

MARLENNE JOHVANA MENDOZA GONZÁLEZ

FORMACIÓN ACADÉMICA:

MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN FAMILIAR
2011-2012
ENLACE. Instituto de Enlaces Educativos.

DIPLOMADO DE ESPECIALIDAD. AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN DERECHO CONSTITUCIONAL Y AMPARO
2010
Universidad Nacional Autónoma de México,
Facultad de Derecho.

LICENCIATURA EN DERECHO
1997-2001
Universidad Nacional Autónoma de México,
Facultad de Derecho.

TÉCNICO EN COMPUTACIÓN
1994-1996
Escuela Nacional Preparatoria N°8, Miguel E. Schultz, de la Universidad Nacional Autónoma de México.

TÉCNICO EN AUXILIAR BANCARIO
1996
Escuela Nacional Preparatoria N°8 Miguel E. Schultz, de la Universidad Nacional Autónoma de México.

EXPERIENCIA LABORAL:

1 de Agosto de 2021 al 31 de marzo de 2022

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Superior

Puesto: Asesora de la Secretaría de Educación Pública

Actividades destacadas:

- Orientar el desarrollo y actualización técnica-jurídica de diversos documentos y normas que soportan la instrumentación y operación de programas, estrategias y acciones estratégicas de las SEP.
- Participar en el despliegue de acciones para la continuidad del servicio educativo ante la contingencia COVID.

1 de Marzo al 31 de Julio 2021

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Básica

Puesto: Coordinadora General de la Estrategia "Aprende en Casa"

Actividades destacadas:

- Coordinar el desarrollo y actualización de materiales audiovisuales y de Internet para la instrumentación de la Estrategia Aprende en Casa.
- Dirigir la programación en TV e Internet de materiales audio visuales de la Estrategia Aprende en Casa.

16 de Octubre 2019 al 28 febrero 2021

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Básica

Puesto: Directora General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

Actividades destacadas:

- Contribuir mediante la promoción de modelos educativos y gestión educativa a la transformación y consolidación de un Sistema de Educación Básica flexible, abierto y dinámico que genere las condiciones para lograr los propósitos de ofrecer una educación de calidad con equidad para todos los niños y jóvenes.
- Dirigir a nivel nacional el Programa de Escuelas de Tiempo Completo y el Programa Nacional de Convivencia Escolar.
- Dirigir las sesiones de trabajo del Consejo Técnico Escolar.

EXPERIENCIA

MARLENNE JOHVANA MENDOZA GONZÁLEZ

LABORAL:

1° de Marzo al 15 de Octubre de 2019

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Media Superior

Puesto: Asesora.

Actividades destacadas:

- Integración, validación y consolidación de información estadística y nominal correspondiente a los estudiantes de educación media superior, partiendo del ciclo escolar 2017-2018 (línea base).
- Integración y análisis de información específica para los diversos requerimientos de la oficina del Secretario, así como de otras Dependencias de la Administración Pública.
- Elaboración de discursos, presentaciones, fichas informativas, material de apoyo para los eventos del Subsecretario.
- Elaboración de propuestas de actualización normativa en materia de formación Dual, capacitación para el trabajo y certificación de competencias laborales.
- Enlace ante los organismos internacionales como UNESCO, UNICEF, GIZ, APEC.

Marzo a Diciembre 2018

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación

Puesto: Coordinadora de Asesores.

