



EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE RONDA  
Alcaldía - Presidencia  
Protocolo y Relaciones Institucionales  
Reglamento del Cronista Oficial de la Ciudad

---

# **REGLAMENTO REGULADOR DE LA FIGURA Y EL TÍTULO DE CRONISTA OFICIAL DE LA CIUDAD DE RONDA**



## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La figura del Cronista Oficial goza en Ronda de una gran tradición histórica. Los anales históricos y actas municipales recogen una nómina, si no muy numerosa, sí destacable e ilustre de Cronistas Oficiales, entre los que destacan los nombres de Don Antonio Madrid Muñoz, Don Emilio Pérez Sánchez, Don Rafael Aguilera Hormiga o don Faustino Peralte Carrasco.

La obra de estos autores ha servido para la consolidación y conservación de la memoria histórica local, y se convierte en referencia obligada para investigadores y estudiosos, así como para personas o entidades interesadas en ahondar en las raíces históricas de su comunidad.

Por ello, se considera que la figura del Cronista Oficial de la Ciudad de Ronda, tanto en honor a su tradición como a la utilidad de su tarea historiográfica, es merecedora de ser modernizada y revitalizada y de encontrar la continuidad necesaria para desarrollar el pleno sentido de su misión.

La figura del Cronista Oficial está estrechamente vinculada a su municipio, de tal manera que la persona que desempeñe el cargo ha de conocer la historia, la geografía, la población, la economía, las costumbres, y tradiciones de la ciudad, así como el patrimonio cultural (histórico, artístico y medioambiental), las fuentes documentales y archivos locales de la Ciudad de Ronda.



## **EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE RONDA**

**Alcaldía - Presidencia**

**Protocolo y Relaciones Institucionales**

**Reglamento del Cronista Oficial de la Ciudad**

---

Con este espíritu se orienta el presente Reglamento, a través del cual se regula el contenido material de las actividades inherentes a la condición de Cronista, así como el procedimiento y condiciones para su nombramiento.

En cuanto al primer aspecto, la regulación se asienta en los principios fundamentales del carácter honorífico del título. Además, se recoge la tarea consultiva del Cronista y sus derechos, con el compromiso expreso del Ayuntamiento de proporcionarle los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

Por lo que se refiere al procedimiento de nombramiento, este queda regulado en las fases de Iniciación e instrucción, para las que se otorga plena competencia a la Alcaldía-Presidencia y la fase de resolución, la cual corresponde al Pleno de la Corporación Municipal.

El procedimiento se basa en los principios de máxima transparencia, objetividad y participación ciudadana, previéndose la posibilidad de que cualquier persona o entidad formule propuesta razonada de nombramiento de Cronista, si bien el expediente se iniciará siempre de oficio por resolución de la Alcaldía.



EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE RONDA  
Alcaldía - Presidencia  
Protocolo y Relaciones Institucionales  
Reglamento del Cronista Oficial de la Ciudad

---

|                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS .....</b>                                                | <b>2</b>  |
| <b>CAPITULO I - NOMBRAMIENTO DEL CRONISTA OFICIAL DE LA CIUDAD DE RONDA .....</b> | <b>5</b>  |
| <b>TÍTULO I. CONDICIONES. ....</b>                                                | <b>5</b>  |
| Artículo 1º.- Requisitos.....                                                     | 5         |
| Artículo 2º.- Número. ....                                                        | 5         |
| <b>TÍTULO II. PROCEDIMIENTO.....</b>                                              | <b>6</b>  |
| Artículo 3º.- Iniciación.....                                                     | 6         |
| Artículo 4º.- Instrucción.....                                                    | 6         |
| Artículo 5º.- Resolución. ....                                                    | 7         |
| <b>CAPÍTULO II . CONTENIDO DEL TÍTULO DE CRONISTA OFICIAL... 7</b>                | <b>7</b>  |
| <b>TÍTULO I. CARACTERES GENERALES.....</b>                                        | <b>7</b>  |
| Artículo 6º.- Carácter honorífico. ....                                           | 7         |
| Artículo 7º.- Duración.....                                                       | 7         |
| <b>TÍTULO II. OBLIGACIONES Y DERECHOS.....</b>                                    | <b>8</b>  |
| Artículo 8º.- Deberes y Obligaciones. ....                                        | 8         |
| Artículo 9º.- Derechos. ....                                                      | 11        |
| Artículo 10º.- Recursos. ....                                                     | 12        |
| <b>CAPÍTULO III. - REPRESENTACIÓN Y COMPETENCIAS .....</b>                        | <b>13</b> |
| Artículo 11º.- Representación.....                                                | 13        |
| Artículo 12º.- Competencia general.....                                           | 13        |
| <b>DISPOSICIÓN ADICIONAL.....</b>                                                 | <b>14</b> |
| <b>DISPOSICIÓN FINAL.....</b>                                                     | <b>14</b> |



