

# DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS

## DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

### PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

#### VACANTE PARA VOLUNTARIADO

**Nombre de la Vacante:** Apoyo para registro y archivo del proceso de Control de Usos de la Dirección de Ecosistemas del Parque Nacional Galápagos.

#### 1. Descripción general:

##### 1.1. Antecedentes:

La Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG), en atribuciones conferidas mediante la normativa vigente, es la entidad encargada de ejecutar actividades de control y vigilancia en las dos zonas protegidas, la Reserva Marina y Parque Nacional.

El Proceso de Control de Usos tiene a cargo el Control, vigilancia y Monitoreo de las áreas protegidas tanto terrestres como marinas del Parque Nacional Galápagos, por lo tanto, para la toma de decisiones en los procesos operativos de control se requiere de información sistematizada, actualizada, ordenada, y precisa para llevar a cabo estas actividades.

#### 2. Objetivo general:

Dotar al Proceso de Control de Usos de personal voluntario para organización de los archivos generales del Proceso Control de Usos.

##### 2.1. Objetivos específicos

- Organización del archivo físico del Proceso y Subproceso Control de Usos.

#### 3. Metodologías a aplicarse:

La metodología propuesta responde al objetivo general.

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

**Perfil académico:** Bachiller.

##### Requisito:

- Residente de la provincia de Galápagos.
- Debe ser de nacionalidad ecuatoriana.
- Mayor de edad.
- Tiempo mínimo requerido para realizar el voluntariado desde 32 días.

##### Habilidades y destrezas:

- Analítica, iniciativa y organización de documentación. Para lo cual debe tener conocimientos en desarrollar instrumentos de descripción necesarios para facilitar la búsqueda y recuperación de documentos.

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

## DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS

### DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

### PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

#### VACANTE PARA VOLUNTARIADO

- Revisar, registrar y organizar documentación (guías, inventarios y catálogos).
- Uso adecuado y confidencial de la documentación.

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

Archivo organizado en orden cronológico y alfabético y con cumplimiento de las normas estándares del manejo de la gestión documental.

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

- Laptop

#### 8. Duración de la Vacante:

La vacante del voluntariado estará disponible a partir de enero hasta diciembre de 2023.

#### 9. Número de voluntarios requeridos:

Se requiere 1 voluntario por cada tres meses en el año.

#### 10. Fecha límite de aplicación: Se recibe la última aplicación en octubre 2023

#### 11. Beneficios:

- Uniforme: camisetas, short, buff, mangas y gorra. (Sujeto a disponibilidad)
- Materiales y equipos para realizar las actividades de voluntariado.
- Certificado de participación.

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

- Carnet de vacunación COVID-19
- 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.