

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LUCAR EL DÍA DOCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS.



ASISTENTES:
ALCALDE-PRESIDENTE
D. Manuel López Encinas
CONCEJALES
D. José Antonio Iglesias Muñoz
D^a. María Dolores Jiménez Fernández
D^a. Miryam Sánchez Carrión
D. Antonio Fernández Martínez
D. Andrés Reche Sola
D^a. María Resina Belmonte
SECRETARIO
D. Agustín Azor Martínez.

En la villa de Lúcar siendo las veinte horas del día doce de agosto dos mil veintitrés, en el Salón de actos del Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, asistido de mí, el Secretario, se reunieron los señores Concejales que arriba se indican, a fin de celebrar sesión extraordinaria, de acuerdo con la convocatoria realizada al efecto.

1.- Declaración de hija adoptiva a Doña Natalia Agudo Calvo, e imposición del escudo de oro del Ayuntamiento de Lúcar.

1.1.- Visto el acuerdo de Junta de Gobierno, de fecha 07/07/2023 en el "PUNTO 4.- "Inicio expediente y propuesta al Pleno para la declaración de Hija Adoptiva de Lúcar a Dña. Natalia Agudo Calvo", visto el currículum :

Natalia Agudo Calvo

1655 NE 115th st, unit 34B Miami, Fl 33181 
(305) 772-0206 

nataliaa@cosentino.com  www.linkedin.com/in/nataliaagudo



Líder transformadora que construye, implanta y ejecuta estrategias en el campo de los recursos humanos. HR Business Partner que desarrolla fuertes relaciones con puestos de alta dirección gracias a su extensa experiencia como Asistente de Dirección y que usa excelentes habilidades personales, de comunicación y organización para liderar diferentes segmentos de negocio desde el punto de vista de la gestión de equipos en un entorno culturalmente diverso e internacional.

Código Seguro De Verificación	NEl0h6VwPBdR4yknjNrfow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agustin Azor Martinez - Secretario Interventor Ayuntamiento de Lúcar	Firmado	09/10/2023 14:47:36
Observaciones		Página	1/6
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/NEl0h6VwPBdR4yknjNrfow%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Áreas de especialización y habilidades

Gestión del talento • Reclutamiento • Mapas de talento • Planificación de Plantilla • Análisis de Datos • Plan de Negocio • Coaching • Desarrollo de Equipos • Planificación Estrategia • Asistencia de Alta Dirección

Experiencia

2021- PRESENT

Senior People Leader –
Distribución & Logística
Cosentino North America

- Partner estratégico del negocio de Distribución y Logística como responsable final para el mercado norteamericano.
- Responsable de anticipar las prioridades y necesidades del negocio desde el punto de vista de recursos humanos con foco en el medio y largo plazo.
- Análisis de datos de retención, salidas para tomar decisiones junto a los responsables de mercado sobre el futuro del segmento de distribución y del logístico.
- Enfoque en el desarrollo y formación de empleados para continuar creciendo contando con el talento adecuado en los puestos adecuados con sucesión en puestos claves.
- Análisis de la organización y de las necesidades de plantilla. Elaboración del presupuesto anual de personal y responsable final del cumplimiento del presupuesto de gastos de personal.
- Responsable de la ejecución de los hitos de desempeño y desarrollo anuales incluyendo evaluaciones, planes de desarrollo, decisiones sobre subidas salariales.
- Asistencia a reuniones de alta dirección y de negocio.
- Gestión de conflictos laborales complejos como apoyo al área de operaciones.

2020 – 2021

Talent Business Partner Manager – Distribución,
Fabricación & Logística Cosentino North America

- Responsable de la coordinación del equipo de Business Partners cubriendo diversos segmentos de negocio en Estados Unidos y Canadá (más de 1.000 empleados).
- Supervisión de 3 reportes directos con el principal foco en dar apoyo y coaching al equipo para asegurar un fuerte conocimiento de negocio, el desarrollo de relaciones a largo plazo con los mandos.
- Ejecución de políticas y procesos acorde a la legislación federal/estatal y provincial.