## **CAPITULO I - Nombramiento del Cronista Oficial de la Ciudad de Ronda**

### **TÍTULO I. Condiciones.**

#### **Artículo 1º.- Requisitos.**

El nombramiento de Cronista Oficial de la Ciudad de Ronda recaerá sobre personas físicas que se hayan distinguido en mérito y sobre las cuales se aprecien capacidad de dedicación para su futura labor de estudio, investigación y difusión de los temas relacionados con la Ciudad de Ronda.

#### **Artículo 2º.- Número.**

1. La condición de Cronista Oficial de la Ciudad de Ronda no podrá recaer en más de una persona simultáneamente.
2. Sin perjuicio de ello, la Corporación Municipal podrá, por acuerdo plenario, incrementar temporalmente el número de cronistas en los términos que estime oportunos, cuando existan circunstancias extraordinarias que así lo aconsejen.
3. El Ayuntamiento podrá, a través de su Alcalde-Presidente, si las labores encomendadas así lo precisan por su complejidad o duración, designar circunstancialmente un ayudante que apoye a cada cronista en la realización de esas funciones específicas,



**EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE RONDA**  
**Alcaldía - Presidencia**  
**Protocolo y Relaciones Institucionales**  
**Reglamento del Cronista Oficial de la Ciudad**

---

además de la puesta a su disposición de los medios materiales y personales necesarios a que se refiere el Artículo 10.

## **TÍTULO II. PROCEDIMIENTO.**

### **Artículo 3º.- Iniciación.**

1. El procedimiento para el nombramiento de Cronista Oficial de la Ciudad de Ronda se iniciará por resolución de la Alcaldía - Presidencia, ya sea de oficio o a propuesta de cualquier persona, entidad o asociación, mediante escrito razonado, dirigido a la Alcaldía - Presidencia.
2. A la propuesta de iniciación del expediente deberá acompañarse memoria en la que se especifiquen los méritos que concurren en el candidato propuesto.

### **Artículo 4º.- Instrucción.**

1. El expediente será informado por el Departamento de Protocolo y Relaciones Institucionales.
2. Dentro de la tramitación del expediente podrán solicitarse facultativamente informes de entidades de reconocido prestigio en la materia, tales como, Reales Academias, Universidades u otras. Dichos informes serán, en todo caso, no vinculantes.
3. Antes de formularse la propuesta de nombramiento se dará audiencia del expediente al candidato o candidatos.



**EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE RONDA**  
**Alcaldía - Presidencia**  
**Protocolo y Relaciones Institucionales**  
**Reglamento del Cronista Oficial de la Ciudad**

---

**Artículo 5º.- Resolución.**

El nombramiento de Cronista Oficial de la Ciudad de Ronda se acordará por el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía – Presidencia, siguiendo las consideraciones oportunas previas.

**CAPÍTULO II . Contenido del título de Cronista Oficial**

**TÍTULO I. Caracteres generales.**

**Artículo 6º.- Carácter honorífico.**

El título de Cronista Oficial de la Ciudad de Ronda es puramente honorífico, sin perjuicio de la indemnización que corresponda por la gestión de su labor.

**Artículo 7º.- Duración.**

1. El Cronista podrá cesar por decisión propia, por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal, previo informe reservado de la Alcaldía – Presidencia. En el primer supuesto, el cesante recibirá el título de Cronista Honorario de la Ciudad de Ronda. En el segundo supuesto, quedará a consideración de la Alcaldía-Presidencia el otorgamiento de dicha distinción.



