SECRETARÍA DE CULTURA

|  |
| --- |
| FICHA CURRICULAR |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATOS GENERALES | NOMBRE:MARIA GLORIA RODRIGUEZ VALLADARES  DATO DEL ÚLTIMO ESTUDIO: LIC. EN ADMINISTRACION  CORREO: globa22@hotmail.com  TELEFO DE OFICINA:  7221678040 | | | | |
| ÁREA DE ADCRIPCIÓN | DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CULTURA | | | | |
| DATOS DE LA PLAZA | FECHA DE INGRESO: 01/04/2015  TIPO DE PLAZA:CONFIANZA  PUESTO FUNCIONAL: DELEGADA ADMINISTRATIVA | | | | |
| ULTIMOS TRES EMPLEOS | | LUGAR | SECRETARIA DE CULTURA |  |  |
| PUESTO | TITULAR |  |  |
| FUNCIONES | Apoyar a la Coordinación Administrativa para administrar y controlar el aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y  materiales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Cultura Física y  Deporte  Promover la participación de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Cultura Física y Deporte en los concursos  escalafonarios que publique la Comisión Mixta de Escalafón, en cumplimiento de lo que establece el Reglamento y las disposiciones  en la materia.  Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, así como de Operaciones Consolidadas (PAOC) de los servicios de limpieza, vigilancia,  fotocopiado, suministro de combustibles y lubricantes, energía eléctrica, telefonía, radiocomunicación y demás servicios generales  que requieran las unidades administrativas de la Dirección Generai de Cultura Física y Deporte, para el cumplimiento de sus  funciones.  Programar la asistencia del personal adscrito a la Dirección General de Cultura Física y Deporte |  |  |