo 17. Actos religiosos

1. Las características de la Ciudad de Teruel se componen de actos con gran relevancia en el ámbito religioso, las precedencias deberán ser puestas en común con la normativa propia de la Iglesia.
2. En cuanto a las procesiones la Corporación se dispondrá como indica el artículo 8.2

### Artículo 18. Actos de carácter privado.

1. Los actos de carácter privado son aquellos que no han sido promovidos y/u organizados por el Ayuntamiento de Teruel.
2. Cuando una entidad o empresa organice un acto al que se invite al Alcalde/sa o algún miembro del gobierno municipal en representación del Ayuntamiento de Teruel, la precedencia será determinada por quien organice el acto, teniendo en cuenta que el puesto designado a los miembros de la Corporación sea el adecuado a su representación y que respete el orden que determine la legislación vigente y las normas generales de protocolo.

## *Capítulo III. Celebración de hermanamientos con otras ciudades*

### Artículo 19. Objeto

1. El Ayuntamiento de Teruel, de oficio o instancia de parte, podrá promover su hermanamiento con otros municipios con el objeto de establecer relaciones de intercambio de experiencias,

colaboración mutua y vínculos de relación, cooperación y solidaridad entre las respectivas corporaciones y sus conciudadanos.

2. El hermanamiento requerirá un acuerdo de Pleno adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

#### Artículo 20. Hermanamientos

1. Los actos a desarrollar con motivo del hermanamiento con otra ciudad serán establecidos por el Área de Alcaldía, así como el lugar y la fecha para la firma del hermanamiento, dando cuenta al Servicio de Protocolo como responsable de la preparación y desarrollo de los mismos.
2. El acto solemne de la firma de los acuerdos de hermanamiento tendrá, como mínimo, el siguiente orden del día:
  - a) Lectura pública del texto íntegro del acuerdo de hermanamiento.
  - b) Firma del acta de hermanamiento por los alcaldes o representantes municipales de ambas ciudades.
  - c) Palabras de los representantes de las ciudades hermanadas.

## *Capítulo IV. De las exequias*

#### Artículo 21. El luto oficial

1. La declaración del luto se hace por decreto que puede ser de ámbito nacional, autonómico, provincial o local según la administración que así lo establezca.
2. Para el luto municipal será a través de decreto de la Alcaldía en donde se incluirán todas y cada una de las acciones a desarrollar en señal de respeto o condolencia. Estas acciones podrán ser:
  - a) Suspender todos los actos públicos oficiales organizados por el Ayuntamiento de Teruel durante el tiempo que dure el luto oficial.
  - b) Las banderas ondearán a media asta en todos los edificios municipales.
  - c) Prender en las banderas situadas en el interior de las dependencias municipales un crespón negro como señal de luto.
  - d) Cualesquiera otras acciones que incidan en significar y difundir la declaración de luto oficial decretado y que se estimen oportunas por la Alcaldía.
3. En los casos en que la declaración de luto oficial venga acordada por otras instituciones o administraciones públicas de ámbito comunitario, estatal o autonómico, se estará a lo preceptuado por las correspondientes declaraciones.

#### Artículo 22. Fallecimiento de miembros de la Corporación Municipal

1. En caso de fallecimiento de uno de los miembros de la Corporación Municipal se respetarán las últimas voluntades del fallecido y la decisión de la familia con respecto al acto protocolario de velatorio y entierro.
2. Si no existe ninguna disposición en contra, el Ayuntamiento instalará en el Salón de Plenos la capilla ardiente donde se colocará el féretro con los restos del difunto con el ceremonial que se acuerde.

#### Artículo 23. Fallecimiento de personas que ostenten distinciones municipales

1. 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 y entierro.
2. De la misma forma señalada en el apartado anterior, se procederá en el caso del fallecimiento de ex alcaldes de la Ciudad de Teruel.

#### Artículo 24. Muestras de pésame

1. En situaciones extraordinarias que requieran expresiones de condolencia, el Ayuntamiento de Teruel ofrecerá sus condolencias mediante una concentración frente a la puerta de la Casa Consistorial, seguida de un minuto de silencio en homenaje a los afectados.
2. Para llevar a cabo la muestra de pésame, se convocará a la Corporación Municipal, así como a las autoridades relevantes de otras administraciones públicas situadas en las Ciudad.

## TITULO IV. HONORES Y DISTINCIONES

### *Capítulo I. Clases de Honores y Distinciones*

#### Artículo 25. Clases

Los Honores y Distinciones que el Excelentísimo Ayuntamiento de Teruel podrá conceder serán los siguientes:

- Hijo Predilecto de la Ciudad.
- Hijo Adoptivo de la Ciudad.
- Miembro Honorario de la Corporación Municipal.
- Medalla de la Ciudad, en tres categorías: Oro, Plata y Bronce.
- Llave de la Ciudad.
- Cronista de la Ciudad.

#### Artículo 26. Hijo Predilecto o adoptivo. Cronista de la Ciudad

Los nombramientos de Hijo Predilecto o Adoptivo y Cronista de la Ciudad se harán en pergamino, en el que figurará el escudo heráldico municipal, con indicación del acuerdo corporativo de la concesión y con la firma del Alcalde/sa y secretario general del Ayuntamiento.

### Artículo 27. Miembro Honorario de la Corporación

A la persona que se distinga con el nombramiento de Miembro Honorario de la Corporación Municipal, se le entregará un emblema igual al que utilizan los miembros de la Corporación, con la variante de que en el reverso constará la inscripción de Miembro Honorario de la Corporación y la fecha del acuerdo corporativo de la concesión.

### Artículo 28. Medalla de la Ciudad

La Medalla de la Ciudad se establece en tres categorías: Oro, Plata y Bronce y tiene las siguientes características:

- Anverso: Ocupa el anverso el acueducto llamado “Los Arcos” y en su fondo la “Torre de San Martín” como representación figurada y monumental de la ciudad orlada con ramas de laurel.
- Reverso: Lleva el escudo heráldico de la Ciudad. En la parte inferior llevará además la leyenda: “Medalla de la Ciudad”.

La medalla va coronada y pende de cinta verde con cuatro rayas rojas verticales estando esta cinta atravesada en su parte central por un pasador con la palabra “Teruel”.

### Artículo 29. Llave de la Ciudad

La llave de la ciudad se ajustará al modelo que apruebe el Ayuntamiento de Teruel.

## **Capítulo II. Procedimiento**

### Artículo 30. Inicio de expediente

El procedimiento para la concesión de Honores y Distinciones podrá iniciarse a propuesta de:

- Alcaldía– Presidencia.
- La mayoría simple de los concejales en el Pleno del Ayuntamiento de Teruel.
- Por el tejido asociativo de la ciudad

### Artículo 31. Procedimiento

1. Por providencia de la Alcaldía se nombrará entre los tenientes de alcalde un juez instructor del expediente.
2. El juez instructor del expediente deberá llevar a cabo una investigación detallada sobre los méritos de la persona o entidad propuesta. Para ello, recopilará informes de personas o entidades que puedan proporcionar información relevante y recabará declaraciones que incluyan todos los datos, referencias y antecedentes necesarios para la evaluación completa.
3. La información será recabada durante un período de 30 días. Una vez transcurrido este plazo, en un plazo adicional de 15 días, el instructor, con una justificación razonada, remitirá el expediente a la Comisión Especial de Recompensas y Distinciones. Esta comisión estará compuesta por los tenientes de alcalde y asistida por el secretario general o el funcionario en

que delegue para tal fin, y será presidida por el Alcalde/sa. La comisión propondrá una de las siguientes opciones:

- a) El sobreseimiento y archivo del expediente.
  - b) La ampliación de la información, pruebas o diligencias.
  - c) La presentación de la propuesta elaborada por el juez instructor al Pleno del Ayuntamiento de Teruel.
4. Se llevará a cabo una reunión privada de los concejales, con la presencia de la mayoría absoluta de estos, donde se decidirá si el expediente se presenta ante el Pleno del Ayuntamiento de Teruel o se debe archivar.
  5. Durante la tramitación del expediente y hasta la resolución de la Comisión Municipal deberá ser reservada y secreta.

#### Artículo 32. Votaciones

El Ayuntamiento de Teruel, tras revisar el expediente y considerar el dictamen de la Comisión Especial de Recompensas y Distinciones y la reunión privada de los concejales, tomará una decisión definitiva mediante votación nominal y secreta.

Mayoría de 2/3:

- Hijo Predilecto
- Miembro Honorífico de la Corporación
- Medalla de la Ciudad, en su categoría de oro y plata

Mayoría simple:

- Resto de concesiones de honores y distinciones.

#### Artículo 33. Incompatibilidades

1. Con la excepción del Jefe del Estado, no se podrán otorgar los Honores y Distinciones mencionados en este Reglamento a personas que ocupen altos cargos en la administración pública y respecto de las cuales el Ayuntamiento de Teruel tenga una relación de subordinación jerárquica, funcional o de servicio, mientras persistan estos motivos.
2. Durante su mandato, los miembros de la Corporación no podrán recibir ni tramitar expedientes de recompensas incluidas en este Reglamento que sean para ellos.

#### Artículo 34. Inscripción

Cada concesión de Honor o Distinción se divulgará ampliamente y se inscribirá en el Libro de Honores y Distinciones creado para tal fin.

#### Artículo 35. Entrega

El Alcalde/sa entregará o impondrá cada nombramiento o distintivo en un acto solemne al que asistirá toda la Corporación y, cuando la importancia del galardón lo requiera, otras autoridades e invitados.

#### Artículo 36. Tramite

No se podrán alterar, omitir o abreviar los trámites administrativos de la concesión. En casos extraordinarios, el expediente administrativo podrá ser reducido por acuerdo previo por el voto favorable de 4/5 de los concejales de la Corporación.

