



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

VERSIÓN PÚBLICA
CURRÍCULUM VITAE

*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse

*ID de empleado(a):	8871
*Nombre(s):	Thania Karen
*Apellido paterno:	Gerónimo
*Apellido materno:	Hernández

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Ciencias de la Comunicación
*Institución académica:	UNAM
*Carrera genérica:	Ciencias y Técnicas de la Comunicación

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos
*Unidad de adscripción:	Dirección General de Desarrollo Humano y Orgar
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	Jefe de departamento de prestaciones sociales
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Operar y verificar que se hayna concluido los pagos de las prestaciones autorizadas al personal en la nómina Formular el anteproyecto del presupuesto y el programa anual de prestaciones de la Secretaría, así como dar seguimiento al ejercicio de los recursos y emitir los reportes correspondientes.
*Campo de experiencia:	Desarrollo Humano
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	10/2021

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del más reciente al más antiguo. Se

EMPLEO ANTERIOR 1

*Institución / Empresa:	SEMARNAT
Puesto o cargo:	Enlace de capacitación
Principales funciones:	Capacitación Encuesta de clima y cultura Certificación
Campo de experiencia:	Desarrollo Humano
*Ingreso (MM/AAAA):	11/2017
*Termino (MM/AAAA):	

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	
Puesto o cargo:	
Principales funciones:	
Campo de experiencia:	
Ingreso (MM/AAAA):	
Término (MM/AAAA):	

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	
Puesto o cargo:	
Principales funciones:	
Campo de experiencia:	
Ingreso (MM/AAAA):	
Término (MM/AAAA):	

