




Avenida De los Ingenieros 994, 
Dpto. 402, Urbanización Valle
Hermoso – Surco
994 278 252 
ngalvan@sedapal.com.pe 

Natalia Galván Escajadillo

Con amplia experiencia en el sector relacionado a la gestión de recursos humanos, con personalidad proactiva, capacidad para solucionar problemas, alta creatividad, manejo y resolución de conflictos, negociación, disposición para trabajo en equipo y bajo presión. Conocimiento del idioma inglés

Aptitudes

- Vocación de Servicio
- Responsabilidad
- Adaptación al Cambio
- Proactivo
- Sentido de Urgencia
- Trabajo en Equipo
- Capacidad de Análisis
- Orientación a Resultados

Experiencia

DEL 23 DE ABRIL 2019 – HASTA LA FECHA

Jefa Equipo Bienestar Social / SEDAPAL, El Agustino

- Responsable de la ejecución del Plan Operativo e Indicadores de Eficiencia Productiva, así como del Presupuesto del área, Programas Promocionales, educativos y de integración de Bienestar Social, así como celebración de Fechas Conmemorativas
- Administración de Servicios de Bienestar dirigidos al Trabajador tales como: Guardería Infantil, Comedores, Uniforme Administrativo, Guardia de emergencia, Prestamos administrativos, entre otros beneficios.
- Supervisión de la atención social individualizada a cargo del equipo de Asistentes Sociales a los trabajadores y su familia.
- Miembro del Comité Especial de los Procesos de Selección de Servicios Y Compras
- Encargos Especiales: Miembro de la Comisión Negociadora por parte de la Empresa en las Negociaciones Colectiva y Miembro del Comité Mixto del PAMEF (Programa Auto seguro Médico Familiar) de la empresa.

DEL 22 DE NOVIEMBRE 2017 AL 21 ABRIL 2019

Encargada de la Gerencia de Recursos Humanos / SEDAPAL, El Agustino

- Planificar, dirigir y evaluar las acciones orientadas al Desarrollo Organizacional y Normativo de la Empresa.
- Dirigir, controlar y evaluar la Estructura Salarial, Programas de Bienestar Social, La Gestión integral de la salud de los trabajadores, Plan de Fortalecimiento de Capacidades Empresariales, Programas de seguridad e Higiene Ocupacional y acciones para estimular el talento y la creatividad individual de los trabajadores
- Dirigir, controlar y evaluar las acciones de formulación y actualización del Manual de Organización y Responsabilidades General (MORG) y del cuadro para la asignación de Personal (CAP).

- Asesorar a la Administración, en temas de las negociaciones colectivas de la Empresa, en concordancia con los lineamientos de la Alta Dirección, así como representar a la administración en dichas negociaciones como miembro integrante de la Comisión negociadora.
- Apoyo a la Jefatura en Analizar la factibilidad de asignación y/o transferencia de recursos solicitados por las áreas.
- Mantener el clima Laboral adecuado de acuerdo a las Políticas de la Empresa.
- Dirigir y Controlar las acciones de orientación y asistencia técnica a las Unidades Orgánicas de las empresas, en aspectos de administración de recursos humanos.

DEL 21 DE JULIO 2010 AL 21 DE NOVIEMBRE 2017

Jefa Equipo Bienestar Social / SEDAPAL, El Agustino

- Responsable de la ejecución del Plan Operativo e Indicadores de Eficiencia Productiva, así como del Presupuesto del área; que comprende Programas Promocionales, educativos y de integración de Bienestar Social, así como celebración de Fechas Conmemorativas
- Administración de Servicios de Bienestar.
- Supervisión de la atención social individualizada a cargo del equipo de Asistentes Sociales a los trabajadores y su familia.
- Miembro del Comité Especial de los Procesos de Selección de Servicios Y Compras
- Encargos Especiales: Miembro de la Comisión Negociadora por parte de la Empresa en las Negociaciones Colectiva y Miembro del Comité Mixto del PAMEF (Programa Auto seguro Médico Familiar) de la empresa.

DEL 01 DE JUNIO 1999 AL 20 DE JULIO 2010

Asistente Social / SEDAPAL, El Agustino

- Responsable de la ejecución de Programas de Bienestar Social y Supervisión de Servicios.,
- Elaboración del Plan operativo e Indicadores de Eficiencia Productiva del área, así como el Presupuesto Operativo.
- Brindar Atención Individualizada al trabajador y su familia, así como, visitas domiciliarias, hospitalarias, gestiones ante ESSALUD y otras Instituciones.

Educación

1995

Trabajadora Social / Pontifica Universidad Católica del Perú

2014

Diplomado Gestión del Talento / Universidad de Piura

2020 - 2021

Programa Especializado en Management / Escuela de Postgrado de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas

2020 – 2021

Maestría en Gestión de Recursos Humanos y Gestión Organizacional (Egresada) / Universidad Continental

Actividades

Conciliador Extrajudicial – Ministerio de Justicia Registro N°18610