



*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	
*Nombre(s):	SOFÍA GABRIELA
*Apellido paterno:	HERNÁNDEZ
*Apellido materno:	CORREA
ESCOLARIDAD	
*Nivel máximo de estudios:	Licenciatura
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	LICENCIATURA EN DERECHO
*Institución académica:	UNIVERSIDAD LA SALLE (ULSA)
*Carrera genérica:	Derecho
EXPERIENCIA LABORAL	
EMPLEO ACTUAL	
*Institución:	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
*Unidad de adscripción:	Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros
*Puesto:	Dirección de Área
*Cargo:	Director de resoluciones y procedimientos administrativos
Otro (especificar):	
*Principales funciones:	Dirigir los asuntos jurídicos competencia de la Dirección General de Zona Federal Matitimo Terrestre y Ambientes Costeros. Revisar la correcta elaboración de los Proyectos de Resoluciones de los Trámites competencia d ela Dirección General. Analizar los criterios y los requisitos establecidos en la normatividad para ejercer los derechos sobre la Zona Federal Marítimo Terrestre y los terrenos ganados al mar
*Campo de experiencia:	DERECHO
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	16/11/2024

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 consideran como empleo anterior los posibles cargos ocupados dentro de la Secretaría previos al cargo actual.

EMPLEO ANTERIOR 1	
*Institución / Empresa:	Escalona & Pablo Legal Solutions, S.C.
Puesto o cargo:	Abogada
Principales funciones:	Litigio en materia de amparo, , civil y administrativa; asesoría jurídica en materia de derecho inmobiliario, defensa en materia fiscal, asesoría en materia de Asociaciones Religiosas, asesoria y regularización de inmuebles sujetos al régimen de dominio público de la Federación a cargo de Asociaciones Religiosas.
Campo de experiencia:	Derecho
*Ingreso (MM/AAAA):	Junio 2022
*Termino (MM/AAAA):	Noviembre 2024
EMPLEO ANTERIOR 2	
Institución / Empresa:	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo sustentable PNUD-México
Puesto o cargo:	Especialista Jurídico para la Operación Regional de la Conanp. "Proyecto PNUD-Sinergia para fortalecer el manejo efectivo de las Áreas Naturales Protegidas"
Principales funciones:	Asesoría Jurídica para el otorgamiento, prórroga, rescate , nulidad de cooncesiones, permisos y licencias en materia de ANP; Dictámen y opinión a proyectos de leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas; Asesoría en la elaboración y aplicación de lineamientos y reglas de operación de subsidiosa cargo de la Conanp.
Campo de experiencia:	DERECHO
Ingreso (MM/AAAA):	15 de junio 2021
Término (MM/AAAA):	31 de marzo 2022
EMPLEO ANTERIOR 3	
Institución / Empresa:	Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
Puesto o cargo:	Directora de Asuntos Jurídicos
Principales funciones:	Representar Legalmente a la CONANP en los Procedimientos administrativos y Judiciales; Litigio en materia de contencioso administrativo, amparo, civil, laboral y agrario; Dictamen Jurídico y elaboración de Convenios y Contratos; Dictámen Jurídico en la elaboración de decretos y programas de manejo de Anp.
Campo de experiencia:	DERECHO
Ingreso (MM/AAAA):	febrero 2017
Término (MM/AAAA):	junio 2021