(Directora General Adjunta)

Actividades destacadas:

- Organización de reuniones de trabajo a nivel Nacional con los Gobernadores y los Secretarios de Educación de las entidades federativas.
- Representar al Secretario, por designación directa, en las juntas de gobierno en el sector coordinado.
- Seguimiento del logro alcanzado de las metas de los Programas emblemáticos de la Dependencia.
- Validación de información mediática para la Oficina de la Presidencia y del Secretario.
- Elaboración de discursos, presentaciones, fichas informativas, material de apoyo para los eventos del Secretario y Subsecretario.
- Coordinación y validación de información estadística para las comparecencias del Secretario ante el H. Congreso de la Unión.
- Promoción y difusión de políticas a favor de los educandos con discapacidad, principalmente la adopción de la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF).
- Coordinación del proyecto a favor de la movilidad estudiantil como el Marco Nacional de Cualificaciones y el Sistema Nacional de Créditos Académicos.
- Coordinación de las contribuciones del sector educativo a los Programas Especiales y Transversales. (SEGOB, SEDESOL, SFP, CNDH).

Marzo 2016 a Febrero 2018

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación

Puesto: Coordinadora de Seguimiento y Vinculación Institucional.

(Directora General Adjunta)

Actividades destacadas:

- Generación de los mecanismos para el seguimiento de logro alcanzado a las metas de los Programas emblemáticos de la Dependencia.
- Elaboración de informes y estadísticas a efecto de atender los diversos requerimientos del Sector Educativo y sus contribuciones al Plan Nacional de Desarrollo.
- Coordinación de mesas de trabajo para la validación de información de los programas del Sector Educativo o sus contribuciones a los programas transversales.
- Planeación de la Matriz de Indicadores para Resultados de las metas bajo la responsabilidad de la Subsecretaría.

Abril 2014 a Febrero 2016

MARLENNE JOHVANA MENDOZA GONZÁLEZ

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Subsecretaría de Educación Básica

Puesto: Asesora.

(Directora de Área M23)

Actividades destacadas:

- Elaboración de escenarios de reorganización de la Subsecretaría a efecto de optimizar los recursos humanos y presupuestarios disponibles, sin mermar los objetivos de la Dependencia.
- Elaboración del anteproyecto de Reforma al Reglamento Interior de la SEP correspondiente a las áreas adscritas a la Subsecretaría.
- Definición de los perfiles de puesto del personal de estructura, eventual y honorarios.
- Elaboración de los escenarios de programación y del presupuesto correspondiente a los programas presupuestarios.
- Atención a las observaciones de las instancias fiscalizadoras.
- Elaboración de Convenios de Coordinación, de Concertación y Contratos.
- Elaboración de los informes previos y justificados en los cuales el titular de la Subsecretaría fuese señalado como autoridad responsable.
- Gestión para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los diversos instrumentos normativos emitidos por la Subsecretaría (Reglas de Operación, Convenios, Avisos, Lineamientos, etc.)
- Coordinación para la elaboración de las Reglas de Operación de los programas presupuestarios de la Subsecretaría.

Enero 2013 a Abril 2014

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación

Dirección de Acreditación y Certificación

Puesto: Directora de Acreditación y Certificación.

Actividades destacadas:

- Dirección de los procesos para el reconocimiento de saberes adquiridos de manera autodidacta o por la experiencia laboral. (Acuerdo 286).
- Elaboración de diversos proyectos normativos para facilitar el ingreso, promoción, evaluación, acreditación, certificación, egreso, titulación de los educandos. (normas de control escolar, acuerdos secretariales, lineamientos, circulares, etc.).
- Implementación a manera de prueba piloto del Banco de Créditos Académicos, con lo cual se logró la titulación de alrededor de 1500 periodistas en el periodo de 2013-2014.
- Implementación y difusión de políticas inclusivas y equitativas.
- Organización de Reuniones Nacionales y Regionales para la capacitación y consenso de las áreas de control escolar, planeación y delegaciones de la SEP en las entidades.

Julio 2009 a 2012

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación

Dirección de Becas

Puesto: Directora de Becas.

