

## CURRÍCULUM PÚBLICO

|   |                                |                        |          |
|---|--------------------------------|------------------------|----------|
| <b>SERVIDOR PÚBLICO:</b>                    | <b>JOSÉ ROBERTO POZOS NUÑO</b> |                        |          |
| <b>ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS REALIZADOS:</b> | LICENCIATURA                   | <b>GRADO DE AVANCE</b> | TITULADO |
| <b>ESCUELA O UNIVERSIDAD:</b>               | UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA     |                        |          |
| <b>CARRERA GENÉRICA:</b>                    | LIC. EN TURISMO                |                        |          |

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

|   |  |                             |  |
|---|--|-----------------------------|--|
| <b>INSTITUCIÓN O EMPRESA</b>  | Grupo ACIR, Asociación de Concesionarios Independientes de Radio | <b>ÁMBITO</b>               | PRIVADO  |
| <b>FECHA DE INICIO</b>  | 2016   | <b>FECHA DE TERMINO</b>     | 2017   |
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>  | Coordinador Comercial  | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b> | Ciencias Económicas.<br>Organización y dirección de empresas |
| <b>FUNCIONES</b>  |  |                             |  |
| Planear y gestionar conjuntamente con el gerente comercial el posicionamiento de la empresa, así como las funciones comerciales. Apoyar en la fuerza de venta, capacitación, proyección de presupuestos, elaboración de informes y estrategias publicitarias, además de creación de bitácoras y archivo documental. |  |                             |  |

|   |  |                             |  |
|---|--|-----------------------------|--|
| <b>INSTITUCIÓN O EMPRESA</b>  | Hacienda Labor de Rivera , Hotel , Eventos & SPA | <b>ÁMBITO</b>               | PRIVADO  |
| <b>FECHA DE INICIO</b>  | 2017   | <b>FECHA DE TERMINO</b>     | 2018   |
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>  | Gerente de Promoción y Relaciones Públicas       | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b> | Ciencias Económicas-<br>Organización y dirección de empresas |
| <b>FUNCIONES</b>  |  |                             |  |
| Planeación y ejecución del plan estratégico de Marketing y Comercial de la empresa. Gestión de relaciones con los grupos de interés, bajo una estrategia de posicionamiento y mejora de la imagen pública. Diseño de estrategias y campañas de Marketing Digital para incrementar rentabilidad. Estudio de Mercado; Análisis de competencia rediseño de productos Turísticos, secuencia de servicio, experiencia de Usuario. Cotización y prospección de convenios y patrocinio. Elaboración de inventarios de documentos |  |                             |  |

|                              |                                 |                             |   |
|------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|---|
| <b>INSTITUCIÓN O EMPRESA</b> | Universidad de Especialidades   | <b>ÁMBITO</b>               | PRIVADO                                     |
| <b>FECHA DE INICIO</b>       | 2019                            | <b>FECHA DE TERMINO</b>     | 2020  |
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>     | Docente, Coordinador de Carrera | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b> | Ciencias Económicas-<br>Economía Sectorial. |

| <b>FUNCIONES</b>   |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Planeación de programas educativos presenciales y virtuales. Seguimiento del desarrollo profesional como tutor, miembro del comité académico de titulación de la carrera de Turismo. Gestión documental; Recepción, registro, digitalización y archivo de los expedientes creados para el sistema educativo. |  |  |  |

|                              |   |                             |  |
|------------------------------|---|-----------------------------|--|
| <b>INSTITUCIÓN O EMPRESA</b> | Comisión Estatal del Agua Jalisco       | <b>ÁMBITO</b>               | PÚBLICO  |
| <b>FECHA DE INICIO</b>       | 2023                                    | <b>FECHA DE TERMINO</b>     | Actualmente  |
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>     | Coordinador de Archivo de Concentración | <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b> | Ciencias Sociales- Archivonomía y control documental |

| <b>FUNCIONES</b>   |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Implementación del Sistema Institucional de Archivo, gestión integral de la documentación de la Comisión, incluyendo el diagnóstico, valoración, clasificación y disposición. Estandarización de los procesos archivísticos, capacitación y sensibilización del personal, desarrollo del Plan Anual de Desarrollo Archivístico e Implementación de instrumentos de control archivísticos para garantizar la calidad y confiabilidad de la información. |  |  |  |

Guadalajara, Jalisco a 9 de Julio de 2024