

## FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE

### 1. Nombre completo y cargo actual.

Liliana Meneses Meneses, Jefa de Departamento de Asuntos Jurídicos.

### 2. Preparación académica:

#### Universidad

Facultad de Derecho, Universidad Nacional Autónoma de México.

#### Preparatoria

Escuela Nacional Preparatoria, Numero 7 "Ezequiel A. Chávez".

### 3. Experiencia profesional

**Ultrasist S.A. de C.V.** Analista jurídico, Ciudad de México, 2018-2019.

**Litigio familiar y civil**, Estado de México y Ciudad de México, 2017-2018.

**Comisión Nacional de los Derechos Humanos**, Auxiliar administrativo, Ciudad de México, 2016.

### 4. Actividades académicas

Curso "Herramientas para el acceso a la justicia y reinserción social con perspectiva de género de mujeres privadas de la libertad"

Taller "Sensibilización en derechos humanos, género y prevención de la violencia de género"

Taller "Juicios orales en materia penal"

Taller "Habilidades de litigación oral"

Taller "Mecanismos alternativos de solución de controversias"

Taller "Análisis de sentencias, género y derechos humanos"

Taller "Acercamiento a la discapacidad"

Simposio "Perspectivas de los juicios orales en materia civil, mercantil y familiar"

Simposio "Derechos humanos"

### 5. Habilidades

Paquetería de Office (word 90%, excel 80%, power point 90%)

Select Architect.

### IDIOMAS:

Inglés: Básico

### 6. Distinciones y reconocimientos:

### 7. Publicaciones: