

FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE

1. Nombre completo y cargo actual.

Blanca Estela Solís Sánchez.

RESPONSABLE DE LA RECEPCION Y DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA EXTERNA

2. Preparación académica:

- ⇒ Licenciatura en Derecho.
- ⇒ Universidad Tecnológica de México
- ⇒ Titulado.

3. Experiencia profesional

(Anotar información de los empleos anteriores, tantos como el titular de la información lo desee)

- INSTITUTO CUMBRES BOSQUES.
- Del 02-junio-2017 a 28-febrero-2019.
- ENCARGADA DE SERVICIOS AUXILIARES

- PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- Del 16-octubre-2011 a 31-agosto-2015.
- ANALISTA DE ACIME

- PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (BANAMEX)
- Del 23-mayo-2007 a 28-febrero-2008.
- SUPERVISOR B

4. Actividades académicas

5. Habilidades

(Anotar, en su caso, idiomas, uso de herramientas informáticas u otras)

INGLES 30% escrito y 30% hablado.

Uso den NOI y COI (Nómina y Contabilidad).

Paquetería de Microsoft Office

Outlook

6. Distinciones y reconocimientos:

7. Publicaciones: