



DOCUMENTO DE CONVOCATORIA **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SGCAN-F-022-2020

**“PROFESIONAL DE CALIDAD, OBSTÁCULOS TÉCNICOS AL COMERCIO y
SANIDAD HUMANA - FUNCIONARIO INTERNACIONAL”**

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA

1 Antecedentes:

La Secretaría General es una persona jurídica de derecho internacional público y órgano ejecutivo del Sistema Andino de Integración que tiene entre sus funciones: velar por la aplicación del Acuerdo de Cartagena y por el cumplimiento de las normas que conforman el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina, proponer iniciativas normativas, desarrollar proyectos y coordinar con los demás órganos e instituciones del Sistema Andino de Integración y con los Países Miembros, las acciones que correspondan en el ámbito de la integración andina.

Por su parte el Proceso de Integración Subregional Andino tiene entre sus objetivos promover el desarrollo equilibrado y armónico de los Países Miembros en condiciones de equidad, mediante la integración y la cooperación económica y social; acelerar el crecimiento y la generación de ocupación; facilitar su participación en el proceso de integración regional, con miras a la formación gradual de un mercado común latinoamericano.

La Resolución N° 1733 aprobó la estructura orgánico-funcional de la Secretaría General resultado de la Reingeniería del Sistema Andino de Integración (SAI), estableciendo tres Direcciones Generales para la gestión de los temas priorizados. La Dirección General 1 es el área responsable de los temas de Acceso a Mercados (Gravámenes y Restricciones sobre el comercio de mercancías, Origen, Facilitación del Comercio, Competencia y Defensa Comercial), Sanidad Agropecuaria, Calidad y Obstáculos Técnicos al Comercio.

2 Objetivo del Cargo:

Contribuir en los procesos relacionados con la consolidación del programa de liberación del Acuerdo de Cartagena mediante la participación en los procedimientos relacionados con los temas de Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC), Calidad y Sanidad Humana en el marco de las prioridades definidas por la Reingeniería del SAI.

3 Funciones y Responsabilidades:

El Profesional desarrollará su labor profesional en la Sede de la Comunidad Andina, en la ciudad de Lima y atenderá temas de Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC), calidad, sanidad humana, y otros afines, bajo la dependencia de la Dirección General 1.

En coordinación con los funcionarios de la mencionada Dirección General desarrollará funciones tales como:

- Elaborar e implementar el Programa Anual de Trabajo de la Secretaría General en la materia y velar por su cumplimiento en coordinación con el Director General del Área.

- Elaborar propuestas de normas, legislaciones y documentos técnicos referidos al Sistema Andino de Calidad y al tema de Sanidad Humana, u otros que sean priorizados por los Países Miembros.
- Realizar seguimiento y soporte de ejecución de los planes de trabajo anuales del Comité Andino de la Calidad y del Grupo de Expertos Gubernamentales para la Armonización de Legislaciones Sanitarias (Sanidad Humana).
- Facilitar y dar moderación en negociaciones de los Países Miembros sobre los requisitos técnicos de los proyectos normativos en estudio o revisión en el marco del Comité Andino de la Calidad y del Grupo de Expertos Gubernamentales para la Armonización de Legislaciones Sanitarias (Sanidad Humana).
- Realizar documentos técnicos que soportan la emisión de normativa comunitaria en el marco de los Comités / Grupo de Expertos y del ámbito general de obstáculos técnicos al comercio.
- Elaborar propuestas de mejora o actualización de normativa del Sistema Andino de la Calidad en relación a temáticas referidas a Calidad, OTC y Sanidad Humana.
- Administrar y dar trazabilidad del portal SIRT – Sistema de Información de Notificación y Reglamentación Técnica en la CAN / Administración del E-CAN / Administración de la Información de la página web sección Calidad y Sanidad Humana.
- Elaborar informes y actas de reuniones de los Comités Técnicos y Grupos de Expertos llevados a cabo para tratar temáticas relacionadas con Calidad, OTC y Sanidad Humana.
- Programar, gestionar y de ser el caso moderar las reuniones del Comité Andino de Calidad y del Grupo de Expertos Gubernamentales para la Armonización de Legislaciones Sanitarias (Sanidad Humana) y sus respectivos grupos de trabajo en las áreas referidas. Asimismo, preparar los documentos técnicos de trabajo y apoyar en la elaboración de informes o actas.
- Contribuir en la formulación de proyectos de cooperación en los temas de su competencia y realizar el seguimiento técnico y monitoreo de los proyectos que se ejecuten.
- Preparar informes técnicos sobre las situaciones de controversias surgidas entre los Países Miembros y de éstos frente a terceros países o partes interesadas en temas de obstáculos técnicos al comercio y sanidad humana.
- Hacer seguimiento de las legislaciones y directrices internacionales que se adopten en materia de calidad, normalización técnica, acreditación, evaluación de la conformidad, metrología y sanidad humana o salud pública.
- Participar en la administración del Sistema Andino de Calidad y del intercambio de información entre Autoridades Sanitarias de los Países Miembros en el marco de sus acciones de control y vigilancia, aplicación de la normativa vigente y de los procesos de armonización de legislaciones sanitarias.
- Apoyar la coordinación permanente con las Autoridades Competentes de los Países Miembros, y con Organismos Internacionales como la Comisión Panamericana de Normas Técnicas (COPANT), la Cooperación Inter-Americana de Acreditación (IAAC),

el Comité del Codex Alimentarius de la FAO, y el Organismo Andino de Salud – Convenio Hipólito Unanue (ORAS), principalmente.

