



# CONVOCATORIA EXTERNA

<b>PROCESO # 2870</b> <b>TECNICO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (01 plaza)</b>	
<b>Tipo de Contrato</b> <b>Grupo Ocupacional y Categoría:</b> <b>Remuneración:</b>	Plazo Indeterminado Tecnico VII S/ 4347.30
<b>Unidad Orgánica</b> <b>Gerencia</b>	Equipo Gestión Institucional Gerencia General
<b>Lugar donde se prestará el servicio:</b>	<b>Centro Operativo Principal La Atarjea</b>
<b>Documentos obligatorios a presentar</b>	<p>a) El CV digital <u>documentado detallando las funciones</u>, Debe ingresar al siguiente link  <a href="https://sedapal.evaluar.com/evjm/127b0464-98a2-42cd-9258-6bfc7552e3b3">https://sedapal.evaluar.com/evjm/127b0464-98a2-42cd-9258-6bfc7552e3b3</a></p>  <p>ESCANEA AQUI</p> <p><b>¡No te arriesgues! Actúa con integridad. Toda documentación presentada será revisada. Presentar un documento falso y/o adulterado constituye un delito según lo previsto en los artículos 427° y 428° del Código Penal Peruano</b></p> <p>b) <b><u>Las inscripciones son del 25 de Setiembre al 01 de Octubre del 2024</u></b>  (*) El proceso está sujeto al procedimiento de reclutamiento y selección vigente.  (**) El link estará activo del 25 de Setiembre al 01 de octubre del 2024</p>
<b>Etapas del Proceso de Selección</b>	<p>a) Evaluación curricular  b) Evaluación psicolaboral  c) Examen de conocimientos, de ser el caso  d) Evaluación técnica.</p> <p>Cada etapa tiene puntaje mínimo y son eliminatorias</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los resultados de cada etapa se publicarán en la página web de Sedapal en la siguiente dirección:  <a href="https://www.gob.pe/sedapal">https:// www.gob.pe/sedapal</a></li> <li>Bajo responsabilidad de estar pendientes de los resultados de cada etapa</li> </ul>

<b>Quienes pueden participar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Podrán participar los trabajadores de Sedapal a plazo fijo y público en general a excepción de las suplencias.</li> </ul>
<b>Responsabilidades del Postulante</b>	<p>Los y las postulantes durante el proceso de selección, son responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento de la publicación de cada una de las etapas, de horarios y fechas, así como de los resultados finales</li> <li>Los y las postulantes son responsables de entregar la información, llenar los formatos, resolver cuestionarios y otros requisitos solicitados por el Equipo Evaluación y Proyección</li> <li>Las Fechas de inscripción se cumplen estrictamente de acuerdo a lo señalado en el aviso de convocatoria</li> <li>Presentar el currículo vitae documentado y/o la documentación completa solicitada en el perfil del puesto, dentro del plazo establecido.</li> <li>La presentación de documentación fuera de fecha automáticamente descalifica al postulante.</li> <li>No tener condena por delito doloso, con sentencia consentida y firme</li> <li>No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.</li> <li>Aquellos candidatos internos o externos que tengan parientes en SEDAPAL, se anularán cuando se configure un Acto de Nepotismo.</li> <li>Toda la información consignada en su currículo vitae será considerada como una declaración jurada sujeta a verificación, bajo responsabilidad.</li> </ul>

### Detalles del Perfil

<b>Formación</b>	Título Técnico a nombre de la nación o egresado universitario en Ingeniería Industrial, o Administración, o Ingeniería Administrativa, o Economía, o Ingeniería Económica, o Ingeniería de Sistemas, o carreras afines al área.
<b>Estudios Complementarios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Una (1) capacitación complementaria</li> </ul> <p>En Gestión de Empresas, o Control de Gestión Empresarial, o Gobierno Corporativo, o Gestión del Riesgo, o Control Interno, o Gestión por Procesos, o Sistemas de Gestión de Calidad, o afines.</p>
<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de dos (02) años en labores propias y/o relacionadas al puesto.</li> <li>La calificación en la experiencia es de acuerdo al MORE, el cual se adjunta.</li> </ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de software para trabajo de oficina.</li> </ul>
<b>Responsabilidades Generales</b>	El Técnico de Gestión Institucional es responsable de brindar apoyo técnico en las acciones para el desarrollo de: el Modelo de Excelencia en la Gestión y el diseño y evaluación de la plataforma educativa que soporta y promueve los distintos sistemas a cargo del Equipo; el Sistema de Control y la Gestión Integrado de Riesgos; las buenas prácticas del Gobierno Corporativo; la gestión de Proyectos de Mejora; por procesos; por responsabilidad Social Empresarial; Sistema Integrado de Gestión SIG – Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, y de los otros sistemas de gestión que adopte la Empresa.

