



*Datos obligatorios

Los datos no obligatorios deberán llenarse cuando aplique

*ID de empleado(a):	12110
*Nombre(s):	ZAIRA MELISA
*Apellido paterno:	MENDOZA
*Apellido materno:	BARRERA

ESCOLARIDAD

*Nivel máximo de estudios:	Especialización
*Grado de avance:	Titulado
*Nombre de la Carrera:	Especialidad en Derecho Financiero
*Institución académica:	UNAM
*Carrera genérica:	Derecho

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

*Institución:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
*Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
*Puesto:	Jefatura de Departamento
*Cargo:	
Otro (especificar):	Departamento de Orientación Normativa en Materia de Biodiversidad
*Principales funciones:	Orientar y asesorar a las áreas técnicas de la CONABIO, respecto del ejercicio de sus funciones y de los proyectos que realicen o apoyen, con la finalidad de que se observe el marco normativo en materia de biodiversidad. Apoyar en la compilación de las disposiciones normativas que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, en materia de biodiversidad, con la finalidad de integrar el marco normativo en la materia. Apoyar en la integración de la propuesta de criterios para asesorar a las áreas de la CONABIO con la finalidad de que se dé cumplimiento con el marco normativo en materia de biodiversidad.
*Campo de experiencia:	Normatividad, administrativo, contencioso.
*Fecha de ingreso (MM/AAAA):	07/2022

Llenar la información de hasta los últimos tres empleos anteriores al empleo actual (según aplique), utilizando el criterio del más reciente al más antiguo. Se consideran como empleo anterior los posibles cargos ocupados dentro de la Secretaría previos al cargo actual.

EMPLEO ANTERIOR 1

*Institución / Empresa:	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales/CONABIO
Puesto o cargo:	Jefatura de Departamento
Principales funciones:	Coadyuvar en la elaboración de respuestas, documentos, avisos de privacidad y asesoría que requieran las áreas de la CONABIO, para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información pública y Protección de Datos Personales. Coadyuvar en la elaboración de opiniones jurídicas para atender consultas o solicitudes formuladas por las áreas de la CONABIO. Apoyar en la elaboración de documentos, licencias, autorizaciones u oficios en materia de derechos de autor para el uso de obra propias y de terceros, así como para la protección de los derechos patrimoniales y conexos de la CONABIO. Apoyar en la elaboración de las propuestas de instrumentos contractuales para la prestación de servicios o adquisición de bienes que requiera la CONABIO al Fideicomiso Fondo para la Biodiversidad.
Campo de experiencia:	Normatividad, contratos y transparencia
*Ingreso (MM/AAAA):	07/2021
*Término (MM/AAAA):	06/2022

EMPLEO ANTERIOR 2

Institución / Empresa:	CONABIO/NACIONAL FINANCIERA FIDEICOMISO FONDO PARA LA BIODIVERSIDAD
Puesto o cargo:	Enlace
Principales funciones:	Elaboración y revisión de todo tipo de contratos, como son de servicios, arrendamiento, comodato, donación; elaboración de oficios, revisión de documentos legales, estudio y opiniones jurídicas de proyectos nacionales e internacionales con personas físicas y morales nacionales y extranjeras; así como con organizaciones y asociaciones mundiales. Seguimiento de juicios de amparo; participación en la atención de solicitudes de acceso a la información; así como lo relacionado con el tema de transparencia, cumplimiento de obligaciones, clasificación de documentos y/o reserva, versiones públicas, etc.
Campo de experiencia:	Normatividad, contratos, transparencia
Ingreso (MM/AAAA):	02/2015
Término (MM/AAAA):	06/2021

EMPLEO ANTERIOR 3

Institución / Empresa:	INBA
Puesto o cargo:	Abogado
Principales funciones:	Revisión y elaboración de contratos de obra pública, de arrendamiento, servicios, elaboración de oficios, revisión de bases para procedimientos de contratación, revisión de documentación para la elaboración de diversos instrumentos jurídicos, atención a solicitudes de información, opiniones jurídicas. Revisión y elaboración de contratos de arrendamiento, prestación de servicios, comodato, donación, convenios de ejecución, de colaboración; elaboración de licencias, de oficios, atención de solicitudes de información, apoyo en emisión de opiniones jurídicas. Atención de solicitudes de acceso a la información y actividades relacionadas con el área de transparencia.
Campo de experiencia:	Normatividad, contratos en el sector público, solicitudes de acceso a la información.
Ingreso (MM/AAAA):	07/2013
Término (MM/AAAA):	01/2015