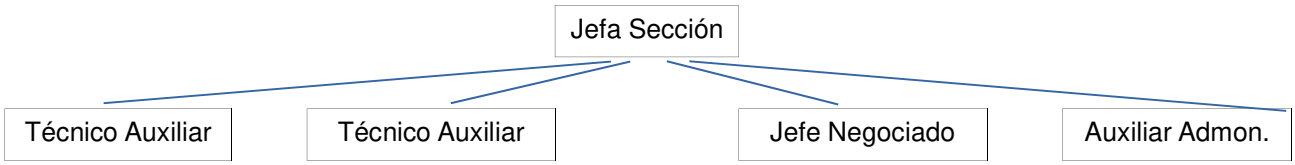
PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES

1. Funciones de la Unidad de Protocolo y Relaciones Institucionales:
La Oficina de Protocolo y Relaciones Institucionales es un departamento adscrito a Presidencia y que da servicio a los miembros de la Corporación provincial así como a las distintas áreas en que se estructura y por extensión a los ayuntamientos de la provincia que lo requieran.

Sus principales funciones son:

- Organización de los actos públicos que se celebren en la Diputación de Córdoba
- Gestión de los espacios para la celebración de actos de la Diputación de Córdoba
- Gestión de las visitas guiadas y visitas teatralizadas al Palacio de la Merced
- Gestión de la reserva de la Iglesia de la Merced para la celebración de bodas
- Reserva y preparación de salas para la realización de reuniones, jornadas, conferencias, ferias, exposiciones, etc.
- Preparación de visitas institucionales o asistencia a actos fuera de la Diputación del Presidente de la Diputación de Córdoba y de los Diputados/as Provinciales del equipo de gobierno
- Atención a autoridades españolas y extranjeras con motivo de visitas institucionales a la Diputación de Córdoba
- Relaciones con otras instituciones
- Gestión de invitaciones y respuesta a la correspondencia del Presidente
- Felicitaciones y Pésames corporativos
- Preparación de regalos y otras atenciones protocolarias
- Tramitación de expedientes para la concesión de distinciones reguladas en el Reglamento de Honores, Distinciones y Protocolo de la Diputación. Enlace al citado reglamento: http://www.dipucordoba.es/bop/show/20100113/announcement/12970/full

2. Estructura organizativa:
El responsable político de la unidad es D. Salvador Blanco Rubio, Vicepresidente 4º de la Diputación de Córdoba, Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Gobierno Interior.



Jefa de la Sección de Protocolo – Técnico Superior de Protocolo: Dª Virginia Navarro Landa
Tel.: 957211639 – vnavarro@dipucordoba.es

3. Sede de la Unidad:
Palacio de la Merced. Plaza de Colón, 15. 14001 Córdoba.
Dirección web: http://www.dipucordoba.es/#!/protocolo
Correo electrónico: protocolo@dipucordoba.es

4. Catálogo de procedimientos administrativos:

Solicitud de uso de espacios interna	Para todos los departamentos de la Diputación de Córdoba y sus empresas, institutos y consorcios	Intranet
Solicitud genérica	- Uso de espacios para actos, ferias, exposiciones, etc.	Sede electrónica

	- Petición de regalos, material turístico, etc.	
Solicitud iglesia	- Para realización de bodas	---
Solicitud visitas guiadas al Palacio de la Merced	- Visitas guiadas - Visitas guiadas y teatralizadas	Sede electrónica

Todas las peticiones, salvo las de visitas guiadas que gestiona directamente la Oficina de Protocolo, pasan previamente por el Vicepresidente 4º para su visto bueno o denegación.

6. Objetivos e Indicadores.-

- Los objetivos se centran en el adecuado conocimiento y difusión de las actividades realizadas por la Diputación Provincial y el aprovechamiento de los espacios provinciales.

- Constituyen indicadores de la Oficina:

a) Número de expedientes tramitados por categoría.

b) Quejas/ Encuestas.