### **Capítulo III. Número y condiciones para las distinciones**

#### Artículo 38. Hijo Predilecto o Adoptivo

El título de Hijo Predilecto se otorgará únicamente a las personas nacidas en la Ciudad de Teruel, mientras que el de Hijo Adoptivo será para aquellas que no cumplan esta condición.

#### Artículo 39. Miembro Honorario

El título de Miembro Honorario de la Corporación Municipal podrá concederse a quienes hayan pertenecido a alguna Corporación Municipal y se hayan distinguido notablemente en el ejercicio de sus funciones.

#### Artículo 40. Medalla de la Ciudad

1. La Medalla de la Ciudad podrá concederse a personas físicas o jurídicas en reconocimiento a méritos, cualidades o servicios extraordinarios y se otorgará en categorías de Oro, Plata o Bronce, según las circunstancias del galardonado.
2. Los funcionarios que se jubilen con al menos 30 años de servicio, y sin notas desfavorables en su expediente, podrán recibir la medalla sin seguir el procedimiento estándar, sustituyéndose por un informe del secretario del Ayuntamiento de Teruel, junto a una propuesta de alcaldía y un acuerdo plenario.

#### Artículo 41. Llave de la Ciudad

La Llave de la Ciudad podrá concederse a personalidades ilustres que visiten la Ciudad y considerándose las circunstancias especiales. No requerirá seguir las normas de tramitación habituales, bastará con una propuesta de la Alcaldía y un acuerdo del Pleno del Ayuntamiento que podrá ser adoptado con carácter de urgencia por la Junta de Gobierno Local y ratificado posteriormente por el Pleno.

#### Artículo 42. Cronista de la Ciudad

El título de Cronista de la Ciudad podrá concederse a personas destacadas por sus méritos literarios y su conocimiento de la historia y patrimonio de la Ciudad de Teruel.

### **Capítulo IV. Libro de oro de la ciudad.**

#### Artículo 43. Libro de Oro

Se crea el Libro de Oro de la Ciudad de Teruel, compuesto por dos volúmenes independientes. El primero registrará los Honores y Distinciones otorgados por el Ayuntamiento desde la creación de la Medalla de la Ciudad y para las futuras concesiones. El segundo volumen se destinará a recoger las firmas de personalidades relevantes que visiten la Casa Consistorial de forma que dejen constancia de su presencia.

#### Artículo 44. Inscripción

1. En el primer volumen del Libro de Oro se inscribirán, por orden cronológico, los nombres de personas, entidades o corporaciones que hayan recibido Honores y Distinciones, la fecha del acuerdo correspondiente y un breve resumen del expediente y del acto de entrega o imposición.
2. En el segundo volumen firmarán las autoridades y personalidades que visiten el Ayuntamiento de Teruel. Paralelamente se deberá llevar un registro con el nombre, los apellidos, la fecha y la página donde han firmado.
3. Los libros estarán custodiados por el área de protocolo

### *Capítulo V. Custodia de expedientes, publicidad, entrega de distinciones, uso público de los distintivos y la prohibición de su reproducción*

#### Artículo 45. Publicación

Los acuerdos para la concesión de distinciones honoríficas reguladas en este Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Teruel.

#### Artículo 46. Solemnidad

La imposición de condecoraciones, entrega de nombramientos o insignias será realizada por el Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Teruel ante la Corporación. El acto contará con la solemnidad y el rango adecuado, invitando a autoridades y a todos los que posean alguna de las recompensas o nombramientos establecidos por este Reglamento.

#### Artículo 47. Lectura

Antes de la imposición o entrega de los Títulos, el secretario general del Ayuntamiento de Teruel leerá el acuerdo plenario que otorga la distinción que vaya a entregarse.

#### Artículo 48. Credenciales

Se entregará al interesado en el mismo acto la credencial que corresponda.

#### Artículo 49. Precedencias

Quienes posean alguno de los Honores y Distinciones regulados en este Reglamento, ocuparán un sitio adecuado en los actos a los que sean invitados por el Ayuntamiento de Teruel, sin contravenir lo dispuesto en el Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el ordenamiento general de precedencias en el Estado.

#### Artículo 50. Reproducción

Queda prohibida la reproducción de los distintivos previstos en este Reglamento.

## **TITULO V. CONDECORACIONES, HONORES Y DISTINCIONES EN EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE TERUEL, ASÍ COMO A OTRAS PERSONAS Y ENTIDADES RELACIONADAS.**

### Artículo 51. Distinciones policiales

1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón se establecen las Condecoraciones, Honores y Distinciones al Mérito Policial, reconociendo la dedicación profesional, social y humana de los miembros de la Policía Local de Teruel.
2. Estas distinciones se otorgarán a los funcionarios que hayan demostrado una conducta ejemplar, contribuyendo significativamente al servicio público y serán anotadas en sus expedientes personales.
3. Las condecoraciones también pueden ser concedidas a organismos y personal civil por actos de especial relevancia, con el objetivo de incentivar y reconocer el compromiso y el mérito en la prestación de servicios a la comunidad.
4. Las categorías y procedimientos para la concesión de estas distinciones se detallarán en los artículos siguientes, asegurando transparencia y objetividad en su otorgamiento.

### Artículo 52. Objeto

1. Las Condecoraciones, Honores y Distinciones, en sus diferentes categorías, tienen como finalidad reconocer la correcta conducta de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Teruel a la vez que la dedicación, lealtad e integridad en la prestación del servicio policial a los ciudadanos y a la sociedad, durante los periodos de tiempo indicados en los artículos siguientes y siempre que se cumplan los requisitos previstos en los mismos.
2. A su vez, tendrán también la misión de reconocer las labores de otros cuerpos policiales, instituciones, organismos, etc., así como personal civil, que, debido a sus actos, se haya creado una estrecha relación entre ellos y el Cuerpo de la Policía Local de Teruel.

### Artículo 53. Categorías de las Condecoraciones, Honores y Distinciones

Las Condecoraciones, Honores y Distinciones que podrán otorgarse serán las siguientes:

- I. Medalla al “Mérito Policial” con distintivo rojo.
- II. Medalla al “Mérito Policial” con distintivo blanco.
- III. Cruz, Encomienda y Placa a la “Dedicación al Servicio Policial”.
- IV. Cruz por los “Servicios Distinguidos”.
- V. Felicitación pública.

## VI. Felicitación privada.

### Artículo 54. Requisitos genéricos para su concesión y tiempos exigibles.

1. Para la concesión de las condecoraciones relativas al “Mérito Policial” y “Dedicación al Servicio Policial”, serán requisitos imprescindibles los siguientes:
  - a) Ser funcionario del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Teruel en la situación administrativa de servicio activo en el momento del reconocimiento de la condecoración.
  - b) Tener cumplidos los años de servicio efectivo en el Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, como funcionario del mismo, que a continuación se indican:
    - 20 años, para la “Cruz a la Dedicación al Servicio Policial”, en bronce.
    - 25 años, para la “Cruz a la Dedicación al Servicio Policial”, en plata.
    - 30 años, para la “Encomienda a la Dedicación al Servicio Policial”
    - 35 años, para la “Placa a la Dedicación al Servicio Policial”.
  - c) No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso, así como no haber sido sancionado en firme por falta administrativa grave o muy grave, salvo que estuviese cancelada.
  - d) No estar sometido a procesos penales ni a expediente disciplinario por las indicadas faltas, a la fecha del cumplimiento de los requisitos para su concesión y durante la tramitación administrativa correspondiente.

En este último caso, la efectiva concesión de la condecoración, en sus distintas categorías, y los derechos que de ello se derivan, estará condicionada a que no se impongan a los interesados condenas penales ni sanciones disciplinarias por faltas graves o muy graves en los correspondientes procedimientos. El procedimiento ya iniciado para el otorgamiento de Condecoraciones, Honores y Distinciones será suspendido hasta que se resuelva el proceso penal o disciplinario abierto.

- e) Para el cómputo de tiempo para la concesión de las condecoraciones relativas al mismo, se contará desde el momento del día de la toma de posesión como funcionario de carrera en el Cuerpo de la Policía Local de Teruel.

No se tendrá en cuenta el tiempo que los funcionarios hayan permanecido en ninguna otra de las situaciones administrativas asimiladas a la de activo o diferentes a ella, o en otros Cuerpos o Fuerzas Policiales, Militares o Administrativos diferentes a los enunciados en el apartado anterior.

- f) Para el cómputo de tiempos, los años y los meses serán los naturales expresándose en días los que excedan de estos. Para la composición de meses, por suma de días, se contará un mes cada treinta días y un año por cada doce meses. Para determinar los días que hayan de abonarse cuando la situación que dé lugar al hecho se exprese entre dos fechas, se contarán ambas.
- g) Seguirán siendo acreedores a la concesión de las condecoraciones, en sus distintas categorías, aquellos funcionarios que fallezcan o pasen a la situación administrativa distinta de la de activo, siempre y cuando reúnan todos los requisitos establecidos para ello cuando se inició el procedimiento de concesión.

- h) No tendrán carácter acumulativo para la concesión de condecoraciones y distinciones aquellos actos ya considerados con anterioridad para el otorgamiento de otras.

Los hechos ya conocidos y no estimados para la concesión de alguna de las condecoraciones no podrán ser tomados en consideración en un nuevo procedimiento, a no ser que vayan acompañados de nuevos hechos que puedan ser valorados como méritos.

