

CURRICULUM VITAE

Nombre: Julio César Martínez Gallegos

Nivel máximo de estudios: Maestría en Administración Pública
Licenciatura en Electromecánica

Posgrado: Diplomado en Administración Pública

Experiencia laboral: *06/2015, a la fecha*
COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
Puesto: Subcoordinador de Informática en el Representación
Funciones: Brindar apoyo y asesoría a las áreas que integran la representación y sus planteles en las tareas de implantación, seguimiento, capacitación y puesta en marcha de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones.

02/2014 - 06/2015
COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA
Puesto: Subcoordinador de Planeación y Control Administrativo.
Funciones: Integrar conjuntamente con los planteles, los planes y programas de la representación, acorde a los objetivos, estrategias y líneas de acción del programa institucional, así como las adecuaciones procedentes.

11/2005 – 12/2013
SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA SUBDIR. ADMINISTRATIVA
Puesto: Coordinador Administrativo
Funciones: Enlace con jefes de departamento para toma de decisiones

Campo de experiencia: Planeación, Administración y Organización.

Principales Logros: Contribución al desarrollo de la administraciónn ppública estatal y municipal.
Centro latinoamericano de administración para el desarrollo clad por certificado de membrecíaa.
Agencia española de Cooperación internacional por gestión de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo.
Asociación Nacional de Estudiantes de Ciencias Política y Administración Pública A.C. por congreso nacional el municipio, las etnias y los retos de la Administración Pública Municipal.
Instituto de Capacitación y Productividad para el Trabajo del Estado de Oaxaca por el curso de Administración Pública.
El H. Congreso del estado, la comisión especial para la reforma del Estado de Oaxaca por destacada participación en los encuentros juveniles para la ley estatal de la juventud.
La poderosa radiorama por valiosa participación en la búsqueda de bienestar y progreso del Estado de Oaxaca.

Habilidades: habilidad para desempeñarme con vocación de servicio en cualquier cargo en el cual no tenga experiencia en un periodo de dos a cuatro meses, ganas y la capacidad laboral en el sector público, disposición para trabajar en cooperación y comunicación, creando un buen ambiente laboral, estricto apego a las normas fácilmente, estoy dispuesto siempre a aprender y a cumplir mis objetivos en la parte personal y laboral, capacitarme cada día, soy responsable, honesto, ordenado, puntual, tengo conocimientos en Excel, Word, Power Point, además de redes sociales y aplicaciones IOS, navegación en la red buenas relaciones interpersonales dentro del ambiente laboral y fuera de él, relaciones humanas, manejo de personal, control de inventarios, administración básica de insumos y materiales, y contratos de servicios y/o obra pública.