Actividades destacadas:

- Diseño e implementación de estrategias para la atención de poblaciones estudiantiles específicas (regulación de los Centros Comunitarios en la CDMX, estudios en casa, aptitudes sobresalientes, discapacidad).
- Participación en la creación de la Universidad Abierta y a Distancia de México (Normas de control escolar, diseño del Plan y programas de Estudios, diseño y registro de formatos de certificación, etc.)
- Participación en el diseño del Marco Mexicano de Cualificaciones y del Sistema Nacional para la asignación, acumulación y transferencia de créditos académicos.
- Participación en el diseño y atención de las políticas en materia de tratamiento de datos personales y transparencia.

Julio 2003 a 31 de Mayo de 2009

MARLENNE JOHVANA MENDOZA GONZÁLEZ

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dirección General de Innovación, Calidad y Organización

Dirección de Desregulación

Puesto: Jefa del Departamento de Desregulación.

Actividades destacadas:

- Elaboración de la Guía para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios del Sector Educativo (aún vigente).
- Levantamiento del inventario de los trámites y servicios a cargo de la SEP.
- Capacitación para el diseño y elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio.
- Propiciar las declaratorias correspondientes para la protección y conservación de diversos espacios como: Templo Mayor, Ciudad Universitaria, Torres de Satélite, Uxmal, Altos Hornos de México, etc.
- Gestión de dictámenes ante la Secretaría de Economía de los documentos normativos a emitir.
- Gestión ante la SHCP el dictamen correspondiente para la aprobación de las Reglas de Operación de los Programas presupuestarios del sector.
- Integración del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTyS) del Sector Educativo.

Enero 2006 a Marzo 2007

Despacho Mora y Palma, Abogados S.C.

Consultora en materia de Procedimientos Administrativos.

Marzo 2003 a Marzo 2004

ADJUNTA EN LAS CÁTEDRAS DE:

HISTORIA DEL DERECHO MEXICANO Y DERECHO CONSTITUCIONAL

Facultad de Derecho, Universidad La Salle

Titular de la Cátedra Dr. Juan Carlos Abreu y Abreu

Julio de 1998 a 30 de Junio 2003

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Dirección de Proyectos Jurídicos Especiales

Puesto: Abogado Analista

Domicilio: Donceles 100, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc. México D.F.

Actividades destacadas:

- Coordinación de la compilación jurídica "La Educación y Sus Normas Jurídicas".
- Elaboración de estudios e informes jurídicos.
- Revisión de anteproyectos normativos (Acuerdo 243, 279, 286, etc., Convenios para la descentralización de los servicios educativos -básica, INEA, CONALEP-, etc.)

Enero de 1997 a Junio de 1998

CISLE Centro de Investigaciones sobre la Libre Empresa, A.C.

Puesto: Analista Económico.

Domicilio: Camelia 329, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón.

PRÁCTICAS PROFESIONALES

1º DE AGOSTO AL 1 DE NOVIEMBRE DE 1996

DE LA CARRERA DE TÉCNICO EN COMPUTACIÓN

CÁMARA DE DIPUTADOS LVI LEGISLATURA

Proyecto: Página web del Congreso. Programación en Basic, Pascal y Visual Basic.

13 DE AGOSTO AL 21 DE NOVIEMBRE DE 1996

DE LA CARRERA DE TÉCNICO AUXILIAR BANCARIO

GRUPO FINANCIERO INVERMÉXICO, S.A. DE C.V.

Proyecto: Elaboración de un Manual de Riesgos de Mercado.

MARLENNE JOHVANA MENDOZA GONZÁLEZ

OBRAS
PUBLICADAS

PARTICIPACIÓN EN EL COMPENDIO JURÍDICO DIGITAL "LA EDUCACIÓN Y SUS NORMAS JURÍDICAS"
Nº REGISTRO EN DERECHO DE AUTOR: 03-2003-053010342200-01

RECONOCIMIENTOS

COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN EN EL PROCESO DEL RECONOCIMIENTO A LA MEJORA DE LA GESTIÓN 2009

RECONOCIMIENTO A LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y HONRADEZ EN EL SERVICIO PÚBLICO 2008