2. La Cruz por los “Servicios Distinguidos” podrá otorgarse a aquellas personas que no formen parte del Cuerpo de la Policía Local de Teruel o de instituciones que hayan contribuido de una forma notoria en su apoyo a la Policía Local de Teruel, en favor de sus actividades y/o del cumplimiento de sus objetivos y otros méritos que pudieran concurrir que hayan hecho merecedores de tal distinción.
3. Las Felicitaciones tienen por objeto destacar las actuaciones del personal del Cuerpo de Policía Local que excedan notoriamente del nivel normal del cumplimiento del servicio, o que, por el riesgo que comportan o por la eficacia de sus resultados, deban ser consideradas como meritorias. En cualquiera de los casos se formularán por escrito y serán concedidas por Alcaldía-Presidencia, a propuesta de la Jefatura de la Policía Local o de cualquier miembro de la Corporación.
4. Para la concesión de las Condecoraciones, Honores y Distinciones que se establecen en el presente Reglamento, en la conducta observada que origine el expediente de concesión, nunca habrá podido mediar menoscabo del honor, imprudencia, impericia o accidente.

Artículo 55. Requisitos específicos para la concesión de las medallas al “Mérito Policial”

1. Para la concesión de la Medalla con distintivo rojo será necesario que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) En el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, resultar fallecido o con lesiones graves que impliquen la incapacidad permanente para el servicio, al enfrentar un peligro evidente contra su propia vida o como consecuencia de una intervención relacionada con un servicio que demuestre un valor personal excepcional.
  - b) Ejecutar o dirigir de forma directa e inmediata, con riesgo inminente para su propia vida debido a una agresión armada, un servicio o acción de trascendental importancia que resulte en prestigio para el Cuerpo y beneficie a los ciudadanos, y que, por las extraordinarias cualidades demostradas, implique un mérito de carácter excepcional.
2. Para la concesión de la Medalla con distintivo blanco será necesario que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) Ejecutar, dirigir o colaborar directamente en el éxito de un servicio en el que por su extraordinaria dificultad e importancia se hayan evidenciado relevantes cualidades profesionales.
  - b) Sobresalir con perseverancia y notoriedad en el cumplimiento de los deberes de su empleo o cargo, de forma que constituya una conducta ejemplar digna que se resalte como mérito extraordinario.

Artículo 56. Procedimiento de concesión

Para la concesión de cualquiera de las Condecoraciones, Honores y Distinciones previstas en este Reglamento será necesaria la instrucción del correspondiente expediente administrativo, excepto para las Felicitaciones que serán objeto de tramitación simplificada conforme a lo establecido en este Reglamento.

La concesión de Medallas se realizará por acuerdo razonado del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía - Presidencia. El expediente administrativo para la concesión de este tipo de condecoraciones se iniciará con la elevación de un informe elaborado por la Jefatura de la Policía Local a la Alcaldía, detallando el funcionario propuesto para condecorar y los hechos que motivan dicha actuación.

La Cruz, Encomienda y Placa a la "Dedicación al Servicio Policial", al ser condecoraciones otorgadas por edad, bien podrán otorgarse previa petición del funcionario de Policía Local que cumpla los requisitos o bien a petición de la Jefatura de la Policía Local en atención a los mismos requisitos que conlleva. La concesión de esta categoría de condecoración se realizará mediante Decreto de Alcaldía - Presidencia.

La Cruz por los "Servicios Distinguidos" se otorgará por Decreto de la Alcaldía, a propuesta de la Jefatura de Policía Local o por la propia iniciativa de la Alcaldía.

Las Felicitaciones públicas y privadas podrán otorgarse a propuesta de la Jefatura de Policía Local o por iniciativa propia de Alcaldía.

#### Artículo 57. Carácter y registro de las condecoraciones

La concesión de las Condecoraciones al "Mérito Policial", en sus diferentes categorías, tendrá carácter honorífico.

Tanto las mencionadas en el punto anterior, como la concesión de las Condecoraciones a la "Dedicación al Servicio Policial", la Cruz por los "Servicios Distinguidos" y las Felicitaciones, en sus diferentes categorías, será documentada mediante la correspondiente credencial o diploma, que se entregará en el acto de condecoración, anotándose en el expediente personal del funcionario.

#### Artículo 58. Derechos y beneficios que conllevan las condecoraciones

Todas las condecoraciones en sus diferentes categorías se tendrá derecho a su exhibición en el uniforme del Cuerpo de la Policía Local, bien en forma de pasador o de medalla según determine la etiqueta del acto.

Las Condecoraciones, Honores y Distinciones relativas al "Mérito Policial" y "Dedicación al Servicio Policial" podrán ser consideradas, para quienes las hayan recibido, como mérito en los procesos celebrados para la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Teruel.

#### Artículo 59. Colocación y uso

Se podrán portar aquellas condecoraciones y distinciones que hubieran sido obtenidas de forma oficial en el ejercicio del cargo o función policial, otorgadas por los distintos Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, organismos oficiales de las Administraciones Públicas, tanto nacionales como extranjeras, el Gobierno de Aragón, así como asociaciones o instituciones de naturaleza civil o militar que tengan una vinculación policial y exista un reconocimiento meritorio en la concesión de las mismas.

Las condecoraciones podrán ser portadas tanto en el uniforme de gala como en la camisa de representación, bien por medio de los pasadores como norma general y bien las medallas cuando la ocasión lo determine y así lo establezca la jefatura de la Policía Local de Teruel.

La colocación de los pasadores se realizará tal y como se muestra en las recomendaciones del Anexo 2.

#### Artículo 60. Descripción

El diseño y las características que componen las condecoraciones, en las distintas categorías, y de los diplomas acreditativos de su concesión se determinaran en el Anexo 2.

#### Artículo 61. Desposesión de condecoraciones, honores y distinciones

1. La concesión de las Condecoraciones, Honores y Distinciones a la que se refieren en el presente Reglamento podrán ser revocadas si con posterioridad a la misma los beneficiarios realizasen actos o manifestaciones que les hagan indignos de su titularidad o de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa de otorgamiento o hayan sido condenados por delitos dolosos o falta muy grave sancionada con separación del servicio.
2. Para la revocación será preciso observar, en todo caso, el mismo procedimiento que el previsto para la concesión.

## TITULO VI. DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO

#### Artículo 62. El servicio de protocolo

El departamento de Protocolo del Ayuntamiento de Teruel, constituido como una entidad con estructura propia dentro de la organización del Ayuntamiento de Teruel, prestará servicio de asistencia, asesoramiento, orientación y ejecución eficaz y eficiente de todos los actos organizados por la Corporación Municipal con una dedicación exclusiva.

Este departamento, dependiente del Gabinete de Alcaldía, será responsable de la correcta aplicación de las normas establecidas en el presente Reglamento, elaborando y distribuyendo con antelación las directrices específicas para cada acto. Además, gestionará las invitaciones y la comunicación protocolaria, asegurando la adecuada organización y atención del protocolo y el ceremonial en todos los actos, con el fin de fortalecer la imagen institucional y garantizar la coherencia en la ejecución de los actos municipales.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. - 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.

Segunda. - La persona que ostente la Alcaldía podrá dictar las instrucciones que resulten necesarias para precisar los aspectos en materia de protocolo, así como el desarrollo e interpretación de este Reglamento solamente cuando sea necesario.

Tercera. – Los delegados de alcaldía en los barrios pedáneos asistirán en aquellos actos municipales a los que sean convocados por la persona que ostente la Alcaldía o concejal responsable del Protocolo.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

En el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Ayuntamiento de Teruel deberá crear orgánicamente el Departamento de Protocolo, adscrito al Gabinete de Alcaldía.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cualesquiera normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento, y en particular, las siguientes:

- Reglamento de honores y distinciones del Excmo. Ayuntamiento del Teruel del año 1979.
- Reglamento de condecoraciones, honores y distinciones en el cuerpo de la Policía Local de Teruel, así como a otras personas y entidades relacionadas.

## 9. Conclusiones

Tras analizar el fenómeno del protocolo y el ceremonial en el contexto de las instituciones públicas, se demuestra su papel fundamental para configurar la identidad institucional y conseguir una imagen positiva ante la ciudadanía. La comunicación no verbal es un canal esencial para la transmisión de mensajes, donde elementos como la imagen, el discurso, los símbolos y la gestualidad adquieren una gran importancia. En este sentido, el protocolo y el ceremonial actúan como herramientas que articulan esta comunicación, permitiendo que las instituciones se conviertan en entidades perceptibles para el público.

El responsable de protocolo emerge como un actor central en la gestión de la comunicación, coordinando estrategias que abarcan desde las relaciones con la prensa hasta la organización de actos públicos oficiales. Estos actos, bien planificados y ejecutados, se convierten en elementos clave para transmitir los objetivos como institución, generando y consolidando una imagen e identidad corporativa favorable.

La organización de un acto público oficial no sólo implica la creación de un espacio físico adecuado, sino también la transmisión efectiva de mensajes que reflejen los objetivos, la visión y la misión de la institución. En este sentido, el protocolo desempeña un papel crucial al definir la estructura y la secuencia de los eventos, asegurando que cada detalle contribuya a proyectar una imagen profesional. Teniendo en cuenta la disposición de los asistentes, la elección de los símbolos y la escenografía, cada elemento es esencial para la comunicación no verbal.

En conclusión, el protocolo representa no sólo una herramienta de organización y coordinación de actos públicos, sino también un medio efectivo para proyectar una imagen positiva y profesional del Ayuntamiento de Teruel. Su adecuada aplicación contribuye a fortalecer la reputación y la imagen del ayuntamiento. Por lo tanto, es imperativo que las instituciones reconozcan la importancia estratégica del protocolo y lo integren de manera coherente en su planificación y estructura.

