ALEXANDER HENRY RODRÍGUEZ PÉREZ
+51 999 666 510
ahrp80@gmail.com
ORCID: https://orcid.org/0000-0001-8020-4238
Scopus: 57369695600
Licenciado colegiado N° 1261
Bellavista, Callao – Perú



PERFIL PROFESIONAL:

Profesional en Administración Turística y Hotelera, Doctor en Turismo, con trayectoria consolidada en docencia superior, investigación y gestión académico-administrativa. Experiencia en coordinación académica, administración educativa, gestión documental y elaboración de informes institucionales. Capacidad para articular funciones académicas y administrativas en entornos de educación superior, con enfoque en calidad, responsabilidad institucional y mejora continua.

EXPERIENCIA DOCENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR:

Docente de Pregrado y Posgrado | *2005 – Actualidad*

Docente en universidades e institutos de educación superior del Perú, con más de 15 años de experiencia en cursos de Metodología de la Investigación, Seminario de Tesis, Gestión Directiva y Administración Turística y Hotelera. Experiencia como asesor y jurado de tesis de pregrado y posgrado, con participación en procesos académicos y apoyo a la gestión institucional.

Instituciones:

- Universidad Ricardo Palma
- Universidad de San Martín de Porres
- Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo
- Universidad Le Cordon Bleu
- Universidad Nacional Mayor de San Marcos
- Universidad de Ciencias y Humanidades
- Escuela Superior Toulouse Lautrec
- Instituto “Magda Portal – Cieneguilla” (antes Hostelería Huampaní)

EXPERIENCIA EN GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA:

Universidad de San Martín de Porres – Lima, Perú
Jefe de Práctica / Apoyo en Coordinación Académica | Marzo *2009 – Noviembre 2021*

- Supervisión operativa y mantenimiento de la sala de cómputo, gestionando reportes de incidencias de software, hardware y mobiliario.
- Elaboración de informes mensuales dirigidos al Departamento Académico sobre el uso y estado de los recursos.
- Control del cumplimiento de normas internas y adecuado uso de los equipos.
- Apoyo directo a docentes en el desarrollo y ejecución de sesiones prácticas.
- Colaboración en actividades de coordinación académica, organización de cursos y seguimiento académico.

Asociación Club Los Cocos – Lima, Perú
Asistente de Gerencia | *Febrero 2010 – Febrero 2012*

- Atención y gestión de requerimientos de los asociados.
- Apoyo en la elaboración del flujo de caja, presupuesto anual y plan de mantenimiento preventivo.
- Supervisión del personal en coordinación con la Gerencia y Administración de Playa.
- Coordinación y control de servicios de terceros.
- Gestión de compras, control de inventarios y abastecimiento de materiales.
- Registro y control de ingresos y egresos mensuales.
- Organización y administración de documentación administrativa.

I.E.S.T.P. "Magda Portal – Cieneguilla" (antes Hostelería Huampaní) – Lima, Perú
Secretario General | *Abril 2005 – Diciembre 2006*

- Gestión de trámites académicos ante el Ministerio de Educación (titulación, matrículas, actas y carnés de medio pasaje).
- Elaboración de certificados de estudios, constancias y registros académicos.
- Administración, actualización y archivo de expedientes académicos de alumnos y exalumnos.
- Coordinación administrativa-académica para el cumplimiento de la normativa educativa vigente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL INICIAL:

Las Ventanas al Paraíso – Rosewood Hotels & Resorts – Los Cabos, México
Practicante en Housekeeping y Alimentos & Bebidas | *Julio 2002 – Noviembre 2002*

- Apoyo operativo en las áreas de Housekeeping y Alimentos & Bebidas.
- Cumplimiento de estándares de servicio en hotelería de lujo.
- Apoyo en procesos de atención al cliente y operación hotelera.
- Trabajo coordinado con equipos operativos y supervisión directa.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- **Doctor en Turismo**, Universidad de San Martín de Porres (2021)
- **Maestro en Administración de Negocios (MBA)**, Universidad Ricardo Palma (2019)
- **Maestro en Marketing Turístico y Hotelero**, Universidad de San Martín de Porres (2018)
- **Licenciado en Turismo y Hotelería**, Universidad de San Martín de Porres (2003)
- **Bachiller en Turismo y Hotelería**, Universidad de San Martín de Porres (2003)

Grados y título registrados en SUNEDU.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- Diplomado en Metodología de Investigación Científica – EFDE (2024)
- Diplomatura en Docencia Virtual en Educación Superior – USMP (2021)
- Diplomado en Asesoría de Tesis – USMP (2020)
- Diplomado de Especialización de Postgrado en Docencia Universitaria – USMP (2014)
- Diplomatura en Docencia Universitaria – USMP (2014)

- Advanced Bodybuilding & Fitness Trainer Specialist – IFBB (2009)
- Personal Fitness Trainer Certification – IFBB (2009)
- Diplomado en Gerencia de Alimentos y Bebidas – USMP (2007)

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA:

Rodríguez Pérez, A., Regalado Chamorro, M., Medina Gamero, A., Albarran Taype, R., y Pizarro Moncada, C. (2022). Gestión de procesos y mercado a través de la pesca artesanal en restaurantes en Perú. *Universidad Y Sociedad, 14*(S5), 469-476. https://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus/article/view/3314

Rodríguez Pérez, A., Regalado Chamorro, M., y Medina Gamero, A. (2022). Optimización del plan estratégico mediante la calidad del servicio: caso un restaurante peruano. *Universidad Y Sociedad, 14*(S5), 506-515. https://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus/article/view/3318

Regalado Chamorro, M., Medina Gamero, A., Hinojosa Nuñez, M., y Rodríguez Pérez, A. (2022). La gamificación en la salud: un cambio en la formación sanitaria / Gamification in health: A change in health education, *Atención Primaria Práctica, 4*(1) https://doi.org/10.1016/j.appr.2021.100102

AFILIACIONES PROFESIONALES Y ACADÉMICAS:

- Colegio Profesional de Licenciados en Turismo de Lima – Colegiatura N° 1261 **(Habilitado)**
- Revisor académico (*peer review*) – *GeoJournal of Tourism and Geosites* **(2025–Actualidad)**
- Miembro del Grupo de Investigación RIM – Universidad Nacional San Luis Gonzaga **(2025–Actualidad)**
  Desarrollo de actividades de investigación y producción académica institucional.

COMPETENCIAS:

- Coordinación académica y gestión educativa universitaria
- Gestión administrativa, documental y académica
- Elaboración de informes técnicos e institucionales
- Atención y acompañamiento académico a estudiantes y usuarios
- Planificación, organización y seguimiento de procesos
- Comunicación académica en inglés (nivel avanzado) y portugués (nivel básico)
- Herramientas ofimáticas: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Entornos virtuales de aprendizaje y videoconferencia (Moodle, Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, BigBlueButton)
- Herramienta de análisis: SPSS