



### Secretaria

La Secretaria se encarga de administrar la documentación oficial, coordinar reuniones, redactar actas, mantener registros, gestionar la correspondencia y apoyar en la comunicación interna y externa de la DGE. Además, es responsable de asistir a otros cargos en la ejecución de tareas administrativas y asegurar el cumplimiento de procedimientos y normativas.

### Actual

**Marco Girela Vida**

### Informes

Los informes recogen el trabajo realizado por la persona en distintos periodos de tiempo.

**Nota:** Los informes comenzaron a realizarse en el curso 2023/2024, por lo que no existen informes anteriores.

NOMBRE	PDF
Marco Girela Vida	<a href="#">25/11/2023 al 14/03/2024</a>
Marco Girela Vida	<a href="#">29/09/2023 al 25/11/2023</a>
Marco Girela Vida	<a href="#">02/06/2023 al 29/09/2023</a>

### Histórico

A continuación se encuentra el histórico de personas que han tenido el cargo. En algunos casos puede ocurrir que el cargo tuviese un nombre distinto, pero se incluye aquí por la similitud en sus funciones y competencias.

La información de esta tabla puede ser incompleta por falta de registros anteriores.

HISTORICO	DESDE	HASTA	NOMBRAMIENTO
-----------	-------	-------	--------------

Marco Girela Vida	04/06/2024		PDF
Marco Girela Vida	10/01/2023	22/05/2023	PDF
Iván Jesús Lopez Lallave	10/10/2022		PDF
Sandra Aguado López	15/12/2021		PDF
Raquel Aguado López	17/12/2020		PDF
Mariluz Gijón Carretero	05/06/2017		PDF
Fátima Galmés Ramos	13/03/2016	--/12/2017	PDF
Jesús José María Maldonado Arroyo	20/01/2016	--/04/2016	PDF
Javier Tenedor Tenedor	29/10/2014		PDF
Gorka Martín Terrón	20/03/2014		PDF
Fernando J. López Agudo	--/05/2013	--/03/2014	PDF
Ricardo Rosas Romera			PDF
Gabriel Alonso Romera	10/06/2011	23/11/2012	PDF
Luis Lara Medina		22/12/2010	PDF