Como reflexión hacia el protocolo actual considero que está evolucionando rápidamente hacia un protocolo mucho más general, considero que esto puede ser debido a varios factores. Uno de ellos serían las sensibilidades sociales que están evolucionando, por ejemplo, en la transformación de los modelos familiares reflejándose en los cambios de tratamientos o títulos personales, antaño era más común los tratamientos, por ejemplo, de “los grandes de España” o diferentes títulos

nobiliarios, otro aspecto sería el reconocimiento y la promoción de la diversidad cultural y étnica, estas situaciones sociales han relajado el protocolo y han conllevado a una democratización social. Otro factor muy importante es la influencia de la iniciativa privada y como incide en las administraciones públicas al existir un patrocinio y un mecenazgo, esto implica que basar el protocolo únicamente en cargos públicos o autoridades resultaría insuficiente, ya que también es necesario tener en cuenta la actividad del sector privado en los actos públicos. Y por último, la transformación de un sistema político anteriormente bipartidista a uno multipartidista que plantea la necesidad de adoptar criterios más flexibles y adaptables a la diversidad de actores políticos y sociales.

Este cambio hacia un protocolo más general también requiere la redefinición del perfil del profesional del protocolo, en el que, por supuesto se debe mantener una visión tradicional, pero integrando nuevas competencias. La profesionalización en este campo se vuelve crucial, ya que los profesionales del sector deben estar preparados para gestionar la complejidad y la diversidad de los escenarios actuales, donde la interacción entre lo público, lo político, lo social y lo privado es cada vez más frecuente y relevante. (Escuela Internacional de Protocolo, 2017)

Asimismo, durante el estudio para la realización de este trabajo fin de máster, puedo considerar que me ha permitido alcanzar los objetivos planteados al inicio de la investigación.

He podido contextualizar la importancia del protocolo, el ceremonial, los honores y las distinciones en el ámbito municipal y también en menor medida el estatal y autonómico, donde he podido destacar la importancia de la comunicación institucional y la relación con los ciudadanos.

Mediante un análisis del marco teórico, he podido identificar la necesidad y la importancia de contar con un reglamento que regule de manera coherente y homogénea las prácticas de una administración local y en este caso del Ayuntamiento de Teruel. Asimismo, hay que destacar la importancia estratégica del protocolo para las relaciones públicas municipales.

A través del estudio de otros reglamentos municipales y la revisión de la literatura especializada, he analizado y descubierto los apartados que deberían contemplarse en dicho reglamento, contribuyendo así a su diseño y elaboración.

En definitiva, este trabajo representa una contribución al campo del protocolo municipal, donde ofrece pautas y recomendaciones para homogeneizar la gestión de los actos municipales y promueve una mayor eficacia y profesionalidad en la administración municipal.

## 10. Anexos

### Anexo 1

#### **Artículo 7.1.II del punto 8. Propuesta de Reglamento y en referencia al ordenamiento de los Tenientes de Alcalde.**

El orden de los tenientes de alcalde en un ayuntamiento está regulado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. (Gobierno de España, 1986)

En sus artículos 46 y 47:

- El nombramiento y cese de los tenientes de alcalde corresponde al alcalde, quien los nombrará entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.
- El número de tenientes de alcalde no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, excluido el alcalde.
- Los tenientes de alcalde, en cuanto tales, tienen la consideración de miembros de la Junta de Gobierno Local y sustituyen, por el orden de su nombramiento, al alcalde en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

Por lo tanto, los Tenientes de Alcalde serán nombrados de forma discrecional por la Alcaldía y según el orden en que son nombrados, tendrán el tipo de prelación para los actos y demás actos administrativos.

## Anexo 2

### **Título V. Condecoraciones, honores y distinciones en el cuerpo de la policía local de Teruel, así como a otras personas y entidades relacionadas.**

- **DESCRIPCIÓN DE LAS CONDECORACIONES Y DISTINCIONES**

Las condecoraciones y distinciones que forman parte del presente Reglamento, tendrán en su composición elementos fundamentales e identificativos de la Ciudad de Teruel, que se colocarán de forma clara y visual en lugar acorde para realizar el ensalzamiento del lugar de procedencia.

En atención a la descripción se pasa a detallar lo siguiente:

1. Medalla al mérito policial con distintivo rojo:

Estará formada por una cruz de ocho puntas sobre placa, chapado en color oro y entre las puntas de la cruz tiene un matiz en color rojo. En el centro de la misma obra un círculo con el escudo de gala de la Ciudad de Teruel, según el artículo 3. Rodeando dicho escudo, cuenta con la leyenda en su parte superior “AL MÉRITO POLICIAL” y en su parte inferior “TERUEL”.

En la parte superior de la cruz se inserta una corona de laurel de color dorado que hará de engarce con la tela que en este caso será de color rojo, en atención al significado de la medalla.

Para la terminación se estructurará la mencionada cinta sobre un pasador de color dorado.

En el reverso de la medalla se podrá colocar bien la fecha o bien leyenda en atención a lo que sea considerado en el momento de la concesión.

Tendrá en su haber, un pasador dorado con el color rojo de la cinta.

2. Medalla al mérito policial con distintivo blanco:

Estará formada por una cruz de ocho puntas sobre placa, chapado en color oro y entre las puntas de la cruz tiene un matiz en color blanco. En el centro de la misma obra un círculo con el escudo de gala de la ciudad de Teruel según el artículo 3. Rodeando dicho escudo, cuenta con la leyenda en su parte superior “AL MÉRITO POLICIAL” y en su parte inferior “TERUEL”.

En la parte superior de la cruz se inserta una corona de laurel de color dorado que hará de engarce con la tela que en este caso será de color blanco, en atención al significado de la medalla. En los laterales izquierdo y derecho, tendrá un reborde con la bandera de España, quedando en el centro con un tamaño mayor, el color blanco.

Para la terminación se estructurará la mencionada cinta sobre un pasador de color dorado.

En el reverso de la medalla se podrá colocar bien la fecha o bien leyenda en atención a lo que sea considerado en el momento de la concesión.

Tendrá en su haber, un pasador dorado con el color y forma de la cinta.

### 3. Cruz por servicios distinguidos:

Su forma estará sobre una cruz tipo germánica de color plata en el que el interior se compone de color blanco. En el centro de la misma obra un círculo con el escudo gala de la ciudad de Teruel según el artículo 3.

Rodeando dicho escudo, cuenta con la leyenda en su parte superior "*SERVICIOS DISTINGUIDOS*" y en su parte inferior "*POLICÍA LOCAL*"

En la parte superior de la cruz, posee una corona de color plata que servirá de engarce con la tela, la cual se compondrá de una base en color blanco siendo recorrida esta longitudinalmente por una bandera de España en mitad de la misma.

En el reverso de la medalla se podrá colocar bien la fecha o bien leyenda en atención a lo que sea considerado en el momento de la concesión.

Tendrá en su haber, un pasador dorado con el color rojo de la cinta.

### 4. Cruz a la dedicación al servicio policial 20 años:

Estará compuesta por una cruz de tipo simple y simétrica en lados, rodeada por un perfil de color bronce y su interior chapado en azul. En el centro de la misma obra el escudo del toro y la estrella de ocho puntas según la imagen del artículo 4.

En la parte superior de la cruz se inserta una corona de color bronce, que hará de engarce con la tela que en este caso será de color azul, y en los bordes laterales de la misma de forma lineal longitudinal discurrirá la bandera de España.

Para la terminación se estructurará la mencionada cinta sobre un pasador de color dorado.

En el reverso de la medalla se podrá colocar bien la fecha o bien leyenda en atención a lo que sea considerado en el momento de la concesión.

Tendrá en su haber, un pasador dorado con el color y forma de la cinta, así como en números romanos el símbolo XX.

### 5. Cruz a la dedicación al servicio policial 25 años:

Estará compuesta por una cruz de tipo simple y simétrica en lados, rodeada por un perfil de color plata y su interior chapado en azul. En el centro de la misma obra el escudo del toro y la estrella de ocho puntas según el artículo 4.

En la parte superior de la cruz se inserta una corona de color plata, que hará de engarce con la tela que en este caso será de color azul, y en los bordes laterales de la misma de forma lineal longitudinal discurrirá la bandera de España.

Para la terminación se estructurará la mencionada cinta sobre un pasador de color dorado.

En el reverso de la medalla se podrá colocar bien la fecha o bien leyenda en atención a lo que sea considerado en el momento de la concesión.

Tendrá en su haber, un pasador dorado con el color y forma de la cinta, así como en números romanos el símbolo XXV.

#### 6. Encomienda a la dedicación al servicio policial 30 años:

Estará compuesta por una cruz de tipo simple y simétrica en lados”, rodeada por un perfil de color oro y su interior chapado en azul. En el centro de la misma obra el escudo del toro y la estrella de ocho puntas según el artículo 4.

En la parte superior de la cruz se inserta una corona de color oro, que hará de engarce con la tela que en este caso será de color azul, y en los bordes laterales de la misma de forma lineal longitudinal discurrirá la bandera de España. En este caso la tela no terminará en pasador, ya que se trata de un elemento para colgar en el cuello, por lo que deberá de tener la composición necesaria para tal fin.

En el reverso de la medalla se podrá colocar bien la fecha o bien leyenda en atención a lo que sea considerado en el momento de la concesión.

Tendrá en su haber, un pasador dorado con el color y forma de la cinta, así como en números romanos el símbolo XXX.

#### 7. Gran placa por dedicación al servicio policial 35 años:

Estará formada por una composición en la que por un lado se muestra una cruz de tipo “simple y simétrica en lados”, rodeada por un perfil de color oro y su interior chapado en azul. En el centro de la misma obra el escudo del toro y la estrella de ocho puntas según el artículo 4.

Por otra parte, todo ello irá insertado sobre una placa de color dorado.

La estructura de colocación, será bien con elementos de punci3n al traje o pasador, al no poseer cinta.

Tendrá en su haber, un pasador dorado con el color azul y con la bandera de España a ambos lados, así como en números romanos el símbolo XXXV.

**Anotaci3n I:** Todas las condecoraciones, deber3n estar acompa3adas del correspondiente diploma a elaborar firmado y sellado.

