

## INFORMACION GENERAL

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	BALDARRAGO TITO JOSE EVERTH				
<b>DNI</b>	30863559				
<b>FOTO</b>					
<b>CARGO</b>	<b>RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO/ DOCUMENTO SUSTENTATORIO DE INICIO DE CARGO</b>	<b>FECHA DE INICIO DE FUNCIONES SEGÚN DOCUMENTO SUSTENTATORIO</b>	<b>CORREO ELECTRONICO</b>	<b>CELULAR</b>	<b>TELF/ANEXO</b>
Subgerente de parques y jardines	Memorandum N° 00012-2023-GM-GA- ARRHH/MDI	4/01/2023	<a href="mailto:jbt_5@hotmail.com">jbt_5@hotmail.com</a>	941912932	

# HOJA DE VIDA

**RESUMEN O BIGRAFIA DEL FUNCIONARIO, INDICANDO LOGROS DE MANERA GENERAL:**

Egresado del Instituto Técnico Superior Particular de Ciencias Tecnológicas de Arequipa.

NOMBRE DE LA INSTITUCION	FORMACION ACADEMICA	GRADO	CIUDAD	PAIS	MES/AÑO DE INICIO	MES/AÑO DE CULMINACION
Instituto Técnico Superior Particular de Ciencias Tecnológicas de	Contabilidad	Bachiller	Arequipa	Perú	Abril de 1978	Diciembre de 1980

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

NOMBRE DE LA INSTITUCION	CARGO	BREVE DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO	MES/AÑO DE INICIO	MES/AÑO DE CULMINACION
Municipalidad Distrital de Islay.	Inspector de Obras en la Gerencia de Desarrollo Urbano.	Elaboración de documentos, revisión de expedientes técnicos de obras ejecutadas por gestión anterior, para ver saldos y resto de herramientas para futuras obras.	2/01/2003	2/07/2003
Municipalidad Distrital de Islay.	Encargado de la Oficina de Imagen Institucional, Apoyo en Oficina de Rentas y Director de la Escuela de Fútbol de la MDI.	Como Enc. De la Oficina de Imagen Institucional se asistió a todos los actos oficiales y Conferencias de Prensa, luego se preparo Notas de Prensa y los boletines informativos para ser entregados a los medios radiales y población en general. Como Apoyo en el Área de Rentas, se elaboraron informes y se efectuó el llenado de autoavaluos e impuesto Predial. Y como Director de la Escuela de Fútbol personalmente me encargue de la preparación a las 03 categorías de fútbol (10, 12 y 14 a más), con quienes campeonamos en la etapa interdistrital, y el derecho de representar a la Provincia de Islay en la ciudad de Arequipa, donde obtuvimos una decorosa participación.	3/07/2003	30/06/2004
Municipalidad Distrital de Islay.	Encargado de la Oficina de Imagen Institucional.	Me otorgaron la facultad de coordinar las reuniones, citas oficiales del Alcalde y con los medios de prensa para un mejor control de las entrevistas y por la coyuntura el cronograma de ejecución de obras y otros en bien de la buena relación del Despacho de Alcaldía, como la elaboración de las publicaciones y notas informativas de la MDI.	1/07/2004	30/06/2005
Municipalidad Distrital de Islay.	Encargado de la Oficina de Imagen Institucional y la Administración del Mercado de Abastos Virgen de Copacabana.	Se oriento al público usuario sobre temas de trámites administrativos y gestiones en general en la MDI y se absolvió consultas. Se tomó la iniciativa para promover la adecuada comercialización de productos en lugares autorizados (costado del mercado), cuidando se repiten las normas de salubridad, comercio y seguridad	1/07/2005	31/12/2005
Municipalidad Distrital de Islay.	Encargado de la Administración del Mercado de Abastos Virgen de Copacabana.	Se hizo cumplir lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento del Mercado, en cuanto al ordenamiento interno y del Comercio Ambulatorio, para lo cual se actualizó la base de datos del Padrón de conductores de puestos y tiendas. Se capacitó a las conductoras para inculcar el buen trato y comportamiento hacia el público consumidor. Se realizó diariamente el cobro del alquiler de puesto y/o tienda, depositándose el mismo día en tesorería de la MDI.	2/01/2006	30/11/2006
Municipalidad Distrital de Islay.	Encargado de la Oficina de Abastecimiento y Almacenes.	Se preparó el Plan Anual de Adquisiciones de la MDI. Se supervisó y coordinó el correcto llenado de los informes para la entrega de cargo a la nueva gestión municipal.	1/12/2006	31/12/2006
Municipalidad Distrital de Islay.	Asistente en la Oficina de Servicios Comunes.	Controlar al personal para que las calles del distrito estén limpias, las áreas verdes en buen estado, que los serenos cumplan sus rondas de rutina diarias y que los vigilantes estén en sus puestos de trabajo.	1/07/2007	30/09/2007
Municipalidad Distrital de Islay.	Asistente en la Oficina de Servicios Comunes.	Se realizó el control del personal tanto de limpieza pública para mantener limpias las calles, de Parques y Jardines para que a las zonas de trabajo se les haga su correcto mantenimiento, personal de seguridad ciudadana para que los serenos cumplan con las rondas de rutina diarias y que los señores vigilantes estén en sus puestos de trabajo y se elaboraron documentos internos de la oficina.	1/10/2007	30/11/2008
Municipalidad Distrital de Islay.	Encargado de la Oficina de Servicios Comunes.	Se tuvo reunión con todos los trabajadores del área de Servicios Comunes a quienes se les dió a conocer sus funciones e informo que la Municipalidad es una entidad de servicios, como tal el poblador paga por un servicio y este tiene que ser de óptima calidad; para el éxito de lo dicho se realizó visitas permanentes a las zonas de trabajo, logrando tener trabajadores comprometidos con los objetivos de la MDI. y brindando un buen servicio a la ciudad.	1/12/2008	30/09/2009

