SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

VERSIÓN PÚBLICA
CURRÍCULUM VITAE

*Datos obligatorios
Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	7455
*Nombre(s):	Ariadna
*Apellido paterno:	Rodríguez
*Apellido materno:	Buenrostro

ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Administración
*Institución académica:	Universidad del Valle de México
*Carrera genérica:	Administración

EXPERIENCIA LABORAL

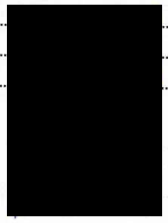
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	
*Principales funciones:	Coordinar los procesos relacionados con el Servicio Profesional de Carrera y la promoción de la capacitación para promover el desarrollo de los Servidores Públicos adscritos a la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional; recopilar la información de viáticos, reservaciones y otras cuestiones administrativas, apoyando a la organización de servicios comunes
*Campo de experiencia:	Adminsitarción Pública
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	05/2019

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (segun aplique), utilizando el criterio del mas reciente al más antiguo. Se consideran como empleo anterior los posibles cargos ocupados dentro de la Secretaría previos al cargo actual.

EMPLEO ANTERIOR 1	
*Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Jefa de Departamento de Recursos Humanos
Principales funciones:	Realizar todos los trámites de altas de personal, bajas de personal, hojas unicas de servicio, y demás prestaciones a las que los trabjadores de la dependencia tiene derecho.
Campo de experiencia:	Adminsitración Pública
*Ingreso (MM/AAAA):	04/2014
*Término (MM/AAAA):	05/2019

EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Enlace de la Coordinación Amdinistrativa

[redacted]

Principales funciones:	Apoyo a la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, en cada una de sus diferentes áreas que son Recursos Financieros, Recursos Materiales, Recursos Humanos y Recursos Informáticos.
Campo de experiencia:	Administración Pública
Ingreso (MM/AAAA):	02/2013
Término (MM/AAAA):	03/2014

EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Puesto o cargo:	Profesional Ejecutivo
Principales funciones:	Apoyo a la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, en cada una de sus diferentes áreas que son Recursos Financieros, Recursos Materiales, Recursos Humanos y Recursos Informáticos.
Campo de experiencia:	Administración Pública
Ingreso (MM/AAAA):	04/2010
Término (MM/AAAA):	01/2013