RAMIRO JORDY LEÓN ARREDONDO

Celular: 932245514
Email: rjleonarredondo@gmail.com
LinkedIn: www.linkedin.com/in/RJLEONARREDONDO
Centro Histórico-Lima-Perú



Maestro en Administración de Negocios, Licenciado en Administración en Turismo y Hotelería (COLITUR N.° 826) y doctorando en Administración Estratégica de Negocios en UTP. Cuenta con más de 11 años de experiencia en turismo, hotelería, salud, administración y educación. Docente universitario en la Universidad Tecnológica del Perú y la Universidad César Vallejo. Asimismo, CEO y fundador de Viajes WOW. Especialista en liderazgo, gestión estratégica, análisis de datos, innovación y emprendimiento, con experiencia en casos reales, simulaciones empresariales e investigación aplicada. Orientado a la mejora continua, la sostenibilidad y la generación de resultados medibles.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Cargo: Docente Universitario a tiempo completo — Septiembre 2025 - Actualidad

Funciones:

- Diseño e impartición de los cursos Prácticas Preprofesionales II, Market Research, Strategic Management of Tourist Services, Tourism Marketing, Estrategia para la Sostenibilidad, Gestión Pública de Turismo, Planificación y Desarrollo Turístico, Creatividad e Innovación y Geografía Turística.
- Desarrollo de contenidos académicos basados en casos reales, análisis estratégico y aplicación práctica al sector turístico y hotelero.
- Coordinación administrativa de actividades de Responsabilidad Social Universitaria, Fuentes de Verificación y Procesos de Acreditación.
- Asesoría y participación como jurado de tesis de estudiantes de IX y X ciclo de pregrado.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ

Cargo: Docente Universitario a tiempo parcial — Marzo 2024 - Actualidad

Funciones:

- Diseño e impartición de los cursos de Introducción a la Administración I, Control de Costos en el Sector Turístico, Fundamentos de Turismo, y Microeconomía y Macroeconomía.
- Desarrollo de contenidos académicos basados en casos reales, simulaciones prácticas y análisis aplicado.
- Evaluación y seguimiento del desempeño académico de los estudiantes, promoviendo el pensamiento crítico y la toma de decisiones.
- Acompañamiento académico, orientación en proyectos, trabajos de investigación, jurado y actividades evaluativas.

AGENCIA DE VIAJES – VIAJES WOW

Cargo: CEO — Septiembre 2018 – Actualidad

Funciones:

- Dirigir la planificación estratégica, gestión integral de la agencia, orientando las operaciones al crecimiento sostenible y la satisfacción del cliente.
- Diseñar, gestionar propuestas de viajes y experiencias turísticas, coordinando con proveedores y aliados estratégicos para garantizar calidad y competitividad.
- Liderar estrategias de marketing digital y comercialización de servicios turísticos, fortaleciendo el posicionamiento de la marca.
- Supervisar la gestión financiera, presupuestaria, analizando ingresos, costos, gastos y rentabilidad para optimizar los recursos y la toma de decisiones.

UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA

Cargo: Analista Senior de Coordinación Académica Abril 2023 – Diciembre 2023

Funciones:

- Gestionar procesos académicos de UFBI clave para el vicerrectorado.
- Diseñar herramientas de análisis para el seguimiento académico de los estudiantes UFBI.
- Colaborar en la elaboración de estrategias de tutoría y becas.
- Supervisar la calidad de datos y calificaciones en sistemas como Blackboard.

Logro:

- Incrementé un 80% la calidad de los datos mediante algoritmos personalizados en Excel y Power BI.
- Implementé un sistema de seguimiento de estudiantes en riesgo que redujo su tasa de deserción en un 50%.
- Establecí métricas de rendimiento académico que mejoraron la evaluación docente.
- Mejora en la eficiencia de reportes para el vicerrectorado.

