



Protocolo y Eventos Institucionales

Gabinete de Protocolo y Eventos Institucionales Excmo. Ayuntamiento Villa de La Orotava

Decálogo de trámites y funciones:

- 1.- Establece y regula las relaciones institucionales de este Excmo. Ayuntamiento.
- 2.- Coordinación de la normativa de Precedencias y Protocolo de la Institución.
- 3.- Organización, coordinación y gestión de actos y eventos institucionales.
- 4.- Función de asesoramiento a la Corporación Municipal, personal del Excmo. Ayuntamiento y atención ciudadana en materia de actos y eventos vinculados a esta Administración.
- 5.- Preservar las tradiciones y las ceremonias de la institución.
- 6.- Interpretación y ejecutar la Normativa de Protocolo, Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento.
- 7.- Función y actualización de los datos de la institución y siempre al servicio de los ciudadanos (presencial, telefónica y online)
- 8.- Gestión del uso interno y externo del Salón Noble de Sesiones y Sala de Juntas del Excmo. Ayuntamiento.
- 9.- Coordinación de las peticiones de los actos oficiales de celebración de Matrimonios Civiles en este Excmo. Ayuntamiento durante todo el año.
- 10.- En coordinación constante con el Gabinete de Comunicación para una completa cobertura de todos los actos, eventos institucionales y actividades municipales de todas las Concejalías.