



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):	
*Nombre(s):	Mariana
*Apellido paterno:	Hernández
*Apellido materno:	González
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Maestría
*Grado de avance:	Concluida
*Nombre de la Carrera:	Derecho Administrativo y Fiscal
*Institución académica:	Facultad de Derecho de la Barra Nacional de Abogados
*Carrera genérica:	Derecho
EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos
*Unidad de adscripción:	UR 512 DGMIS
*Puesto:	Jefe de Departamento
*Cargo:	Jefe de Departamento de Administración de Estacionamientos
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	• Administrar, programar y distribuir los vales de combustible y lubricantes para uso de los vehículos oficiales, de servicio y especial propiedad de la Secretaría. • Proporcionar obtención de vales de combustible a los vehículos de transporte de personal para proporcionar el servicio en tiempo y forma de esta prestación al personal que labora en la Secretaría.
*Campo de experiencia:	Administración pública.
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	01/2023

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:	Instituto Nacional de la Economía Social.
Puesto o cargo:	Abogada postulante
Principales funciones:	• Defensa legal en materia civil ante los juzgados Federales
Campo de experiencia:	Administración Pública.
*Ingreso (MM/AAAA):	05/2021
*Termino (MM/AAAA):	12/2022

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):	