Cargo: Asistente Administrativo Febrero 2020 –Abril 2023

Funciones:

- Gestionar campañas con prospección con enfoque en fidelización en instituciones privadas y públicas.
- Extraer y analizar datos del CRM para mejorar la toma de decisiones en campañas de admisión.
- Supervisar la logística de eventos y reuniones internas.
- Coordinar la actualización de manuales y procesos internos.

Logro:

- Reduje en un 30% el tiempo de ejecución de tareas administrativas.
- Superé los objetivos anuales de prospección en un 25% durante tres años consecutivos.
- Automatización del 90% de reportes internos mediante herramientas analíticas.
- Implementación de campañas de marketing que aumentaron en un 30% la captación de nuevos estudiantes.

AGENCIA DE VIAJES - ECOLOGY TOURS

Cargo: Asistente Administrativo Diciembre 2017 – Enero 2020

Funciones:

- Supervisar operaciones diarias y coordinar con proveedores.
- Coordinar actividades operativas con el personal.
- Gestionar la cartera de clientes, asegurando una atención de calidad.

Logro:

- Aumento del 40% en rentabilidad al implementar el sistema Amadeus.
- Implementé un sistema de reportes que redujo los errores operativos en un 40%.
- Un 30% más de fidelización de clientes gracias a estrategias personalizadas.

ROYAL PARK HOTEL

Cargo: Agente de reservas Abril 2016 – Noviembre 2017

Funciones:

- Supervisar y coordinar operaciones diarias del área de reservas
- Negociar condiciones y tarifas con agencias de viajes, OTAs y clientes corporativos, optimizando la rentabilidad del hotel.
- Implementar estrategias de gestión de ingresos.

Logro:

- Incrementé la ocupación diaria en un 70%.
- Participé en la negociación de APEC 2017, gestionando con éxito las reservas de delegaciones internacionales y posicionando al hotel en el mercado global.
- Establecí alianzas estratégicas con agencias de viajes, aumentando las reservas directas.

Cargo: Recepcionista Abril 2015 – Abril 2016

Funciones:

- Gestionar la recepción de huéspedes y realizar el check-in/check-out.
- Atender consultas y solicitudes de los huéspedes, proporcionando información precisa sobre los servicios.

- Manejar sistemas de gestión hotelera como Opera, Shiol e Inforest para realizar reservas, generar informes y auditar la ocupación del hotel.

Logro:

- Mejoré la experiencia del huésped.
- Contribuí a la fidelización de clientes.
- Mejoré la reputación online en OTAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA Y COMPLEMENTARIA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	Doctorando Administración Estratégica de Negocios En curso.
CERTUS	Data Analytics En curso.
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	Maestro en Administración de Negocios Enero, 2022.
INEG	Diplomado en Administración Pública y Gestión de Calidad Enero, 2021.
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	Licenciado en Administración en Turismo y Hotelería Noviembre, 2020.

IDIOMAS

INGLÉS

Nivel Intermedio

COMPETENCIAS DIGITALES

ANÁLISIS DE DATOS: Excel y Power BI
PLATAFORMAS EDUCATIVAS: Blackboard y UTP+Class
HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS: Word y PowerPoint
SISTEMAS DE GESTIÓN: CRM, SIAD y Sistema Informativo SIS
Nivel Avanzado

REFERENCIAS LABORALES

Yoana Palacios Mendoza	Coordinadora Académico - Fac. Adm. en Turismo Hotelería - UCV 960104904
Carmen Rocio Warthon Jimenez	Coordinadora Académico - Fac. Administración y finanzas - UTP 989860654
Liliana Muñoz Guevara De Pebe	Directora - UFBI 998486782
Elizabeth Aramburu Lazo	Directora- Imagen y Comunicaciones 993719415
Luis Alberto López Domínguez	Gerente General - Ecology Tours 955432511
Leonel Tejada Almora	Jefe Médico Cirujano – P.S Cerro El Agustino 979997169
Héctor Rodríguez Barbaran	Gerente General - Royal Park Hotel 982075658