

CURRICULUM VITAE

NOMBRE:

Saldana Rangel Jessica Guadalupe.

Formato autorizado por el Comité de Transparencia mediante la resolución 04/2018 emitida en sesión del 19 de febrero de 2018, omitiendo datos considerados como información confidencial, tales como: estado civil, domicilio particular (fijo o celular), correo electrónico particular, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento, sexo, CURP y RFC, cuya difusión trasgrede la privacidad de la persona titular de los datos.

FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL MAXIMO DE ESTUDIOS	INSTITUCIÓN	PERIODO
Licenciatura en Derecho.	Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Zona Huasteca.	2014/2019

EXPERIENCIA LABORAL

INICIO PERIODO/MES/AÑO	CONCLUSION PERIODO/MES/AÑO	DENOMINACION DE LA INSTITUCION Y EMPRESA	CARGO O PUESTO	CAMPO DE EXPERIENCIA
01 de Abril 2019	06 de Septiembre 2019	Grúas de las Huastecas.	Auxiliar Jurídico	redacción de documentos, revisión de expedientes.
28 de Agosto 2018	29 de marzo 2019	Juzgado 2do. Familiar en Cd. Valles, S.L.P.	Auxiliar de la actuaría	Notificar, revisar expedientes, aceptar cargos.
23 de Octubre 2017	09 de Febrero 2018	Juzgado 2do. Familiar en Cd. Valles S.L.P.	auxiliar en el área de Proyectos.	Redacción de documentos y escritos.
01 de Febrero 2016	14 de Julio 2017	Manuel Saldana.	Auxiliar Jurídico.	Redacción de documentos jurídicos y revisión de expedientes.

CURSOS, TALLERES, ACTIVIDADES Y/O HABILIDADES

(Señale aquellos cursos, talleres, diplomados o actividades que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo que ostenta).

- 2016.- Curso / Taller de Audiencia Inicial en el Nuevo Sistema Penal.
- 2017.- Congreso de Introducción al nuevo Sistema Penal.
- 2017.- Conferencia de la etapa Intermedia en el nuevo Sistema Penal.
- 2018.- Conferencia sobre las actualizaciones de los Códigos en S.L.P.
- 2018.- Verano de la Ciencia 2018 en la OASLP con especialidad en abigeato.
- 2019.- Diplomado en Derecho Constitucional y Amparo.
- 2020.- Curso Virtual del Sistema Integral de Justicia para adolescentes.
- 2020.- Diplomado "La Suprema Corte y los Derechos Humanos."

Habilidades Técnicas y Profesionales

Conocimiento básico de informática.
Manejo del paquete word.
Habilidad de buena comunicación verbal y escrita.
Facilidad de Trabajar en equipo.
Buena capacidad para adaptarme a los cambios.



FIRMA