



---

## EXPERIENCIA

---

---

### **JOSÉ ROBERTO DOMÍNGUEZ LÓPEZ**

---

#### LICENCIATURA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES

Competencias adquiridas, conocimientos técnicos y metodológicos, de fenómenos económicos, contables, financieros y administrativos, además sobre leyes, normas y procedimientos que rigen las relaciones de intercambio, gusto por la entrevista y el trato con la gente, además de promover proyectos y el bienestar.

---

#### **GOBIERNO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE COORDINADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS 2015 - 2018**

MI PRINCIPAL FUNCIÓN FUE EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DENOMINADA “GRANDES EMPRENDEDORAS” LA CUAL CONSISTE EN FINANCIAMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE NEGOCIOS PARA MUJERES, ADEMÁS DE GESTIONAR Y ASESORAR EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE GOBIERNO TALES COMO, BIEN EMPRENDO, BIENPRODUZCO, FOJAL E INADEM.

#### **COORDINADOR DE DESARROLLO ECONÓMICO. 2018**

DIRIGIR LOS DIFERENTES PROYECTOS, PARQUE INDUSTRIAL, CONCURSO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO, FOROS DE INNOVACIÓN, ESPACIOS DE COWORKING, ASÍ TAMBIÉN ÁREAS DEPENDIENTES LAS CUALES SON, PROYECTOS PRODUCTIVOS, GESTIÓN DE LOS RECURSOS, MERCADOS Y TIANGUIS, BOLSA DE EMPLEO Y COWORKING.

#### **IDEFT 2014-2015**

INSTITUTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE JALISCO.

MAESTRO EN EL ÁREA DE COMPUTACIÓN LLEVANDO ACABO LOS TALLERES DE OFFICE NIVEL BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO.

#### **HSBC MEXICO INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC EJECUTIVO DE VENTA 2012 - 2013**

ME DESEMPEÑE DANDO SERVICIO EN VENTANILLA DE MOVIMIENTOS BANCARIOS, DEPÓSITOS, RETIROS, DISPERSIÓN DE CHEQUERAS, ADMINISTRACIÓN DE BÓVEDA Y RESGUARDO DE BIENES.

#### **EJECUTIVO DE CUENTA 2013 - 2014**

RECIBÍ MI ASENSO POR MIS CAPACIDADES, AHORA ME ENCARGABA DEL MANEJO DE CARTERA DE CLIENTES Y EMPRESAS COLOCANDO LOS DIFERENTES PRODUCTOS DE LA EMPRESA TALES COMO TDC, CRÉDITOS HIPOTECARIOS, PERSONAL O AUTOMOTRIZ, SEGUROS, MANEJO DE PERSONAL Y DESARROLLO EN BASE A METAS.





---

## APTITUDES

Capacidad de iniciativa.  
Trabajo en equipo.  
Organización.  
Compromiso laboral.  
Facilidad de palabra.  
Facilidad de trato con las personas.

## **PRINTPAD S.A DE C.V 2011-2012 ADMINISTRADO GENERAL.**

ME DESEMPEÑABA COMO ADMINISTRADOR GENERAL DE LA EMPRESA Y TENIA A CARGO LAS FUNCIONES DE MANEJAR Y DARLE SEGUIMIENTO LA CARTERA DE CLIENTES, EL QUE LO PRODUCCIÓN ESTE A TIEMPO Y HACER LOS PAGOS A PROVEEDORES.

## **INSTITUTO ZAPOTLENSE DE LA JUVENTUD 2008 - 2010 COORDINADOR GENERAL.**

COORDINAR Y EMPRENDER POLÍTICAS PUBLICAS EN BENEFICIO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO, GESTIONAR, EJECUTAR Y COMPROBAR ACCIONES DEL PROGRAMA FEDERAL "PODER JOVEN"

---

## IDIOMAS

Español.- Lengua materna.  
Ingles.- Nivel intermedio b2.

---

## HABILIDADES

Corel Suite 90%  
Google Suite 80%  
Microsoft Office 100%