Municipalidad Distrital de Islay.	Gerente de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social	Se propuso crear un registro de organizaciones sociales del distrito para la intervención ciudadana en la formulación, debate, concertación y aprobación de los planes de desarrollo. Se diseñó un programa de capacitación para los profesores del distrito con entrega de certificados, se presentaron planes de trabajo para el taller de Cultura y otro para Deporte y recreación, con el objeto de contribuir al desarrollo integral de la población, al fomento y mejora de la educación, cultura y deporte. Se Promovió la inclusión social de los pobres y vulnerables empoderando a las personas, intentado crear sociedades cohesivas y resilientes. Se gestionó la creación del Área de DEMUNA, CIAM Y OMAPED con su propio presupuesto, se logró ser incluidos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA a todos los colegios estatales del distrito, garantizándoles el servicio alimentario a todos los estudiantes de los colegios públicos durante todos los días del año escolar asumiendo la MDI el íntegro del costo de los ambientes y todos los utensilios y artefactos exigidos por el programa para su funcionamiento. Se trabajó en las principales áreas de trabajo de Desarrollo Social como Protección social, Inversión/gasto social, Educación y cultura, Políticas de cuidado en Infancia y adolescencia, Juventud, Seguridad Alimentaria y nutricional y Discapacidad. Se consiguió la construcción y equipamiento de 02 CENTROS DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL, espacio de la comunidad donde se promueve en las familias la adopción de prácticas saludables, para contribuir con el adecuado crecimiento y óptimo desarrollo de las niñas y niños menores de 36 meses desde la gestación; a través de educación en prácticas saludables, acciones de vigilancia y toma de decisiones, trimestralmente se les estimulaba al personal del Centro de Salud y Agentes comunitarios con canastas de víveres otorgadas por la MDI..	1/10/2009	6/06/2016
Municipalidad Distrital de Islay.	Encargado de la Administración del Mercado de Abastos Virgen de Copacabana.	Se trabajó para tener un mercado saludable, seguro, rentable, sostenible y con comerciantes que cumplan las normas sanitarias, para lo cual se gestionó de la Empresa Privada el pintado anual del mercado, se fumigó contra todo tipo de parásitos, eliminación de ratas, se capacitó a las conductoras con charlas en manipulación de alimentos, Higiene y buenas prácticas y preparación de alimentos saludables. De igual manera se gestionó, las conductoras limpiaban diariamente sus puestos y los días viernes de cada semana se realizaba baldeo general, se efectuó el cobro de arbitrios por alquiler de puesto y/o tienda diariamente.	6/06/2016	7/03/2019
Municipalidad Distrital de Islay.	Encargado del Área de Archivo y se adicionó la labor de Fiscalizador	Se hizo la limpieza de los ambientes de archivo municipal, se ordenó los expedientes con documentación que estaban en sacos y se pusieron en los pocos estantes metálicos de acuerdo a las normas legales pertinentes, para una administración eficiente del Archivo Central de la MDI. Se cautelo la seguridad de los archivos de la Municipalidad, por delegación o a través de Secretaría General proporcionando copias simples y/o fedateadas de la documentación archivada que haya sido solicitada por los administrados y/o las unidades orgánicas de la MDI., siempre cautelando la integridad del documento. Como fiscalizador se participó en diversos operativos realizados en pandemia para que se cumplan los protocolos sanitarios, como el distanciamiento, el aforo, el horario de atención, uso obligatorio de mascarillas quirúrgicas, pruebas de descarte, locales nocturnos, entre otros.	7/03/2019	13/03/2021
Municipalidad Distrital de Islay.	Encargado de la Administración del Mercado de Abastos Virgen de Copacabana.	Al hacerme cargo de la Administración del Mercado de Abastos Virgen de Copacabana encontré que dicho recinto había sido objeto de mantenimiento para adecuarse a las nuevas normas sanitarias del COVID-19, tal es así que las comerciantes también estaban arreglando sus locales para abrir las puertas e iniciar la atención; por lo que se tuvo que implementar las nuevas medidas como la distancia de seguridad, la desinfección al mercado 02 veces a la semana, y una desinfección a fondo una vez al mes (diariamente cada conductora baldeaba su local y su frentera), la aplicación del RADAR COVID, el uso obligatorio de las mascarillas, los test de antígenos casi diarios y en menor medida las pruebas PCR que fueron adquiridas por la MDI, los desinfectantes y los stickers para el aforo y las puertas de ingreso y salida con su personal en puerta; la aplicación y el cumplimiento de estas medidas nos ha permitido que en el mercado no se hayan presentado casos extremos de contagio, ya que en este tiempo de pandemia nuestros esfuerzos estaban dirigidos a proteger la vida de las personas y que no se contagien. Lo que me ha costado hacerme acreedor a una denuncia policial. Para tranquilidad de todos el 28 de Octubre del año 2022 el Gobierno publicó el Decreto Supremo 130-2022-PCM que oficializa el fin del estado de emergencia por covid-19 en todo el país y que levanta todas las restricciones por coronavirus que se tenían hasta la fecha. Es bajo este contexto que a partir de dicha fecha se abren las 05 puertas de ingreso al mercado sin ninguna restricción y la atención en todos los puestos y tiendas.	13/03/2021	4/01/2023

