

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL PROGRAMA DE VOLUNTARIOS VACANTE PARA VOLUNTARIADO

Nombre de la Vacante: Apoyo con conocimientos legales a la Dirección de Asesoría Jurídica.

1. Descripción general:

1.1. Antecedentes:

La Dirección de Asesoría Jurídica del Parque Nacional Galápagos cumple con la misión de asesorar, dirigir y desarrollar un trabajo planificado y coordinado, proporcionando seguridad jurídica a la gestión institucional, asegurando que las actuaciones de la entidad se encuentren enmarcadas en el ordenamiento jurídico vigente y que tengan relación con acciones de contratación de carácter general, procedimientos administrativos internos y externos, patrocinio judicial, extrajudicial y de solución alternativa de conflictos..

2. Objetivos:

2.1. Objetivo general:

Apoyo y colaboración guiada a las abogadas y abogados para el mejor cumplimiento de la misión de la Dirección de Asesoría Jurídica, bajo asignación de responsabilidades específicas conforme a los conocimientos y experiencia del voluntario o voluntaria que permitan afianzar sus conocimientos adquiridos y mejorar su experiencia práctica.

2.2. Objetivos específicos

- Apoyar a la Dirección de Asesoría Jurídica en la formación de expediente, elaboración de borradores de actuaciones previas, autos iniciales y providencias de procesos administrativos.
- Colaborar con la Dirección de Asesoría Jurídica en la organización, archivo y foliación de documentación y expedientes judiciales.
- Colaborar con la Dirección de Asesoría Jurídica con el monitoreo de procesos judiciales en las páginas del sistema judicial.
- Acompañar a las abogadas y abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica en diligencias judiciales de acuerdo a la necesidad.
- Colaborar con las abogadas y abogados en la redacción de escritos de señalamiento de domicilio y casilleros.
- Colaborar con el arreglo y foliación de expedientes de procesos administrativos y verificación e ingreso de información de estado de procesos en base de datos.

3. Metodologías a aplicarse:

- Lectura comprensiva y analítica de documentos legales.
- Técnica legislativa para escritura de documentos legales.

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
PROGRAMA DE VOLUNTARIOS
VACANTE PARA VOLUNTARIADO**

- Organización y archivo de documentos y expedientes.

4. Perfil del voluntario/a:

Perfil académico:

- Bachiller (solo aplica para residentes de la provincia de Galápagos).
- Estudiante universitario (6 semestres aprobado) o egresado de la carrera de Derecho.

Requisito:

- Tiempo mínimo requerido: 32 días
- Debe ser de nacionalidad ecuatoriana.
- Mayor de edad.

Habilidades y destrezas:

- Redacción legal
- Lectura comprensiva
- Capacidad de análisis
- Habilidades de organización y archivo
- Manejo de base de datos y páginas judiciales

5. Competencias o Responsabilidades del voluntario/a:

- Elaborar borradores de actuaciones previas, autos de inicio y providencias de sustanciación de procesos administrativos.
- Analizar informes de novedades y definir acción legal que corresponda conforme a derecho.
- Monitorear procesos judiciales en página de ESATJE y fiscalía.
- Apoyar en la formación y foliación de expedientes administrativos
- Apoyar en el arreglo y foliación de expedientes de procesos judiciales.
- Apoyar con la verificación e ingreso de información de estado de procesos administrativos en base de datos.
- Elaborar borrador de escritos de señalamiento de domicilio y casillero
- Acompañar en caso de requerirlo a diligencias judiciales.

6. Productos a entregar al finalizar el voluntariado:

- Borradores de auto de inicio
- Borradores de actuaciones previas
- Borradores de providencias de sustanciación de procesos administrativos.
- Borradores de escritos señalamiento de domicilio
- Estado de base de datos de procesos administrativos
- Número de expedientes administrativos o judiciales arreglados.

7. Materiales que necesita traer el voluntario/a:

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
PROGRAMA DE VOLUNTARIOS
VACANTE PARA VOLUNTARIADO**

- 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 3 voluntarios por cada tres meses en el año.

10. Fecha límite de aplicación: noviembre del 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: credencial, buff, camiseta 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)
- 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. 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.