- **RECOMENDACIONES PARA LA COLOCACI3N DE CONDECORACIONES EN EL UNIFORME.**

1. Las condecoraciones tipo medalla o sus pasadores se colocarán en la parte delantera izquierda del uniforme, por encima del bolsillo si lo hubiera o en la altura equivalente, en caso de no existir bolsillo.
2. Las condecoraciones tipo placa se colocarán en la parte delantera izquierda sobre el centro del bolsillo. En caso de no existir bolsillo será en posición similar.
3. Las condecoraciones tipo encomienda se colocarán por debajo del cuello de la camisa dejando entrever la venera.
4. El orden de colocación de las condecoraciones y pasadores será del centro, línea de botones, hacia el lateral, línea de brazo, y de fecha de concesión anterior a la posterior de arriba hacia abajo.
5. El número de pasadores o condecoraciones será de cuatro por fila.

*Tabla 1: Número de pasadores o condecoraciones.*

<i>Numero de medallas o pasadores</i>	<i>Número de filas</i>
De 1 a 4	1 fila
De 5 a 8	2 filas
De 9 a 12	3 filas
De 13 a 16	4 filas

6. El número de pasadores que se pueden portar a la vez no tiene un límite establecido. En cuanto a las medallas se recomienda, por estética, no colocar más de 4 filas.
7. Si se utilizan las medallas en miniatura sobre el uniforme de Gran Gala, el número de medallas por fila será de diez con un máximo de tres filas.
8. Las condecoraciones tipo placa se llevarán centradas en el bolsillo de pecho o lugar equivalente. Podrán llevarse un máximo de cuatro placas que se distribuirán:
  - a) Una: en el centro del bolsillo o equivalente.
  - b) Dos: a ambos lados del centro del bolsillo y a la misma altura.
  - c) Tres: dos placas por encima del centro del bolsillo a la misma altura y una debajo centrada.
  - d) Cuatro: en forma de rombo.
9. En el tipo de encomienda sólo debe llevarse una. Se llevará la cinta por debajo del cuello de la camisa y la venera sobre el nudo de la corbata. En caso de cuello cerrado de la guerrera la cinta se colocará en el interior del cuello dejando la venera al exterior sobre el primer botón de la prenda.
10. No se llevarán simultáneamente pasadores junto a medallas, placas o encomienda.

11. Los pasadores se llevarán permanentemente en el uniforme de comisión, representación o similar.
12. Las medallas, placas y encomienda se llevarán en actos solemnes como el día de la Policía Local, Patrón o Patrona de la ciudad, etc. Normalmente se utilizará camisa blanca y en caso de corbata, ésta será de color negro.
13. Cuando se vaya a recibir una nueva medalla, placa o encomienda no se portará en el uniforme, en el momento de la entrega, ningún pasador, medalla, placa o encomienda anterior.

Fuente de las imágenes: Anexo del Reglamento de Condecoraciones, Honores y Distinciones en el cuerpo de la Policía Local de Teruel, así como a otras personas y entidades relacionadas.

Imagen 1: Colocación de medallas

## Colocación de Medallas

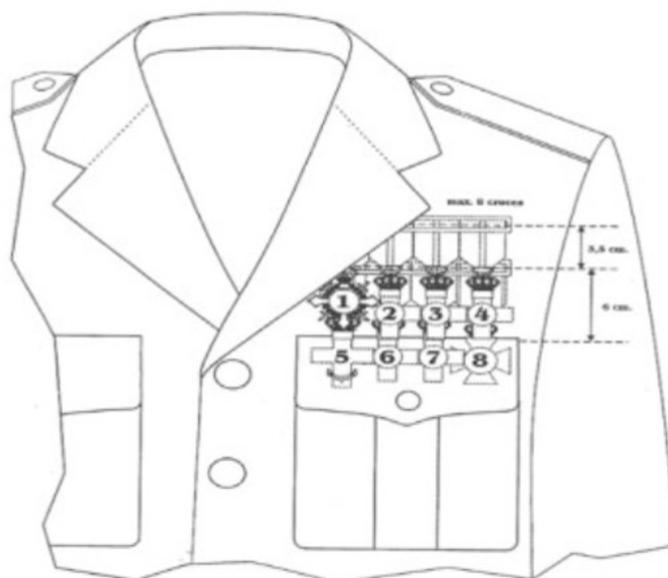


Imagen 2: Colocación de pasadores

## Colocación de Pasadores

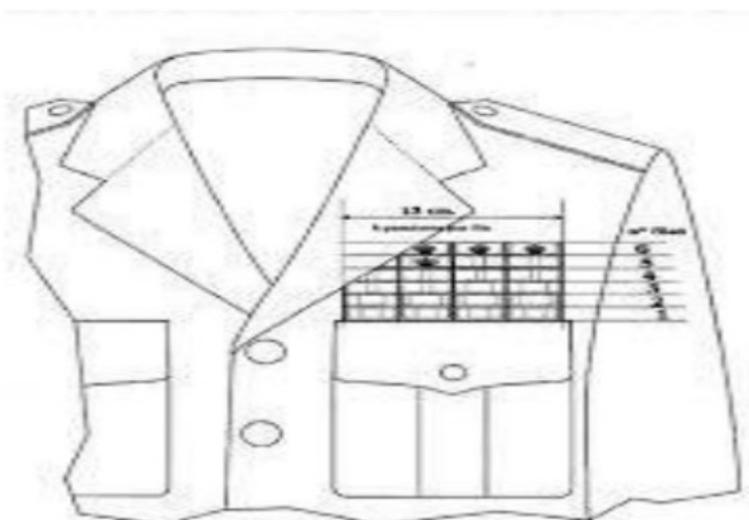


Imagen 3: Colocación de placas

## Colocación de Placas

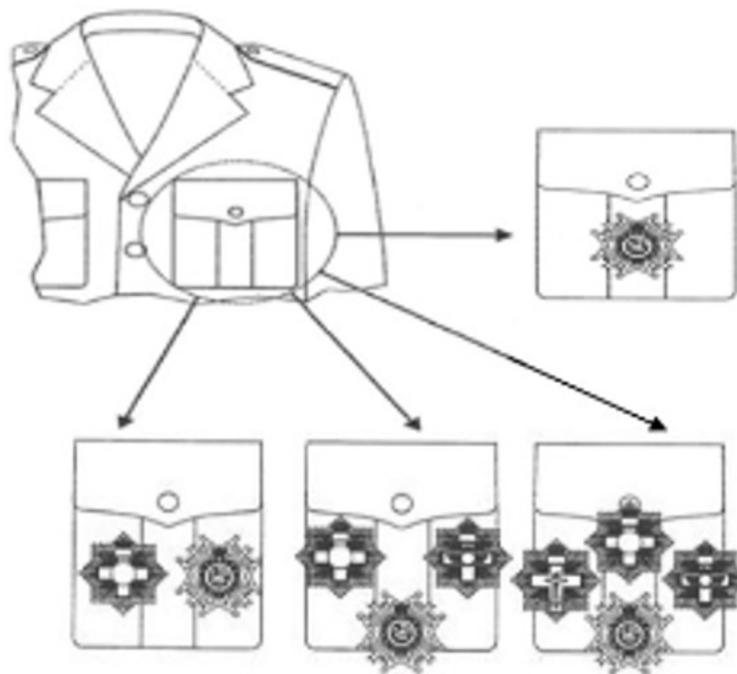


Imagen 4: Colocación de encomiendas

## Colocación de Encomiendas



## Anexo 3

### Tablas

Tabla 2: Relación del tipo de reglamento municipal relacional según su tipología y población. Elaboración propia con Wikipedia. (Wikipedia, 2023) (Wikipedia, 2019)

	Población	Reglamento de protocolo, ceremonial honores y distinciones	Reglamento de honores y distinciones	No tiene
<b>Capitales de provincia</b>				
Cuenca	53988			
Ávila	58369			
Zamora	65988			
Huesca	53429			
Soria	39821			
Segovia	52057			
<b>Mayor población</b>				
Tomelloso	36304			
Cambrils	36496			
Águilas	36862			
Moncada y Reixach	36891			
Los Realejos	37207			
Don Benito	37485			
<b>Menor población</b>				
Mieres	36195			
Onteniente	36194			
Villajoyosa	36093			
Arroyomolinos	35972			
Andújar	35788			
Burriana	35750			

Tabla 3: Resumen de los contenidos incluidos en los reglamentos de protocolo y honores. Elaboración propia a través de los reglamentos.

Municipio	Símbolos. Atributos	Actos, presidencias, precedencias o tratamientos	Constitución nueva corporación	Luto oficial	Honores y distinciones	Hermanamiento	Servicio de protocolo	Libro de honor	Nombres calles, edificios.	Matrimonio civil
Huesca	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Cambrils	x	x		x	x	x		x		
Tomelloso	x	x	x	x	x		x	x		
Andújar	x	x			x	x				x
Segovia	x	x	x	x	x			x	x	x
Montcada		x	x		x	x				

## Anexo 4

### Entrevista

#### Entrevista a Anjeles Polo Gracia.

**Pregunta: ¿Quién es Anjeles Polo Gracia?**

Respuesta: He sido funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, he realizado trabajos de Protocolo y Ceremonial en la Institución y he colaborado con otras Instituciones de la Ciudad, así mismo he sido profesora de la Escuela Internacional de Protocolo en Valencia.

**P: En cuanto a los reposteros heráldicos. Hay uno en el salón de plenos y otro en las escaleras de acceso del Ayuntamiento, ¿no?**

R: Sí, hay uno en el salón de plenos y otro en las escaleras de acceso del Ayuntamiento. Estos reposteros configuran los escudos de la ciudad, representando visualmente la historia de Teruel.

