

CONVOCATORIA EXTERNA

PROCESO # 3191-2 ESPECIALISTA LEGAL DE ARBITRAJE (01 plaza)	
Tipo de Contrato Grupo Ocupacional y Categoría: Remuneración:	Plazo Fijo Profesional IV S/ 7,290.00
Unidad Orgánica Gerencia	Equipo Asuntos Legales Gerencia de Asuntos Legales y Regulación
Lugar donde se prestará el servicio:	Centro Operativo Principal - La Atarjea
Documentos obligatorios a presentar	<div> <div> <p>a) El CV digital <u>documentado detallando las funciones</u>, Debe ingresar al siguiente link o escanear el QR, https://forms.office.com/r/JjwDv6hdrc</p>  <p>Escanea aquí</p> </div> <p>¡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. Asimismo, no ofrezca, sugiera, reciba o acepte soborno; puesto que, es un delito. Tampoco oculte sus intereses en conflicto en los documentos que le requiera nuestra entidad. SEDAPAL está facultado a excluir al candidato e informar a las autoridades pertinentes cualquier acto de soborno y conflicto de intereses, conforme a nuestra Política del Sistema de Gestión Antisoborno y los artículos 8.1 y 8.2 del Código de Ética y Conducta. La oficina de integridad vigila cada proceso en SEDAPAL, ¡actúa con integridad!</p> <p>b) <u>Las inscripciones son del 29 de agosto al 02 de setiembre del 2025</u> (*) El proceso está sujeto al procedimiento de reclutamiento y selección vigente. (**) El link estará activo del 29 de agosto al 02 de setiembre del 2025</p> </div>
Etapas del Proceso de Selección	<ul style="list-style-type: none"> - Etapa de Inscripción - Evaluación psicolaboral - Evaluación curricular - Entrevista técnica y por competencias - Etapa de elección <p>Cada etapa es eliminatoria.</p>
Publicación de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> • Los resultados de cada etapa se publicarán en la página web de Sedapal en la siguiente dirección: https://www.gob.pe/sedapal. • Bajo responsabilidad de los postulantes estar pendientes de los resultados de cada etapa.

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

Detalles del Perfil

Profesión/ Ocupación:	El puesto exige Título Universitario, colegiado y titulado en Derecho.
Especializaciones: (Indispensable)	Una (1) especialización en: Derecho Administrativo o Contrataciones Públicas o Derecho Civil o Arbitraje u otras relacionadas al puesto.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en labores propias y/o relacionadas al puesto. • La calificación en la experiencia es de acuerdo al MOF el cual se adjunta.
Otros conocimientos: (Deseable)	Software para el trabajo en oficina. Normatividad aplicable al a Actividad Empresarial
Descripción del Puesto:	El Especialista Legal en Arbitraje es responsable de brindar asesoramiento profesional especializado en el ámbito de la Gerencia de Asuntos Legales y Regulación, ejerciendo la defensa y representación en los procesos arbitrales interpuestos por o contra de SEDAPAL, brindar asesoría legal especializada, absolver consultas y emitir los informes que sean requeridos por las distintas áreas de la Empresa con relación al estado situacional de los procesos arbitrales a su cargo, así como efectuar el seguimiento, control y evaluación de los mismos.

EQUIPO EVALUCIÓN Y PROYECCIÓN

Nombre del Puesto	Especialista Legal en Arbitraje					
Gerencia	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y REGULACIÓN					
Equipo	EQUIPO ASUNTOS LEGALES					
Datos de Aprobación	Código	MOF-EAL004	Revisión	00	Página	01
	Aprobado	A.D. N°132-024-2024	Fecha	10/12/2024		

I. LÍNEA DE AUTORIDAD

- A. **DEPENDE DE** : Jefe de Equipo Asuntos Legales
B. **SUPERVISA A** :

II. FUNCIONES GENERALES

El Especialista Legal en Arbitraje es responsable de brindar asesoramiento profesional especializado en el ámbito de la Gerencia de Asuntos Legales y Regulación, ejerciendo la defensa y representación en los procesos arbitrales interpuestos por o contra de SEDAPAL, brindar asesoría legal especializada, absolver consultas y emitir los informes que sean requeridos por las distintas áreas de la Empresa con relación al estado situacional de los procesos arbitrales a su cargo, así como efectuar el seguimiento, control y evaluación de los mismos.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar asesoramiento legal, considerando los plazos que la normatividad lo exige, en aspectos relacionados a la solución conciliada extrajudicial y arbitralmente de las controversias que se deriven de la ejecución de los contratos de obra y consultoría de obra, efectuando el debido seguimiento y control, emitiendo los informes correspondientes.
2. Formular la documentación que sea requerida por las distintas áreas de la Empresa, con relación al estado situacional de los procesos de conciliaciones extrajudiciales y arbitrales a su cargo.
3. Ejecutar el requerimiento de información y documentación sustentatoria de la defensa de la empresa en procesos arbitrales con las áreas usuarias.
4. Ejecutar el monitoreo y hacer seguimiento en el aplicativo SPA la actualización documentaria de los expedientes arbitrales, emitiendo los informes correspondientes.
5. Brindar el asesoramiento profesional, en las diligencias a nivel de conciliación extrajudicial y arbitral, debiendo emitir el informe correspondiente de dichas diligencias.
6. Formular escritos cumpliendo los plazos establecidos por ley o el Tribunal Arbitral.
7. Emitir un informe a la unidad orgánica el inicio y/o estados de los procesos arbitrales a su cargo, con la documentación sustentatoria respectiva.
8. Diseñar estudios para mejorar los procesos relacionados con las actividades funcionales del ámbito de su competencia, en el marco de la Declaración de Principios Empresariales, emitiendo el informe respectivo.
9. Implementar, mantener y desarrollar los procesos del equipo, que forman parte del alcance del Sistema de Gestión Integrado de SEDAPAL.

Nombre del Puesto	Especialista Legal en Arbitraje					
Gerencia	GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y REGULACIÓN					
Equipo	EQUIPO ASUNTOS LEGALES					
Datos de Aprobación	Código	MOF-EAL004	Revisión	00	Página	02
	Aprobado	A.D. N°132-024-2024	Fecha	10/12/2024		

10. Participar activamente en los programas de sensibilización y protección ambiental, promoción de la cultura del agua a través de la educación sanitaria y ambiental; así como atender los lineamientos en favor de la integridad ética y legal, la neutralidad política, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, la transparencia, el acceso a la información pública, la prevención del conflicto de intereses, la debida diligencia, la gestión de riesgos, la gestión antisoborno, la lucha contra la corrupción y el fraude documentario, comercial, contractual, financiero, informático, entre otros.
11. 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.
12. Realizar otras responsabilidades que son asignadas por encargo de la Gerencia.

