

Curriculum Vitae Público

I. DATOS GENERALES

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO	NOMBRE:
Magdaleno	Salgado	Yahaira Nallely

II. PREPARACIÓN ACADEMICA

Estudios:	Licenciatura en Derecho
Institución:	Universidad Regional del Norte
Periodo:	2014-2019, Promedio final 95.17

III. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo:	Pasante en derecho
Institución:	Jurídico de Comisión Federal de Electricidad
Periodo:	Septiembre 2017 a Octubre 2018
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none">• Captura de Datos Jurídicos en el Sistema JURISMATICA.• Manejo Y Organización de Expedientes.• Apoyo con visitas a los distintos Juzgados y acciones conducentes a la carrera• Elaboración de todo tipo de contratos, promociones y demandas.

Cargo:	Pasante en Derecho
Institución:	Despacho MAHL Solutions Estudio Legal
Periodo:	Diciembre 2018- Abril 2020
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none">• Revisar expedientes penales, civiles, laborales, administrativos etc.• Desarrollar informe semanal sobre cada uno de los expedientes encomendados.• Dar seguimiento a las diferentes promociones y demandas que se presentan a las autoridades correspondientes.• Elaboración de demandas, querellas, recursos, amparos, diferentes tramites con gobierno estatal y federal etc.• Conocimiento en tramites en las diferentes dependencias de Gobierno como Registro Público de la Propiedad, Secretaria de Hacienda y Crédito Público, PROFECO, etc.

Cargo:	Abogado en el Dpto. De Vivienda y Patrimonio Sindical
Institución:	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección Octava
Periodo:	Junio 2020- Julio 2023
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de escrituras de diferentes fraccionamientos de Fovissste. • Tramite de traslaciones de dominio. • Tramite de avalúos catastrales • Asesorar a los maestros para su trámite de regularización de escrituras. • Diligencias de inscripción de escrituras y traslaciones de dominio a las diferentes dependencias de Gobierno, en el Estado de Chihuahua como Registro Público de la Propiedad y Catastro.

Cargo:	Abogado en la Unidad de Gestión de Ministerios Públicos
Institución:	Fiscalía General Del Estado de Chihuahua, zona centro.
Periodo:	Febrero 2021- Septiembre 2021

Cargo:	Asesor Jurídico
Institución:	Regiduría del Municipio de Chihuahua
Periodo:	Septiembre 2021 a Julio 2023
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de dictámenes y actas de sesiones de cabildo. • Análisis de fondo de proyectos de ley y reglamentos. • Apoyo con visitas a diferentes dependencias de gobierno. • Proponer proyectos de disposiciones legales para actualizar las normas municipales. • Brindar respuesta a las peticiones de los ciudadanos.

Cargo:	Abogado- Personal Especializado
Institución:	Dpto. Contencioso Adscrito a la Subsecretaría Jurídica del H. Ayuntamiento de Chihuahua
Periodo:	Julio 2023- Actualmente
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none"> • Juicios contenciosos administrativos. • Comparecencia de audiencias penales, civiles, agrarias, en representación del municipio. • Elaboración de informes previos y Justificados, así como la realización de diferentes oficios a las dependencias correspondientes.