- Apoyar en otras actividades que solicite el Director o el Secretario General.

4 Requisitos:

- Tener nacionalidad de algunos de los Países Miembros (Bolivia, Colombia, Ecuador, Perú);
- Contar con título profesional universitario en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Química o afines;
- Contar maestría en Comercio Exterior, Negociaciones Internacionales o afines.
- Con especialidad o diplomado o programa en calidad o infraestructura de la calidad o afines (deseable)

a) Experiencia General

- Experiencia general mínima de siete (07) años en áreas o temas relacionados con el cargo (sistemas nacionales de calidad, infraestructura de calidad, normalización técnica evaluación de la conformidad, reglamentación técnica o gestión de la salud pública).

b) Experiencia Específica

- Experiencia mínima de 03 años en el marco de normativa comunitaria andina, con especial énfasis en la normativa de calidad, sanidad humana y obstáculos técnicos al comercio, entre otras.

c) Aptitudes y capacidades que se tomarán en cuenta.

- Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la Comunidad Andina.
- Conocimientos del idioma inglés a nivel intermedio.
- Méritos académicos y méritos profesionales, reconocimientos o becas, en áreas afines al cargo.
- Publicaciones e investigaciones especializadas en áreas relacionadas al cargo.
- Disponibilidad Inmediata

5 Otras capacidades que se tomarán en cuenta.

- Análisis, comunicación y redacción de documentos de carácter técnico.
- Negociación y el logro de acuerdos consensuados.
- Organización y planificación de labores; así como de focalización y priorización.
- Habilidad para trabajar en ambientes multiculturales y con diferentes actores (entidades gubernamentales y organismos internacionales, ONGs, organizaciones de la Sociedad Civil); así como en la organización de reuniones de trabajo.
- Capacidades de creatividad, iniciativa, liderazgo y construcción de equipos, concentración, negociación, responsabilidad, ética y compromiso.

6 Naturaleza y duración del contrato

Funcionario Internacional, con contrato de trabajo a plazo fijo por el período de un año calendario.

7 Condiciones económicas del cargo postulado

Haber Básico mensual: US\$ 3,710.00 (Tres mil Setecientos Diez con 00/100 dólares de Estados Unidos de Norte América).

8 Otros Beneficios del Funcionario:

Adicionalmente al haber básico mensual, el contrato de trabajo establece los siguientes beneficios:

- Fondo de Previsión equivalente al 16% del Haber Básico Mensual.
- Bonificación Familiar mensual de US\$50.00 por el cónyuge o compañera permanente y US\$40.00 por cada hijo dependiente. Cuando no se tenga otros dependientes por declarar, US\$40 por padre dependiente.
- Una Bonificación de fin de año equivalente a un Haber Básico.
- Seguros personales de salud y de vida en los términos de la póliza vigente contratada por la Secretaría General.

En el caso de que la residencia habitual del funcionario esté ubicada en un país distinto al país sede de la Secretaría General de la Comunidad Andina (República del Perú), los funcionarios reciben, además:

- Bono de vivienda mensual equivalente a un sexto del Haber Básico mensual.
- Pasajes aéreos para el funcionario y sus dependientes, al iniciar y culminar definitivamente la misión.
- Primas de instalación y repatriación equivalentes a un Haber Básico.
- Transporte de efectos personales al iniciar y culminar la misión por US\$5,000.00 para el funcionario y US\$1,000.00 para cada uno de sus dependientes debidamente instalados en el País Sede, hasta un máximo de US\$8,000 00.

9 Régimen de Seguros Personales

El Funcionario deberá acogerse al sistema integral de seguro contratado por la Secretaría General.

10 Cronograma de la convocatoria

El cronograma inicial del proceso de selección es el siguiente:

N°	Proceso	Fecha
1	Recepción de propuestas.	Del 01 al 10 de diciembre 2020
2	Evaluación de propuestas	11 al 15 de diciembre 2020
3	Notificación al candidato seleccionado	16 de diciembre de 2020
4	Inicio de labores previsto	Enero 2021

El cronograma está sujeto a cambios por parte de la Secretaría General según sea necesario.

11 Procedimiento de Selección

Los postulantes, dentro del plazo fijado en el cronograma, deberán enviar al correo electrónico: recursoshumanos@comunidadandina.org lo siguiente:

- a) El “Formulario de Postulación” debidamente llenado y firmado en formato PDF o Word, el cual podrá descargarse en la siguiente dirección electrónica:
www.comunidadandina.org/convocatorias.aspx.
- b) Copia de su **currículum vitae documentado**, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Se considera que la anterior información es suficiente para los postulantes; en consecuencia, se atenderá, de manera excepcional, consultas por vía electrónica, a la siguiente dirección: recursoshumanos@comunidadandina.org.

-- 0 --