**P: ¿Están por algún motivo especial?**

R: Sí, los reposteros heráldicos están colocados por un motivo especial. Representan un símbolo de la ciudad que transmite la identidad y la importancia de la institución.

**P: ¿En qué tipos de actos se ponen reposteros fuera del Salón de Plenos?**

R: Los reposteros se colocan fuera del Salón de Plenos en diversos actos solemnes. De esta forma el espacio se transforma en otro espacio del Ayuntamiento.

**P: Nuestro ayuntamiento, en sus escaleras tiene habilitada la colocación de una alfombra. ¿Para qué visita o acto de la ciudad, has puesto o consideras que se debiera de poner esta alfombra?**

R: La he usado pocas veces. Por ejemplo, la colocamos para la visita de los Reyes. Considero que se debería poner para recibir a figuras con una proyección y trayectoria de gran importancia.

**P: El hecho de que la corporación lleve una banda, ¿tiene algún significado o formato específico?**

R: Sí, la banda es uno de los atributos que definen a los miembros de la corporación. Es un símbolo de tradición que refuerza la solemnidad y la oficialidad de los actos en los que participa la corporación.

**P: Al ser una seña de identidad de la corporación, ¿la banda tiene el mismo significado que la insignia que se ponen en la solapa?**

R: La insignia, al igual que la banda, es un símbolo que se entrega a los miembros de la corporación y forma parte de la identidad institucional. Ambos elementos, la banda y la insignia, son distintivos que representan la Corporación.

**P: ¿La insignia tiene un carácter más general en cuanto a su uso, pero la banda se usa sólo en actos solemnes?**

R: La insignia es lo que te identifica cuando asistes como representante de la institución en diversos eventos, mientras que la banda se reserva únicamente para actos solemnes donde se requiere la presencia oficial de la Corporación en corporación.

**P: ¿Puedes enumerar en qué actos de la corporación crees que sería necesario que portasen la banda?**

R: Claro, los actos en los que era necesario que la corporación porte la banda serían:

- Seisado de Santa Emerenciana, que es el día de la patrona.
- Misa del día de la patrona y la posterior procesión.
- En la Salve al Ángel Custodio, el sábado de las Fiestas del Ángel.
- El Domingo de la Fiesta del Ángel, yendo en corporación a la plaza de toros para la merienda.
- Procesión de los Co-Patronos.
- Funeral del Venerable Francés de Aranda.

**P: ¿En alguno de estos actos hay presencia de maceros?**

R: Sí, en el Seisado de Santa Emerenciana, Salve al Ángel Custodio y en la corporación hacia la merienda del domingo en las Fiestas del Ángel.

**P: ¿El bastón del alcalde tiene alguna historia?**

R: El bastón actual del alcalde es posterior a la Constitución, aunque anteriormente la ciudad disponía de bastones preconstitucionales que se guardaron.

**P: ¿Alguna referencia o descripción de él?**

R: La empuñadura del bastón está adornada con el escudo de la ciudad.

**P: ¿Este bastón lo usa el alcalde en las mismas circunstancias que cuando se porta una banda o en algún otro momento?**

R: Exactamente, el bastón se usa en las mismas circunstancias solemnes en las que se porta la banda.

**P: Fuera del ámbito político, ¿se reservaban lugares con alguna precedencia para personalidades de instituciones típicas de Teruel en ciertos actos del ayuntamiento?**

R: Sí, en Teruel, existen posiciones de preeminencia para personalidades de instituciones locales en actos específicos. Por ejemplo, el presidente de Interpeñas tiene un lugar destacado en los actos de las Fiestas del Ángel, el presidente de las cofradías en los actos de Santa Emerenciana o el presidente de la Federación de Bodas de Isabel en otros actos.

**P: Para la sesión de constitución de la corporación, ¿cómo se organizaba y qué accesorios o elementos se usan?**

R: La sesión de constitución de la corporación se organiza con la formación de la mesa de edad. Durante la sesión, el presidente de edad es quien impone la banda, el bastón y la insignia al alcalde elegido. Posteriormente, los concejales, conforme son llamados por el secretario general, juran o prometen, y el alcalde les coloca la banda y la insignia. Los elementos usados durante esta sesión incluyen una mesa auxiliar, una biblia, la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Aragón.

**P: ¿Cómo se procedía en el caso de fallecimiento de un ex alcalde?**

R: En el caso de la muerte de un ex alcalde la familia puede disponer del Salón de Plenos para la capilla ardiente o acto de homenaje, siempre en coordinación con ellos.

**P: ¿Cómo procedíais con las banderas durante el luto local, autonómico o estatal?**

R: Durante los períodos de luto todas las banderas se bajaban a media asta.

# Bibliografía

Archivo Histórico Provincial de Teruel. (29 de agosto de 2023). *Concesión del título de ciudad a Teruel*. Obtenido de [www.aragon.es](https://www.aragon.es): <https://dara.aragon.es/dara/blog/concesion-del-titulo-de-ciudad-a-teruel/>

Asociación de investigadores en relaciones públicas. (25 de abril de 2019). *Resolución de los Premios AIRP a la Excelencia Universitaria 2019*. Obtenido de [www.airrpp.org](http://www.airrpp.org): <http://airrpp.org/noticias/premiosairp2019/>

Ayuntamiento de Águilas. (2019). *Aprobación definitiva del Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Águilas*. Obtenido de Boletín Oficial de la Región de Murcia N° 158

Ayuntamiento de Ávila. (mayo de 2003). *Reglamento de honores y distinciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Ávila*. Obtenido de Boletín Oficial de Ávila. N° 2124.

Ayuntamiento de Andújar. (febrero de 2020). *Reglamento de protocolo y ceremonial*. Obtenido de Boletín Oficial de la Provincia de Jaén N°25.

Ayuntamiento de Cambrils. (2021). *Reglament regulador dels símbols, els honors i les distincions de Cambrils*. Obtenido de <https://seu.cambrils.cat/documentPublic/download/5122>

Ayuntamiento de Ciudad Real. (1984). *Reglamento para la concesión de honores y distinciones*. Obtenido de [https://www.ciudadreal.es/documentos/transparencia/normativa/reglamento\\_de\\_Honores\\_y\\_distinciones.pdf](https://www.ciudadreal.es/documentos/transparencia/normativa/reglamento_de_Honores_y_distinciones.pdf)

Ayuntamiento de Cuenca. (2008). *Reglamento de honores y distinciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Cuenca*. Obtenido de [https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=http://ayuntamieto.cuenca.es/desktopmodules/tablaIP/fileDownload.aspx%3Fid%3D132845\\_8209udf\\_REGLAMENTO%2BDE%2BHONORES%2BY%2BDISTINCIONES.pdf%26udr%3D132814%26cn%3DArchivo&ved=2ahUKEwjCmOzF](https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=http://ayuntamieto.cuenca.es/desktopmodules/tablaIP/fileDownload.aspx%3Fid%3D132845_8209udf_REGLAMENTO%2BDE%2BHONORES%2BY%2BDISTINCIONES.pdf%26udr%3D132814%26cn%3DArchivo&ved=2ahUKEwjCmOzF)

Ayuntamiento de Don Benito. (1996). *Reglamento de honores y distinciones del Ayuntamiento de Don Benito*. Obtenido de <https://asociaciontorreisunza.files.wordpress.com/2015/03/reglamento-de-honores-y-distincioes-del-ayuntamiento-de-don-benito.pdf>

Ayuntamiento de Huesca. (s.f.). *Texto refundido del reglamento de protocolo y ceremonial y honores y distinciones del Ayuntamiento de Huesca*.

Ayuntamiento de Los Realejos. (2016). *Reglamento especial para la concesión de honores y distinciones*. Obtenido de <https://losrealejos.es/protocolo/reglamentos-y-normativas/>

Ayuntamiento de Mieres. (2022). *Aprobación definitiva del Reglamento de distinciones y Honores del Ayuntamiento de Mieres*. Obtenido de Boletín Oficial del Principado de Asturias N° 137.

- Ayuntamiento de Montcada y Reixac. (2000). *Manual de protocolo*. Obtenido de <https://www.montcada.cat/ajuntament/normativa/ordenances-reglaments-i-normes-internes/manual-de-protocol-municipal.html>
- Ayuntamiento de Segovia. (2011). *Reglamento de protocolo, honores, distinciones y ceremonial del Ayuntamiento de Segovia*. Obtenido de Boletín Oficial de la provincia de Segovia N°45.
- Ayuntamiento de Teruel. (2024). *ANUNCIO*. Obtenido de [www.teruel.es](http://www.teruel.es): [https://sede.teruel.es/portal/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/0\\_15472\\_1.pdf](https://sede.teruel.es/portal/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/0_15472_1.pdf)
- Ayuntamiento de Teruel. (s.f.). *Manual de imagen corporativa*. Obtenido de [www.teruel.es](http://www.teruel.es): [https://www.teruel.es/portal/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/0\\_5430\\_1.pdf](https://www.teruel.es/portal/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/0_5430_1.pdf)
- Ayuntamiento de Tomelloso. (2018). *Reglamento de protocolo, honores, distinciones y ceremonial del Ayuntamiento de Tomelloso*. Obtenido de Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. N° 127.
- Ayuntamiento de Zamora. (2003). *Reglamento de honores y distinciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Zamora*. Obtenido de [http://www.zamora.es/ficheros/REGL\\_HONORES\\_DISTINCIONES-2.pdf](http://www.zamora.es/ficheros/REGL_HONORES_DISTINCIONES-2.pdf)
- Berganza Conde, M. R., & Ruiz San Román, J. A. (2005). *Investigar en comunicación*. Madrid: Mc Graw Hill.
- Blasco y Val, C. (1870). *Historia de Teruel* (Vols. <http://bdh-rd.bne.es/viewer.vm?id=0000114993>). José Alpuente.
- Canallé Canal, M. (2023). *El protocolo municipal*. Obtenido de FUOC: [http://materials.cv.uoc.edu.eu1.proxy.openathens.net/daisy/Materials/PID\\_00290534/pdf/PID\\_00290534.pdf](http://materials.cv.uoc.edu.eu1.proxy.openathens.net/daisy/Materials/PID_00290534/pdf/PID_00290534.pdf)
- Carbonell i Segriá, C. (2017). *Estudio de caso. Organización de un evento institucional: aplicación del protocolo en los premios ciudad de Castelldefels 2017*. Barcelona: FUOC.
- Casal Maceira, O. (2017). Controversias sobre la aplicación del protocolo en los actos institucionales. *Estudios institucionales*, IV(7), 27-42.
- Casal Maceiras, O. (2015). El protocolo en el marco del Derecho. Características de las normas que afectan al protocolo. *Estudios institucionales*, II(2), 06-22.
- Casal Maceiras, O. (2017). El debate sobre la presencia de los símbolos religiosos en el ceremonial público. *Estudios institucionales*, IV(6), 15-28.
- Castillo Genzor, A. (1968). *Titulos de honor de la Ciudad de Teruel* (Vol. Publicaciones La Cadiera.). Zaragoza: Librería General.
- Cid Villagrasa, B. (2006). Protocolo oficial. *Asamblea: revista parlamentaria de la Asamblea de Madrid*, ISSN 1575-5312(N15), 45-90.
- Congreso de los Diputados. (1981). *Ley 33/1981, de 5 de octubre, del Escudo de España*. Obtenido de BOE N°250.

