

**DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS**  
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**  
**PROGRAMA DE VOLUNTARIOS**

**VACANTE PARA VOLUNTARIADO**

**Nombre de la Vacante:** Sistematización y análisis de la información de modalidades/actividades turísticas del proceso de Administración de la Operación Turística

**1. Descripción general:**

**1.1. Antecedentes:**

Las áreas protegidas, aparte de desempeñar un papel crucial en la conservación de la biodiversidad, tienen también como finalidad garantizar el Buen Vivir de las poblaciones locales que se encuentran en su interior o en zonas adyacentes. En este contexto, los habitantes deben conocer y valorar la importancia de los servicios que proporcionan los ecosistemas que contribuyen directa o indirectamente a los distintos componentes de su bienestar.

El Sistema de Manejo de Visitantes (SIMAVIS), además de ser una metodología de ordenamiento, también es un instrumento que ayuda y orienta a los manejadores de las áreas protegidas, demostrando que con zonificación, ordenamiento y tratamiento diferenciado de demandas, los usos no deben afectar a las zonas más frágiles y que mucho se gana concentrando a un segmento grande del turismo en los lugares de menor fragilidad, con un buen equipamiento y/o instalaciones, sin reducir la satisfacción de los visitantes.

**2. Objetivo general:**

Sistematizar, analizar y transformar los datos relacionados a las modalidades turísticas que genera y existe en el proceso de Administración de la Operación Turística de la Dirección de Uso Público del Parque Nacional Galápagos, en información e indicadores.

**2.1. Objetivos específicos**

- Recopilar y depurar las bases de datos existentes respecto a de la modalidad turística de tour de pesca vivencial y actividades turísticas complementarias.
- Sistematizar y analizar la información de la modalidad turística de tour de pesca vivencial.
- Sistematizar y analizar la información de las actividades turísticas complementarias como: kayak de mar y tabla a remo; transporte desde y hasta Tortuga Bay y de instrucción de buceo.
- Transformar la data en información para la correcta toma de decisiones.

**3. Metodología:**

- Preparar el plan y cronograma de trabajo.
- Las actividades se coordinarán con el Responsable del Proceso de Administración de la Operación Turística, quien entregará la información a ser procesada y verificará el avance las actividades.
- La metodología a utilizar del voluntario deberá incluir la construcción de una matriz (base de datos); (Excel, Google Sheets) de preferencia software en línea como por

**DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS**  
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**  
**PROGRAMA DE VOLUNTARIOS**

**VACANTE PARA VOLUNTARIADO**

ejemplo Google Drive para el almacenamiento de la información, de tal manera que tenga un uso práctico y facilite el acceso a la información entre los miembros del equipo

- Deberá ser proactivo y de retroalimentación directa con los miembros del equipo del proceso de Administración de la Operación Turística, de ser el caso apoyar en alguna actividad distinta a la de su aplicación, en caso de que el responsable del proceso así lo requiera.

**4. Perfil del voluntario/a:**

**Perfil académico:**

- Bachiller en Matemáticas o Informática (Solo aplica para residentes de la provincia de Galápagos),
- Estudiante universitario o egresado de la carrera de Turismo, con experiencia en el manejo y procesamiento de base de datos. Carreras afines serán consideradas.

**Requisito:**

- Tiempo mínimo requerido para realizar el voluntariado: 32 días.
- Debe ser de nacionalidad ecuatoriana.
- Mayor de edad.

**Habilidades y destrezas:**

- Buenas relaciones interpersonales.
- Comunicación eficaz.
- Trabajo en equipo, planificación, orientación a resultados.
- Conocimientos avanzados del paquete Office.
- Conocimientos o experiencia en Áreas Protegidas.
- Conocimientos o experiencia en manejo de bases de datos.
- Buena disposición para trabajo en equipo y disponibilidad para horarios aleatorios (matutino, vespertino).

**5. Competencias o Responsabilidades del voluntario/a:**

- Revisión de la normativa vigente de ser el caso (plan de manejo, resoluciones etc.) a fin de conocer y entender la dinámica respecto al manejo de las actividades turísticas.
- Propuestas de manejo y ordenamiento de la información de las actividades turísticas y complementarias permitidas en la Reserva Marina y Parque Nacional Galápagos.
- Reportar novedades, avances y logros alcanzados.
- Cumplir con el cronograma de actividades propuesto.
- De ser necesario apoyar en alguna actividad distinta a la de su aplicación, en caso de que el responsable del proceso así lo requiera.

**DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS**  
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**  
**PROGRAMA DE VOLUNTARIOS**

**VACANTE PARA VOLUNTARIADO**

**6. Productos a entregar al finalizar el voluntariado:**

- Entrega de una base de datos sistematizada en matriz (Excel, Google Sheets) de las modalidades turísticas de tour de pesca vivencial y actividades complementarias de la Dirección de Uso Público de la DPNG.
- Propuestas de manejo para el ordenamiento de la información de las actividades turísticas y complementarias permitidas en la Reserva Marina y Parque Nacional Galápagos.
- Informe final del voluntariado que incluya logros alcanzados, dificultades encontradas, recomendaciones.
- Metodología utilizada para el desarrollo de actividades.

**7. Materiales que necesita traer el voluntario/a:**

- El voluntario/a deberá contar de preferencia con su computador.

**8. Duración de la Vacante:**

La vacante del voluntariado estará disponible a partir de enero a diciembre de 2022.

**9. Número de voluntarios requeridos:**

Se requiere 1 voluntario por cada tres meses en el año

**10. Fecha límite de aplicación:** noviembre 2022.

**11. Beneficios:**

- Hospedaje durante el periodo de voluntariado en las instalaciones de la Dirección del Parque Nacional Galápagos (sujeto a disponibilidad y solo para uso de voluntarios nacionales).
- Uniforme: camisetitas y gorra. (Sujeto a disponibilidad)
- Bicicleta para el transporte dentro de las oficinas de la DPNG y en el pueblo (sujeto a disponibilidad y solo para uso de voluntarios nacionales).
- Materiales y equipos para realizar las actividades de voluntariado.
- Certificado de participación.

**12. Gastos asumidos por el voluntario:**

- Boleto aéreo de entrada y salida de Galápagos.
- Alimentación durante su estancia de voluntariado.
- Certificado médico o de salud. (Para nacionales)
- El resultado negativo de la prueba de RT- PCR (Obligatorio para nacionales)

**DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS**  
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**  
**PROGRAMA DE VOLUNTARIOS**

**VACANTE PARA VOLUNTARIADO**

- Carnet de vacunación COVID-19 (Obligatorio para residentes de la provincia de Galápagos)
- Gastos extras que se puedan presentar durante su estancia.

Las personas interesadas en la vacante de voluntariado deben enviar los siguientes documentos iniciales para evaluar su aplicación: ficha de aplicación, hoja de vida actualizada y carta al Director de la DPNG vía e-mail a la siguiente dirección [voluntarios@galapagos.gob.ec](mailto:voluntarios@galapagos.gob.ec). Los formatos para cumplir con lo dispuesto encontrarán en el link de voluntarios. Si precisan información adicional contactarse al mismo correo electrónico.

Al momento de enviar la ficha de aplicación precisar en el campo relacionado a la vacante de interés el nombre de la vacante seleccionada para su aplicación, de igual manera el tiempo de interés para realizar su voluntariado deberá estar acorde a las fechas correspondientes a la vacante de su elección dependiendo el periodo existente.