	<b>Manual</b>	<b>Código</b> : DG-MA656
	Manual de Organización y Responsabilidades Específicas – MORE <b>Técnico de Gestión Institucional</b>	<b>Revisión</b> : 04 <b>Aprobado</b> : GG <b>Fecha</b> : 07 AGO. 2024 <b>Página</b> : 1 de 2

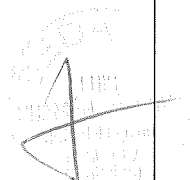
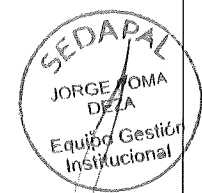
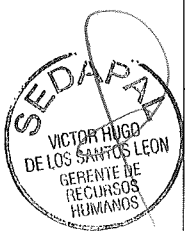
UNIDAD ORGANICA	GERENCIA GENERAL
	EQUIPO GESTIÓN INSTITUCIONAL
GRUPO OCUPACIONAL	TÉCNICOS
CATEGORIA	VII


#### RESPONSABILIDAD GENERAL

El Técnico de Gestión Institucional es responsable de brindar apoyo técnico en las acciones para el desarrollo de: el Modelo de Excelencia en la Gestión y el diseño y evaluación de la Plataforma educativa que soporta y promueve los distintos sistemas a cargo del Equipo; el Sistema de Control y la Gestión Integrado de Riesgos; las buenas prácticas del Gobierno Corporativo; la gestión de Proyectos de Mejora; por procesos; por Responsabilidad Social Empresarial; Sistema Integrado de Gestión SIG – Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, y de los otros sistemas de gestión que adopte la Empresa.

#### 1. RESPONSABILIDADES ORIENTADAS AL DESARROLLO DE CONTROL DE GESTIÓN, MODELO DE GESTIÓN, SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y CODIGO DE BUEN GOBIENO CORPORATIVO

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
01.	Brindar apoyo técnico en las acciones para el desarrollo de: los Criterios del Modelo de Excelencia en la Gestión a nivel de Empresa; la participación individual y/o grupal de los trabajadores en actividades orientadas a la creatividad e innovación, como: la Conferencia de Avances, Resultados, Acciones y Reconocimientos — CARAR por gerencias, Reunión de Avances, Resultados, Acciones y Recomendaciones — RARAR, Programa de Ideas & Sugerencias, Día de la Gran Limpieza, y CARAR Anual; la plataforma educativa que soporta y promueve los distintos sistemas a cargo del Equipo, con el fin de estandarizar y organizar el uso de técnicas y herramientas de la calidad para su aplicación a nivel de los trabajadores de la Empresa.	Unidades Orgánicas de la Empresa.	-
02.	Brindar apoyo técnico para el desarrollo de: la Gestión por Procesos a nivel organizacional, de acuerdo a la normativa vigente; el desarrollo de la gestión de proyectos de Mejora con el uso de técnicas de Calidad, y la participación de proyectos de mejora en concursos internos o externos de calidad.	Unidades Orgánicas de la Empresa	-
03.	Brindar apoyo técnico en el proceso de desarrollar el Sistema de: Gestión Integrado — SGI, en los alcances actuales bajo las normas ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, y de los otros sistemas de gestión que adopte la Empresa; la ampliación de los alcances y otras normas relacionadas en las que la Empresa en forma voluntaria u obligatoria decida participar; la Administración del software de control documentado de procesos y procedimientos de alcance institucional; detección y manejo de las áreas de oportunidad de mejora identificadas en los Informes del SGI; Informes de Auditoria (interna y externa); e Informes de Evaluación del Plan Institucional. la administración de las Solicitudes de Acción Preventiva y Acción Correctiva (SAC's/SAP's), coordinando con las áreas involucradas su atención oportuna, así como elaborar Solicitudes de Acción Preventiva y/o Correctiva para mejorar los niveles de eficiencia y productividad y participar en la atención de quejas de las partes interesadas que hagan referencia a los alcances del SGI. Participar en la administración del software de control documentario: Módulos Administrador, Document y Action, con alcance institucional.	Unidades Orgánicas de la Empresa	-



	<b>Manual</b>	<b>Código</b> : DG-MA656
	Manual de Organización y Responsabilidades Específicas – MORE <b>Técnico de Gestión Institucional</b>	<b>Revisión</b> : 04 <b>Aprobado</b> : GG <b>Fecha</b> : 07 AGO. 2024 <b>Página</b> : 2 de 2

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS		COMUNICACIÓN	
		Interna	Externa
04.	Implementar, mantener y desarrollar los procesos del equipo, que forman parte del alcance del Sistema Integrado de Gestión de SEDAPAL.	Coordinadores del SIG	-
05.	Brindar apoyo técnico en las acciones para el desarrollo de: las buenas prácticas de Gobierno Corporativo; la participación de los responsables de Gerencias, Equipos y Proyectos en las actividades relacionadas al Sistema de Control Interno y la Gestión Integral de Riesgos; la Gestión de Responsabilidad Social Empresarial.	Toda la Empresa	-
06.	Aplicar medidas de seguridad en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Reglamento Interno de SST, así como velar por el cumplimiento de las mismas en los diferentes procesos que realiza el Equipo para proteger la salud y seguridad del trabajador tanto del personal de SEDAPAL como del personal de terceros y visitantes, en el ámbito de su competencia.	Toda la Empresa	-
07.	Implementar, mantener y desarrollar los procesos del Sistema de Control Interno y frente a la Gestión de Riesgos relacionado con su Equipo, en el marco de su debida implementación a nivel institucional.	Toda la Empresa	-
08.	Realizar otras responsabilidades que le son asignadas por encargo de la Jefatura.	Según Corresponda	Según Corresponda