- Congreso de los Diputados. (1981). *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.*
- Congreso de los Diputados. (03 de abril de 1985). *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.* Obtenido de BOE 80 de 03/04/1985: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1985-5392>
- Congreso de los Diputados. (1985). *Ley orgánica 5/1985, de 19 de junio de régimen electoral general.* BOE N°147.
- Congreso de los Diputados. (14 de marzo de 1986). *BOE núm. 63.* Obtenido de [www.boe.es](http://www.boe.es): Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
- Congreso de los Diputados. (1986). *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.* Obtenido de BOE N° 96: Real Decreto Legislativo
- Consejo de municipios y regiones de Europa. (2008). *Los hermanamientos para el mundo de mañana. Guía práctica.* Obtenido de [www.femp.es](http://www.femp.es): [http://femp.femp.es/files/120-45-CampoFichero/Guia\\_hermanamientos.pdf](http://femp.femp.es/files/120-45-CampoFichero/Guia_hermanamientos.pdf)
- Correas, G. (2013). *El Manual Interno de Protocolo. Su elaboración.* Obtenido de [www.gerardocorreas.com](http://www.gerardocorreas.com): <https://gerardocorreas.com/2013/08/20/el-manual-interno-de-protocolo1-su-elaboracion/>
- Cortes Generales. (29 de diciembre de 1978). *Constitución Española.* Obtenido de BOE 311, de 29/12/1978: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1978-31229>
- de la Serna Ramos, M., & Gómez Requejo, M. (2021). La responsabilidad del jefe de protocolo en la utilización, mantenimiento y custodia de la bandera nacional. *Estudios institucionales*, 8(15), 175-187.
- Escuela Internacional de Protocolo. (2017). *Protocolo en el siglo de la Comunicación.* Juan Ángel Gato y Reyes Martín. Obtenido de CIPRO Valladolid17. ([www.youtube.com](http://www.youtube.com)): <https://www.youtube.com/watch?v=lwsuvxOj1iY&list=PLIWxpfXwS4D2qe4eVnETENQg3AmZ0wDYb&index=24>
- Escuela Internacional de Protocolo. (s.f.). *Orden de Precedencia: La Clave del Éxito en Eventos y Protocolo.* Obtenido de [www.eipgranada.com](http://www.eipgranada.com): <https://eipgranada.com/orden-de-precedencia-la-clave-del-exito-en-eventos-y-protocolo/>
- Escuela internacional de protocolo. (2017). *Protocolo y derecho: elementos esenciales y accidentales.* Rafael Vidal. Obtenido de CIPRO Valladolid17: <https://www.youtube.com/watch?v=vhbTCQIX48c&list=PLIWxpfXwS4D2qe4eVnETENQg3AmZ0wDYb&index=34>
- Estanyol Casals, E., & López Arroyo, A. (2023). *Guía para la elaboración del trabajo final de máster: Master universitario de Comunicación Corporativa, protocolo y eventos. (2.ª ed.).* Barcelona: FUOC.
- Fatás, G. (2 de febrero de 2020). *1820: Muy Noble y Muy Heroica.* Obtenido de [www.heraldo.es](http://www.heraldo.es): <https://www.heraldo.es/noticias/opinion/2020/02/02/1820-muy-noble-y-muy-heroica->

1356327.html#:~:text=Teruel%2C%20sin%20contar%20con%20los,Vencedora%2C%20Heroica%20y%20Siempre%20Heroica.

- Fernández de los Ríos Murillo, A., & Rodríguez Castillo, L. (2013). Estudio exploratorio del Área de Relaciones Públicas y Protocolo en las Corporaciones Locales de la provincia de Sevilla. *Revista internacional de relaciones públicas*, 3(Nº 6), 51-68.
- Fuente Lafuente, C. (2010). *Las instituciones españolas del Estado y su ceremonial*. Madrid: Protocolo.
- Fuente Lafuente, C. (27 de febrero de 2011). *El Manual de Protocolo de la Empresa*. Obtenido de [www.carlosfuente.es](http://www.carlosfuente.es): <https://carlosfuente.es/2011/06/el-manual-de-protocolo-de-la-empresa/>
- García-Mercandal y García-Loygorri, F. (junio de 2020). La declaración de luto nacional por parte del gobierno de España. *Hidalguia*(384), 213-230.
- Gobierno de España. (1889). *Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil*. Gaceta de Madrid.
- Gobierno de España. (1977). *Real Decreto 1511/1977, de 21 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Banderas y Estandartes, Guiones, Insignias y Distintivo*. Obtenido de BOE Nº 156.
- Gobierno de España. (1979). *Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas* .
- Gobierno de España. (1981). *Real Decreto 2964/1981, de 18 de diciembre, por el que se hace público el modelo oficial del Escudo de España*. Obtenido de BOE Nº 303.
- Gobierno de España. (1983). *Real decreto 2099/1983, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado*. Obtenido de BOE Nº 188.
- Gobierno de España. (1986). *Real Decreto 2568/1986. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales*. BOE Nº 305.
- Gobierno de España. (2010). *Real Decreto 684/2010, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Honores Militares*. Boletín Oficial del Estado nº 125, de 22/05/2010.
- González Marí, A., & Barrera Cañellas, M. (2022). La aplicación del protocolo, la comunicación y las relaciones institucionales en el ámbito local: el caso del Ayuntamiento de Calvià. *Revista de estudios institucionales*, 9(16), 209-239.
- Gómez Requejo, M. (2019). Normativa de protocolo en el ámbito local: análisis del “Reglamento de Protocolo, honores, distinciones y ceremonial” del ayuntamiento de Tomelloso. *Estudios Institucionales*, VI(11), 75-93.
- Lopez-Nieto y Mallo, F. (Junio de 2006). Protocolo y vida local. *El consultor de los Ayuntamientos*(nº 11 Sección Actualidad), 2164.
- López-Nieto y Mallo, F. (2006). *Honores y protocolo*. Madrid: El consultor de los Ayuntamientos.

- López-Nieto y Mallo, F. (2007). *Manual de protocolo*. Barcelona: Ariel.
- María Teresa, O. A. (2025). *La historia del protocolo* (Vol. <https://elibro.net/es/ereader/uoc/57721?page=31>). UOC.
- Martínez García, M. C. (2019). Bases conceptuales para la construcción de un modelo de ceremonial oficial para la toma de posesión de los alcaldes en España. *Estudios institucionales*, VI(Nº10), 189-210.
- Martínez García, M. C., & Hernández Martínez, S. (2018). Modelo de aplicación de reglamento de protocolo municipal: un estudio de los ayuntamientos españoles con más de 15.000 habitantes. *Communication Papers*, 7(15), 287-301.
- Martínez Sánchez, M. d. (5 de mayo de 2008). *El protocolo como herramienta estratégica de comunicación. Una constante histórica y estudio de casos actuales*. Obtenido de Tesis doctoral (dirección: Juna Luis Manfredi Mayoral)
- Martínez Suárez, I. (2006). *El protocolo en la administración local*. Madrid: Protocolo.
- Ministerio de la Gobernación. (1952). *Decreto de 17 de mayo de 1952 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones locales*. Obtenido de Boletín Oficial del Estado Nº 159: <https://www.boe.es/datos/pdfs/BOE//1952/159/A02532-02556.pdf>
- miro. (s.f.). *Objetivos SMART*. Obtenido de [www.miro.com](https://www.miro.com): [https://miro.com/es/planificacion-estrategica/que-son-objetivos-smart/?utm\\_source=google&utm\\_medium=cpc&utm\\_campaign=S%7CGOO%7CNB%7CES%7CES-ES%7CPareto-DSA&utm\\_adgroup=&adgroupid=135718460305&utm\\_custom=17140390301&utm\\_content=689490683194&utm\\_term=&match](https://miro.com/es/planificacion-estrategica/que-son-objetivos-smart/?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=S%7CGOO%7CNB%7CES%7CES-ES%7CPareto-DSA&utm_adgroup=&adgroupid=135718460305&utm_custom=17140390301&utm_content=689490683194&utm_term=&match)
- Montaner Frutos, A. (2013). Vexilología: Precisiones terminológicas y conceptuales. *Emblemata: Revista aragonesa de emblemática*.(Nº 19), 39-54.
- Monzonís Viñes, A. (2023). *Propuesta de creación de Manual de Protocolo y Ceremonial municipal para el Ayuntamiento de Vila-real* (Vol. Universidad Jaume I). Vila - Real: Trabajo final de grado.
- Moreno Cabanillas, A. (2020). El Protocolo como Acto de Comunicación Organizacional en la Gestión de los Públicos. *Estudios institucionales*, 8(Nº13), 151-184.
- Muñoz Boda, M. (2018). *Protocolo empresarial* (Vol. ISBN: 9788428340182). Madrid: Paraninfo SA.
- Organización Internacional de Ceremonial y Protocolo. (2007). *Código Deontológico de la Organización Internacional de Ceremonial y Protocolo para la profesión de Protocolo*. (E. i. protocolo, Productor) Obtenido de Boletín oficial Nº73: <http://www.protocolo.com/BOEIP/2007/BOEIP73.pdf>
- Orozco López, J. d. (2016). *Protocolo para la organización de actos oficiales y empresariales*. IC Editorial.