## **TÍTULO II. Obligaciones y Derechos.**

### **Preámbulo.**

La crónica local es la narración objetiva de los hechos pasados y presentes que por su trascendencia deban registrarse en la historia de la localidad. Se justifica mediante la integración de la investigación, conservación, análisis y divulgación del pasado histórico, al tiempo que recoge los sucesos contemporáneos para poder transmitirlos a la posteridad, y tiene como objetivo primordial el de fijar y conservar para el futuro todos los hechos del pasado y del presente que sean de interés para la Ciudad de Ronda

### **Artículo 8º.- Deberes y Obligaciones.**

**El Cronista Oficial se compromete a realizar las siguientes tareas y funciones.**

1. Emitir su opinión y evacuar consultas sobre aquellos temas relacionados con la historia de la Ciudad de Ronda, o aquellos que la Corporación, por medio de la Alcaldía - Presidencia, estime oportuno someter a su consideración. La petición de la opinión o consulta se efectuará tanto por la Alcaldía - Presidencia como por la persona que ostente el cargo de Delegado del Área correspondiente.
2. Recoger los datos, hechos e informaciones del presente que puedan tener importancia en el futuro, ya sea en su forma



**EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE RONDA**  
**Alcaldía - Presidencia**  
**Protocolo y Relaciones Institucionales**  
**Reglamento del Cronista Oficial de la Ciudad**

---

escrita, gráfica, videográfica, audio, informática o en cualquier otro soporte susceptible de ser archivado.

3. Dada la idiosincrasia de nuestra ciudad, donde las costumbres y tradiciones representan un elemento muy importante para el desarrollo turístico, es labor del cronista cuidar de las mismas con el fin potenciarlas y de preservarlas en el tiempo, ya sea para el enriquecimiento de nuestra población como para la atracción de visitantes.
4. Velar por el mantenimiento y conservación del patrimonio cultural, artístico y monumental de la Ciudad, alertando a la Corporación Municipal sobre cualquier incidencia que pueda influir negativamente sobre su estado.
5. Redactar una memoria anual en la que se recojan los principales acontecimientos sociales, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con la Ciudad.
6. Facilitar y emitir los permisos pertinentes para el acceso a los investigadores al Archivo Histórico de la Ciudad, previa presentación de credenciales y justificación pertinentes, atendiendo siempre a la normas establecidas en el Archivo Histórico para dicho acceso.
7. Dirigir y coordinar las publicaciones, ya sean periódicas o puntuales, patrocinadas por el Excmo. Ayuntamiento de Ronda.



**EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE RONDA**  
**Alcaldía - Presidencia**  
**Protocolo y Relaciones Institucionales**  
**Reglamento del Cronista Oficial de la Ciudad**

---

8. Promover el estudio y publicación sobre temas relacionados con la Historia de Ronda, impulsando y alentando a los historiadores e investigadores locales en su tareas de Investigación y Difusión.
9. Realizar y dirigir campañas por los medios a su alcance y a través de la comunicación social, en defensa de los valores históricos, monumentales, urbanos, paisajísticos y humanos de su pueblo o ciudad.
10. Asesorar e informar a las autoridades locales en cuestiones de heráldica, tradiciones, monumentos, arquitectura y urbanismo en cuanto el mismo afecta al Patrimonio urbano, como documento vivo y básico de la localidad.
11. Recibir las propuestas e iniciar expediente de tramitación para dar nombres a nuevas vías, calles o plazas, erigir bustos o monumentos, o para alterar las ya existentes.
12. Recibir las propuestas e iniciar expediente de tramitación para otorgar honores y distinciones, tanto a propuesta de la Corporación Municipal como a propensa de cualquier otra persona o colectivo.
13. Dar cuenta a la Corporación Municipal, a través de la Alcaldía – Presidencia, de las gestiones oficiales realizadas sobre aquellos temas que le hayan sido encomendados.



**EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE RONDA**  
**Alcaldía - Presidencia**  
**Protocolo y Relaciones Institucionales**  
**Reglamento del Cronista Oficial de la Ciudad**

---

14. Asistir a los actos que por su proyección o importancia histórica merezcan ser recogidos en la Crónica local.
15. Participar, bien por invitación previa o por propia iniciativa en cualquier actividad local que tenga o pueda tener relación con la Crónica.
16. Atender la demanda de información de investigadores, medios de comunicación, etc.

