

1. DATOS GENERALES

1.1 NOMBRE

Kerenha Hernández González

1.2 DIRECCIÓN

Rivera de Cuauhtémoc No. 51
Col. Centro
Coatepec, Veracruz

1.3 FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

15 de enero de 1980, Xalapa, Veracruz

1.4 EMAIL

Kerenha.hernández@ecologia.edu.mx

1.5 RFC

HEGK 800115 3YA

1.6 CURP

HEGK 800115MVRNR00

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

2.1 GRADO

CARRERA TÉCNICA (SECRETARIA EJECUTIVA). Instituto de Capacitación de Recursos Humanos (ICAP). Xalapa, Veracruz. Junio, 1998

BACHILLERATO. Colegio Preparatorio Diurno de Xalapa. Xalapa, Veracruz. Julio, 1998.

SECUNDARIA. Secundaria Técnica Industrial No. 3. Xalapa, Veracruz. Julio, 1995.

PRIMARIA. Enrique C. Rébsamen. Xalapa, Veracruz. Junio, 1992.

2.2 CURSOS Y CONFERENCIAS

CURSO DE COMPUTACIÓN. Centro de Estudios Técnicos en Computación de Jalapa, S.C. (CETEC). 2006-Actualmente.

CURSO DE ACCESS (BÁSICO). Instituto de Ecología, A. C. Noviembre 07-11, 2005.

CURSO DE POWER POINT (INTERMEDIO). Instituto de Ecología, A.C. Agosto 16-20, 2004.

CURSO DE POWER POINT (BÁSICO). Instituto de Ecología, A.C. Agosto 9-13, 2004

CURSO DE OUTLOOK (MEDIO). Instituto de Ecología, A.C. Julio 7-11, 2004

CURSO DE INTEGRACIÓN DE EQUIPOS Módulo II. Instituto de Ecología, A.C. Septiembre 5, 6 y 9, 2002.

CURSO DE ARCHIVO, REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA. Centro Mexicano de Estudios de Capacitación Empresarial, Instituto de Ecología, A.C. Agosto 5-14, 2002.

CURSO DE PROCESO DE CAMBIO Y CALIDAD. Instituto de Ecología, A.C. Julio 1-2, 2002.

CURSO DE RELACIONES HUMANAS. Instituto de Ecología, A.C. Junio 3-4 2002.

CONFERENCIA "MOTIVACIÓN Y AUTOMOTIVACIÓN". Capacitación multidisciplinaria Institucional y Empresarial de Xalapa, S. C. Instituto de Ecología, A.C. Julio 31, 2001.

SESIONES DE TRABAJO EN GRUPO DE LA ESPECIALIDAD EN ESPAÑOL. Escuela Normal Superior del Sur de Tamaulipas. Noviembre 2-4, 2000

CURSOS INTENSIVOS DE LA ESPECIALIDAD EN ESPAÑOL. Escuela Normal Superior del Sur de Tamaulipas. Julio 10 - Agosto 12, 2000.

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

3.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Asistente. Departamento de Ecología Funcional. Instituto de Ecología, A.C. Noviembre 2002 – Actualmente.

Secretaria Ejecutiva. Coordinación de Apoyo a la Investigación. Instituto de Ecología. A.C. Noviembre 1999-Noviembre 2002.

Auxiliar administrativo. Dirección General. Instituto de Ecología, A.C. Junio 1999–Noviembre 1999.

Servicio Social. Dirección General. Instituto de Ecología, A.C. Abril 1998 - Abril 1999

3.2 HABILIDADES

Manejo de Microsoft Word, Excel, Power Point, Access, Publisher, Outlook, Corel WordPerfect, Corel Photo House, Corel Photo Paint, Corel Draw., Director, Flash, Adobe Acrobat e Internet.

Experiencia en archivo.

Uso de computadora, máquina de escribir (manual y eléctrica), copiadora, scanner, engargoladora, fax.

3.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

- Recibir, revisar y registrar la correspondencia recibida y emitida, con la finalidad de turnarla para su atención y darle el debido seguimiento.
- Abrir expedientes y archivar los documentos propios de la operación diaria.
- Elaborar documentos que se requieran con la finalidad de brindar apoyo para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar la búsqueda y captura de datos e información, corrección y formateo de textos, diseño de presentaciones, y edición de imágenes, con la finalidad de brindar apoyo al personal de investigación.
- Participar en la logística de cursos, talleres, eventos, reuniones, comités, etc. programados en el área de adscripción, con la finalidad de brindar apoyo al personal de investigación.
- Atender y efectuar llamadas telefónicas oficiales, fax y correo electrónico, manteniendo actualizado el directorio.