- Otero Alvarado, M. T. (2006). Relaciones públicas y gestión de públicos en eventos: los principios rectores del ceremonial y el protocolo. *RACO. Revistes Catalanes amb Accés Obert*(Nº 34), 255-269.
- Otero Alvarado, M. T. (2011). *Protocolo y empresa. El ceremonial corporativo*. Barcelona: UOC.
- Parlamento y Consejo Europeo. (11 de marzo de 2014). *REGLAMENTO (UE) No 236/2014 por el que se establecen normas y procedimientos de ejecución comunes de los instrumentos de la Unión para la financiación de la acción exterior*. Obtenido de Diario Oficial de la Unión Europea: <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ%3AL%3A2014%3A077%3A0044%3A0076%3AES%3APDF>
- Parrilla Amador, M., & Pulido Polo, M. (2013). Los reglamentos de honores y distinciones: una estrategia de interacción con los públicos. Los galardones otorgados y revocados por la Diputación Provincial de Sevilla. *Revista internacional de relaciones públicas*, 3(Nº 6), 217-230.
- Peña, P. (2018). Comunicación y protocolo. *Cuadernos de la Escuela Diplomática*, 62, 420 -430. Obtenido de [www.exteriores.gob.es](http://www.exteriores.gob.es): <https://www.exteriores.gob.es/es/Ministerio/EscuelaDiplomatica/Documents/documentosBiblioteca/CUADERNOS/62.pdf>
- Portugal Bueno, M. (2017). El derecho premial civil de las comunidades autónomas: análisis de los reglamentos de honores y distinciones vigentes. *Revista de estudios institucionales.*, IV(6), 49-66.
- Portugal Bueno, M. d. (2019). *Libro de estilo del protocolo focal y la relaciones institucionales*. Barcelona: UOC.
- Portugal, M., Becerra Muñoz, E., & Victoria Mas, J. (2026). El protocolo y el ceremonial como disciplina académica: análisis de los estudios universitarios oficiales en España. *Estudios institucionales*, 3(Nº 5), 137-156.
- Prensa Historica. (s.f.). *Heraldo de Teruel*. Obtenido de [www.prenshistorica.mcu.es](http://www.prenshistorica.mcu.es): [https://prenshistorica.mcu.es/catalogo\\_imagenes/grupo.do?path=1002781479](https://prenshistorica.mcu.es/catalogo_imagenes/grupo.do?path=1002781479)
- Prieto Araújo, E. (2020). *La Ordenación del Territorio Local en la Unión Europea y los Programas de Hermanamiento. Segovia y Bath: Diseño de Una Propuesta* (Vol. Universidad de Valladolid). Segovia: Trabajo final de grado.
- Pulido Polo, M. (2015). Ceremonial y protocolo: métodos y técnicas de investigación científica. *Opción: Revista de Ciencias Humanas y Sociales*, 1 Extra, 1137-1156.
- Pulido Polo, M. (2016). Comunicación institucional y transparencia: una revisión teórica sobre la función social del ceremonial, el protocolo y la organización de actos. *Actas del I congreso internacional comunicación y pensamiento. Comunicracia y desarrollo social*. (<http://hdl.handle.net/11441/51558>), 1636-1652.
- Pumar Vázquez, J. (1990). *Ceremonial y protocolo* (Vols. ISBN 84-505-9361-1). Santiago de Compostela: Fundación Caixa Galicia.

- Quintas-Froufe, N. (2007). Protocolo loca. Una necesidad. *Tendencias actuales en las relaciones públicas*(ISBN 978-84-611-5865-2), 667-681.
- Ramos Fernández, L. F. (2013). El Protocolo como ciencia propia en el ecosistema de la Comunicación. Espacios posibles para transformar una técnica en una disciplina científica. *Estudios sobre el mensaje periodístico*, 2(Nº19), 1075-1089.
- Real Academia de la Lengua. (s.f.). *Protocolo*. Obtenido de [www.dle.rae.es](http://www.dle.rae.es): <https://dle.rae.es/protocolo>
- Redondo Veintemillas, G., Montaner Frutos, A., & García López, M. C. (2007). *Aragón en sus escudos y banderas. Pasado, presente y futuro de la emblemática territorial aragonesa*. (Vols. ISBN 978-84-96869-06-6). Zaragoza: Caja de la inmaculada.
- Romagosa Huguet, M. (2019). *El protocolo de la Generalidad de Cataluña en democracia (1980-2017)*. Obtenido de Trabajo final de máster Universidad Abierta de Cataluña.
- Sánchez - González, D. d. (2017). Protocolo y Relaciones Institucionales. *Estudios institucionales*, IV(Nº 7), 158 - 167.
- Sánchez - González, D. d. (2018). Protocolo y Derecho: Juricidad del Protocolo. *Estudios institucionales*, V(Nº 8), 215-225.
- Sánchez González, D. d. (2017). *Manual de protocolo oficial y derecho ceremonial del Estado* (Vols. ISBN: 978-84-9171-069-1). MADrid: Síntesis.
- Sanz Aguilera, R. (9 de marzo de 2021). *El escudo de la ciudad de Teruel*. Obtenido de [www.kochise.com](http://www.kochise.com): <https://kochise.com/es/wordpress/el-escudo-de-la-ciudad-de-teruel/>
- Serrán Báez, J. (2021). *El protocolo en el Alto Empordá. El caso del Ayuntamiento de Llansá*. Obtenido de Trabajo final de máster Universidad Abierta de Cataluña.
- Sierra Sánchez, J., & Sotelo González, J. (2 de julio-diciembre de 2008). El estado actual del protocolo a nivel jurídico y profesional. *ICONO 14, Revista de comunicación y tecnologías emergentes*, 6(2), 1-41.
- Universidad Complutense de Madrid. (24 de julio de 2023). *El protocolo es mucho más de lo que era*. Obtenido de [www.ucm.es](http://www.ucm.es): <https://tribuna.ucm.es/news/el-protocolo-es-mucho-mas-de-lo-que-era>
- UOC. (s.f.). *Cargos con indicación del tratamiento protocolario*. Recuperado el mayo de 2024, de [www.uoc.edu](http://www.uoc.edu): <https://www.uoc.edu/portal/es/servei-linguistic/convencions/protocol/carrecs/index.html>
- UOC. (s.f.). *Jornada Comunicación corporativa, protocolo y eventos ante la COVID-19*. Obtenido de [www.uoc.edu](http://www.uoc.edu): [https://materials.campus.uoc.edu/cdocent/PID\\_00281489/](https://materials.campus.uoc.edu/cdocent/PID_00281489/)
- UOC. (s.f.). *Repositorio Institucional*. Obtenido de [www.uoc.edu](http://www.uoc.edu): <https://openaccess.uoc.edu/handle/10609/130367>
- UOC. (s.f.). *Tertulia / debate sobre comunicación corporativa, protocolo y organización de eventos*. Obtenido de [www.uoc.edu](http://www.uoc.edu): [https://materials.campus.uoc.edu/cdocent/PID\\_00246194/](https://materials.campus.uoc.edu/cdocent/PID_00246194/)

Wikipedia. (2019). *Anexo:Capitales de provincia de España por población (2019)*. Obtenido de [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org):

[https://es.wikipedia.org/wiki/Anexo:Capitales\\_de\\_provincia\\_de\\_España\\_por\\_población](https://es.wikipedia.org/wiki/Anexo:Capitales_de_provincia_de_España_por_población)

Wikipedia. (28 de diciembre de 2023). *Municipios con más de 20 000 y menos de 50 000 habitantes (2023)*. Obtenido de [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org):

[https://es.wikipedia.org/wiki/Anexo:Municipios\\_de\\_España\\_por\\_población#Municipios\\_con\\_más\\_de\\_20\\_000\\_y\\_menos\\_de\\_50\\_000\\_habitantes](https://es.wikipedia.org/wiki/Anexo:Municipios_de_España_por_población#Municipios_con_más_de_20_000_y_menos_de_50_000_habitantes)

Wikipedia. (s.f.). *Teruel*. Recuperado el 2024, de [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org):  
<https://es.wikipedia.org/wiki/Teruel>

Wikiwand. (s.f.). *Escudo de Teruel*. Obtenido de [www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com):  
[https://www.wikiwand.com/es/Escudo\\_de\\_Teruel](https://www.wikiwand.com/es/Escudo_de_Teruel)

Xifra Tiradu, J. (2003). *Teoría y estructura de las relaciones públicas*. Madrid: Mc Graw Hill.

Xifra Tiradu, J. (2007). *Técnicas de las relaciones públicas*. Barcelona: UOC.

Xifra Tiradu, J. (2011). *Manual de relaciones públicas e institucionales*. (Vols. ISBN: 978-84-309-5267-0). Madrid: Tecnos.