**Artículo 9º.- Derechos.**

**El título de Cronista Oficial otorga los siguientes derechos:**

1. Recibir del Ayuntamiento un pergamino acreditativo del título.
2. La Corporación Local que le otorgue el Título le proveerá de la credencial Correspondiente, quedando autorizado para usar el Escudo de la Corporación, en los casos que al respecto se determine.
3. Recibir la compensación económica de los gastos generados como consecuencia del encargo conferido de realizar algún estudio o investigación de carácter excepcional, por su complejidad o por la inversión de trabajo que requiera, o que exija la realización de viajes o la adquisición de medios materiales específicos.



**EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE RONDA**  
**Alcaldía - Presidencia**  
**Protocolo y Relaciones Institucionales**  
**Reglamento del Cronista Oficial de la Ciudad**

---

4. Ser invitado a los actos públicos organizados por el Ayuntamiento, ocupando un puesto inmediato a la Corporación, o el que se le designe en las normas de protocolo específico.
5. Recibir gratuitamente un ejemplar de todas las publicaciones editadas por el Ayuntamiento a partir de su nombramiento.
6. Acceder a los fondos del Archivo y de las Bibliotecas y Hemerotecas Municipales para su consulta y estudio. En todo caso, el acceso a los datos obrantes en expedientes y registros administrativos se efectuará en los términos que disponga la legislación vigente en la materia.
7. Deberá recibir la información necesaria por parte del Equipo de Gobierno para cumplir los objetivos marcados en este reglamento. Para ello recibirá copia de los acuerdos del Gobierno, Edictos de la Alcaldía y de las Actas de las sesiones plenarias celebradas por la Corporación Municipal.

**Artículo 10º.- Recursos.**

1. Para el desarrollo de sus actividades, la Corporación deberá facilitar al Cronista Oficial los recursos necesarios, tanto económicos y materiales.
2. Estos recursos deberán incluir un despacho acorde con la institución que representa y debidamente dotado con el material necesario para el desarrollo de su labor.



**EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE RONDA**  
**Alcaldía - Presidencia**  
**Protocolo y Relaciones Institucionales**  
**Reglamento del Cronista Oficial de la Ciudad**

---

3. Recibirá asimismo los medios humanos necesarios para apoyo de las tareas administrativas que se deriven de su cargo.

## **CAPÍTULO III. - Representación y Competencias**

### **Artículo 11º.- Representación.**

1. El Cronista Oficial de la Ciudad de Ronda podrá ejercer funciones de representación institucional, exclusivamente bajo la encomienda de la Alcaldía – Presidencia, desarrollando sus labores de investigación y estableciendo relaciones con instituciones, entidades, asociaciones y personas físicas, con conocimiento previo de la Corporación Municipal, a través de la Alcaldía – Presidencia, cuando estas relaciones afecten a las tareas, obligaciones y derechos que se acreditan en el presente Reglamento y en el Reglamento de Honores y Distinciones del Ilustrísimo Ayuntamiento de la Ciudad de Ronda.
2. La utilización, con carácter oficial, de la condición de Cronista, podrá ejercerse en función de los cometidos establecidos por este Reglamento.

### **Artículo 12º.- Competencia general.**

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por este Reglamento a distintos órganos y servicios municipales en materias concretas, todas las cuestiones que se susciten referentes a la



**EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE RONDA**  
**Alcaldía - Presidencia**  
**Protocolo y Relaciones Institucionales**  
**Reglamento del Cronista Oficial de la Ciudad**

---

figura del Cronista y a su actividad y relaciones con el Ayuntamiento se canalizarán a través del área de Alcaldía - Presidencia.

**Disposición Adicional.**

Por la Junta de Gobierno de la Ciudad se dictarán normas de desarrollo, interpretación e instrucciones del presente Reglamento que fueran necesarias para la mejor ejecución y aplicación del mismo.

**Disposición Final.**

1. La entrada en vigor del presente Reglamento supone la derogación de todas las anteriores disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el mismo.
2. El presente Reglamento entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al que se publique su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación.



EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE RONDA  
Alcaldía - Presidencia  
Protocolo y Relaciones Institucionales  
Reglamento del Cronista Oficial de la Ciudad

---

**APROBADO**

**POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL  
DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO  
DE LA CIUDAD DE RONDA,  
EN SESIÓN DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2009**