



CURRICULUM VITAE PÚBLICO



NOMBRE: Marvin Alexis Toledo Gallardo

TIPO DE COMPETENCIA: Ámbito Federal

AÑO DEL PROCESO: Proceso electoral federal ordinario 2020-2021

PUESTO DE REPRESENTACIÓN POR EL QUE COMPITE: Diputación Federal

ENTIDAD FEDERATIVA: Michoacán

MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL: Distrito Federal 1

ESCOLARIDAD: Maestría

CARRERA GENÉRICA: Lic. En Derecho

EXPERIENCIA LABORAL

PERIODO DE INICIO: 06/ Febrero/2008

PERIODO CONCLUSION: 15/Marzo/2008

DENOMINACION DE LA INSTITUCION: HOSPITAL DE LAZARO CARDENAS.

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: Auxiliar administrativo.

-Recepción de documentos.

-Atender llamadas telefónicas.

-Atender visitas. -Archivo de documentos. -Cálculos elementales.

-Informar sobre todo lo referente al departamento del que depende.

-Estar al día de la tramitación de expedientes.

-Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones.

PERIODO DE INICIO: 16 marzo de 2008

PERIODO CONCLUSION: 15 Agosto de 2011

DENOMINACION DE LA INSTITUCION: H. CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: Oficial administrativo





CURRICULUM VITAE PÚBLICO



Revisión y verificación de todos los documentos y oficios que son remitidos a la oficina. Atención al público, ya sea en forma personal o por teléfono para proporcionar la información que soliciten; realiza también la verificación, análisis y control de todos los datos referentes a los roles de trabajo.

PERIODO DE INICIO: 23 agosto 2011

PERIODO CONCLUSION: 31 diciembre 2011.

DENOMINACION DE LA INSTITUCION: H. CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. Subcoordinador de atención Ciudadana y gestoría.

H. CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.,

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO:

Secretario técnico de comisión. Organización y seguimiento de reuniones con los integrantes de las diferentes comisiones del congreso del estado, así como con las autoridades en los tres niveles de gobierno. Elaboración de minutas acuerdos y documentos. Coordinación de mesas técnicas.

PERIODO DE INICIO: 2 de enero de 2012

PERIODO CONCLUSION: 01 febrero del 2013

DENOMINACION DE LA INSTITUCION:

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS.

Secretario Particular del C. Presidente municipal de Lázaro Cárdenas, Michoacán, Lic. Arquímedes Oseguera Solorio.

PERIODO DE INICIO: 02 /febrero /2013

PERIODO CONCLUSION: 28 /abril / 2014

DENOMINACION DE LA INSTITUCION: AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS.

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO:

Oficial Mayor.



CURRICULUM VITAE PÚBLICO



Coadyuvar con el Tesorero en la formulación de planes y programas del gasto público y en la elaboración del presupuesto anual de egresos; Autorizar el gasto corriente de las dependencias municipales; Adquirir los bienes y proporcionar los servicios requeridos para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento; Proveer oportunamente a la dependencia, unidades administrativas y organismos municipales, de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones; Levantar y tener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento; Administrar, controlar y vigilar los almacenes generales del Ayuntamiento; Controlar el servicio de mantenimiento de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo de cargo del Ayuntamiento. Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas, de las dependencias y entidades municipales, conjuntamente con el Síndico y el Contralor Interno; Expedir los nombramientos del personal que hayan dado el Cabildo o el Presidente Municipal, y atender lo relativo a las relaciones laborales con los empleados al servicio del Ayuntamiento.

PERIODO DE INICIO: julio 2016

PERIODO CONCLUSION: febrero 2018.

DENOMINACION DE LA INSTITUCION: H. CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: Asesor legislativo.

Apoyo en aspectos técnicos y de investigación. Emitir opiniones profesionales y revisión los proyectos de ley.

PERIODO DE INICIO: 07 de febrero 2018

PERIODO CONCLUSION: 19 marzo de 2019.

DENOMINACION DE LA INSTITUCION: COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL DEL PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA.

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO: Secretario de Asuntos Municipales y Desarrollo Regional.

Vinculación e información con autoridades municipales emanadas del partido de la revolución democrática.



CURRICULUM VITAE PÚBLICO



PERIODO DE INICIO: 19 de Marzo 2019

PERIODO CONCLUSION: 15 de Agosto 2020

DENOMINACION DE LA INSTITUCION: COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL DEL PARTIDO
DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA.

CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO:

Secretario De las Juventudes y de Formación Política

Desarrollo, articulación y coordinación a nivel estatal de la formación política en el Partido, de manera conjunta con el Instituto de Investigación, Formación Política y Capacitación en Políticas Públicas y Gobierno del Partido de la Revolución Democrática. Reestructuración y permanencia de nuestro partido a través de diversas actividades enfocadas al fortalecimiento de la ideología de izquierda en los diferentes sectores de la población, con especial atención en el sector joven, su objetivo es brindar educación política, fomentar la afiliación de las personas jóvenes al Partido, contribuir a la elaboración de propuestas y participar en las campañas políticas y electorales del Partido.

CAMPO DE EXPERIENCIA:

- ✓ Administración pública.
- ✓ Organización de estructuras Política.
- ✓ Capacitación y Formación Política.