

# **CURRÍCULUM VITAE**



## **DATOS PERSONALES.**

- **NOMBRE Y APELLIDO:** Marianela Soledad Sanchez.
- **DIRECCIÓN:** Rodríguez Peña 110 (Zona Congreso)
- **DNI:** 33510605
- **LOCALIDAD:** Capital Federal.
- **LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:** Olavarría, 12 de Enero de 1988.
- **TELÉFONO (011) 15-62208494. ALTERNATIVO: (011) 15-33867565.**
- **E-MAIL:** dadleso27@hotmail.com

## **ESTUDIOS REALIZADOS**

- **ESTUDIOS SECUNDARIOS**  
Instituto Nuestra Señora Del Rosario de Olavarría. Título obtenido: Bachiller en Humanidades Y Ciencias Sociales, con Orientación en Educación. Promedio Gral. 8.80. (2003-2005)
- **ESTUDIOS UNIVERSITARIOS**  
Licenciada en Ciencia Política. Con Orientación en Administración, Estado y Políticas Públicas. Universidad de Buenos Aires (UBA). (2006-2012). Promedio 8.00  
Abogacía, Universidad de Buenos Aires. (18 materias aprobadas. En curso, UBA). Promedio 9.46
- **POSGRADO**  
Curso de Posgrado en Control y Gestión de Políticas Públicas. Facultad Latinoamérica de Ciencias Sociales (FLACSO)

## **EXPERIENCIA LABORAL**

- **3/2015-3/2015- Estudio Jurídico Lattanzi Abogados**
  - Secretaria/Asistente
  - Tareas Administrativas
  - Recepcionista
  - Confeción de escritos
  - Control de Expedientes
  - Manejo de Agenda
  - Conocimiento básico de Lex Doctor
- **6/2014- Al presente**  
Ayudante de Cátedra; Obligaciones Civiles y Comerciales. Facultad de Derecho. Universidad de Buenos Aires.

- **10/2011-05/2014.Asistente/Asesora**
  - Tareas administrativas
  - Colaboración en la redacción de Proyectos de Ordenanza.
  - Redacción de Informes.
  - Organizaciones de agenda y reuniones.
  - Colaboración en la Planificación de Políticas Públicas

### **SEMINARIOS Y CURSOS REALIZADOS**

- **Democracia y Discurso Político. Herramientas para el análisis de los medios. (UBA)**
- **Comunicación y Estrategia Política. (UBA)**
- **Comunicación y Opinión Pública. (UBA)**
- **Técnicas de investigación aplicadas a las Ciencias Sociales. Cuantitativa y Cualitativa (UBA)**

### **INFORMACION ADICIONAL**

**-Inglés, nivel Intermedio. (En curso)**

**-Dominio de Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint, Outlook.**