Código Seguro De Verificación	NEloh6VwPBdR4yknjNrfow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agustin Azor Martinez - Secretario Interventor Ayuntamiento de Lucar	Firmado	09/10/2023 14:47:36
Observaciones		Página	2/6
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/NEloh6VwPBdR4yknjNrfow%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Responsable de la gestión del ciclo de vida de los empleados, desde reclutamiento y onboarding a la gestión del proceso de desempeño anual incluyendo la gestión de procesos disciplinarios y despidos.
- Gestión de conflictos laborales acorde a la legislación norteamericana y canadiense.
- Agente del cambio participando en proyectos e iniciativas de recursos humanos. Nexo de unión con los departamentos adecuados para diseñar, desarrollar e implantar políticas y procedimientos acorde con el cumplimiento de políticas de la compañía y de la legislación federal/estatal y provincial

LOGROS


- Estandarización de procesos, políticas y procedimientos respetando las particularidades del negocio.
- Miembro del comité de gestión de COVID-19 gestionando centenares de casos e incluyendo la gestión de tiempos y otras gestiones como el desarrollo de protocolos y acciones.
- Desarrollar un equipo junior de Business Partners para convertirse en profesionales independientes que tomen decisiones propias.

2017 – 2019

Sr. Talent Business Partner –
Distribución & Logística
Cosentino North America

- Generalista de recursos humanos centrada en el segmento de Distribución de Estados Unidos y Canadá siendo el segmento de negocio con mayor facturación de la compañía a nivel mundial; continuidad de la labor de generalista de logística.
- Responsable de la gestión del ciclo de vida de los empleados, desde reclutamiento y onboarding a la gestión del proceso de desempeño anual incluyendo la gestión de procesos disciplinarios y despidos.
- Gestión de conflictos laborales acorde a la legislación norteamericana y canadiense.
- Supervisión de un generalista de recursos humanos que promociono a la gestión de otro de los segmentos de negocio de la compañía.
- Agente del cambio participando en proyectos e iniciativas de recursos humanos. Nexo de unión con los departamentos adecuados para diseñar, desarrollar e implantar políticas y procedimientos acorde con el cumplimiento de políticas de la compañía y de la legislación federal/estatal y provincial.

LOGROS

Código Seguro De Verificación	NEl0h6VwPBdR4yknjNrfow==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agustin Azor Martinez - Secretario Interventor Ayuntamiento de Lucar	Firmado	09/10/2023 14:47:36	
Observaciones		Página	3/6	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/NEl0h6VwPBdR4yknjNrfow%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

- Diseño e implantación de un programa de carrera para personal de ventas resultando en la promoción de rol senior de 3 a 5 empleados por año.
- Implantación de encuesta de eficiencia de gestión de los mandos estableciendo planes de acción orientados en la mejora del compromiso y reducir la rotación de los empleados.

2015 – 2017

Talent Business Partner –
Corporativo & Logística
Cosentino North America

- Generalista de Recursos Humanos enfocada en la oficina corporativa y el equipo de logística, incluyendo los HUBs logísticos distribuidos por Estados Unidos.
- Responsable de la gestión del ciclo de vida de los empleados, desde reclutamiento y onboarding a la gestión del proceso de desempeño anual incluyendo la gestión de procesos disciplinarios y despidos.
- Gestión de conflictos laborales acorde a la legislación norteamericana.
- Colaboración y gestión de proyectos de recursos humanos.
- Desarrollo de políticas y otras iniciativas siendo punto de unión con otros departamentos para cumplir con la legislación estatal y federal aplicable.

LOGROS


Traslado de las oficinas corporativas de Houston a Miami: contratación de 60 posiciones en 6 meses estableciendo políticas de traslados internos y gestionando los traslados, incluyendo las oficinas temporales.

