

## FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE

### 1. Nombre completo y cargo actual.

**Nombre Completo:** Abril Montserrat Díaz Trujillo

**Cargo:** Responsable de la recepción y distribución de la correspondencia externa.

### 2. Preparación académica:

**Estudios realizados:** Licenciatura en Derecho.

**Escuela o Universidad:** Universidad Nacional Autónoma de México.

**Grado:** Egresada con 100% de créditos.

### 3. Experiencia profesional

- **FITELEC**

*Asistente*

*Ciudad de México, Febrero 2020 a Marzo 2021*

- **MYM Abogados Especializados**

*Becaria Legal*

*Ciudad de México, Junio 2019 a Enero 2020*

- **Instituto Nacional de Migración**

*Prestadora de Servicio Social*

*Ciudad de México, Diciembre 2018 a Junio 2019*

### 4. Actividades académicas

### 5. Habilidades

Ingles B1, Paquetería Office, Outlook, Gmail, Google Workspace.

### 6. Distinciones y reconocimientos:

### 7. Publicaciones