- Implantación de nuevo proceso de gestión de documentos de empleados llevando a cabo una extensa auditoría interna.
- Mejora de las relaciones internas, incrementando el nivel de servicio de la oficina corporativa y del equipo logístico.

2007 – 2015

Asistente Ejecutiva
de Alta Dirección
Cosentino España

- Responsable de la coordinación de la oficina del CEO, gestionando otras dos asistentes y apoyando no solo al presidente sino a miembros del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo.
- Principal punto de contacto para todos los asuntos relacionados con el CEO actuando como nexo de unión con los miembros del Comité

Código Seguro De Verificación	NEl0h6VwPBdR4yknjNrfow==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Agustin Azor Martinez - Secretario Interventor Ayuntamiento de Lucar	Firmado	09/10/2023 14:47:36	
Observaciones		Página	4/6	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/NEl0h6VwPBdR4yknjNrfow%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Ejecutivo, Consejo de Administración y otras instituciones de gobierno, así como instituciones externas.

- Responsable de la coordinación de las agendas del CEO y de la vicepresidenta ejecutiva.
- Responsable global de la gestión del modelo de gobierno de Cosentino y de la ejecución de la mayor parte de las reuniones establecidas en ese modelo de gobierno, incluyendo, pero no limitándose a la preparación de la documentación o la asistencia a las reuniones.
- Responsable de la planificación y ejecución de eventos institucionales diversos, incluyendo para no limitándose a la Jornadas Estratégicas anuales.
- Colaboración con el área de Planificación Estratégica: participación en la elaboración del Plan de Negocio Anual, participación en proyectos estratégicos (desarrollo de producto, recursos humanos, estudios de mercado, etc.).

LOGROS

- Formalización del puesto de Asistente de Alta Dirección dotándolo de nuevas funciones y de mayor robustez de servicio ampliando el servicio a otros ejecutivos de la compañía.
- Gestión del Gobierno Corporativo contando con un calendario establecido de reuniones, documentaciones y actas de reuniones.

2006 – 2007

Recepcionista Cosentino Spain

- Gestión de las llamadas y mensajería.
- Atención a las visitas a las oficinas centrales.

Software

Microsoft Word Suite • SuccessFactors • SAP • Thomas International

Educación & Certificados

2022

Máster Ejecutivo en Administración de Empresas (EMBA) | Universidad Internacional de Florida (FIU), Miami, Estados Unidos

2006

Licenciatura en Traducción e Interpretación de Inglés | Universidad de Granada

Código Seguro De Verificación	NEl0h6VwPBdR4yknjNrfow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agustin Azor Martinez - Secretario Interventor Ayuntamiento de Lucar	Firmado	09/10/2023 14:47:36
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/NEl0h6VwPBdR4yknjNrfow%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



2018
Curso Preparatorio
Certificación SHRM
Certificado Analista
Thomas PPA

2008
Certificado Finanzas para mandos
no Financieros Curso Asistente de
Dirección

2015
Certificado en Legislación
Laboral Estadounidense
Certificado Generalista de
Recursos Humanos

Por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión, que fueron los siete que componen legalmente, el Pleno de este ayuntamiento, se acuerda la declaración de hija adoptiva e imposición del Escudo de Oro del Ayuntamiento de Lúcar, a Doña Natalia Agudo Calvo.

Y no siendo otro el motivo de la sesión, se levantó la misma por la Presidencia a las veinte horas y treinta minutos, del día de la fecha, de lo que yo, el Secretario, certifico.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Fdo. Manuel López Encinas

Fdo. Agustín Azor Martínez

Código Seguro De Verificación	NEl0h6VwPBdR4yknjNrfow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Agustin Azor Martinez - Secretario Interventor Ayuntamiento de Lúcar	Firmado	09/10/2023 14:47:36
Observaciones		Página	6/6
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/NEl0h6VwPBdR4yknjNrfow%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

