

# DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS

## DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

### PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

#### VACANTE PARA VOLUNTARIADO

**Nombre de la Vacante:** Apoyo para el Proceso de Gestión Administrativa de la Dirección del Parque Nacional Galápagos.

#### 1. Descripción general:

##### 1.1. Antecedentes:

La Dirección Administrativa Financiera abarca 4 áreas de naturaleza administrativa, pero de temáticas diversas, lo cual ha hecho que hoy en día haya necesidad de personal de apoyo en distintas etapas o periodos del trabajo. Adicionalmente el área de Gestión Administrativa tiene mayor cantidad de responsabilidades conferidas por la Máxima Autoridad, lo que hace que se necesite personal de apoyo en los diferentes sub procesos para el desarrollo de las actividades en temas netamente operativos de apoyo administrativo y técnico.

#### 2. Objetivo general:

Dotar al Proceso de Gestión Administrativa de personal voluntario para apoyo administrativo y técnico en periodos donde los productos y servicios de dicha área son de mayor demanda.

##### 2.1. Objetivos específicos

- Apoyar con personal voluntario al Proceso de Gestión Administrativa de la Dirección Administrativa Financiera, para cumplir con las actividades propias del Proceso y Subprocesos.

#### 3. Metodología:

- La metodología propuesta responde al objetivo general.

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

##### a) SUBPROCESO DE OBRA CIVIL Y FISCALIZACIÓN

**Perfil académico:** Estudiante universitario, egresado o graduado, en carreras de Arquitectura o ingenierías (Civil o Eléctrica).

##### Requisito:

- Nacionales y extranjeros: Aplica desde estudiantes universitarios de las carreras antes mencionadas.
- Debe hablar, entender y escribir en el idioma español.
- Tiempo mínimo requerido para realizar el voluntariado desde 32 días.

##### Conocimientos, habilidades y destrezas:

- Conocimiento en programas de diseño (Autocad, Archicad, revit).
- Conocimientos en programas de modelado en 3 dimensiones.
- Manejo de paquetes informáticos Word, Excel, PowerPoint.

## DIRECCIÓN DEL PARQUE NACIONAL GALÁPAGOS

### DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

### PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

#### VACANTE PARA VOLUNTARIADO

- Conocimiento en análisis de precios unitarios y/o presupuestos de obra para mantenimientos de la infraestructura de la DPNG.
- Conocimiento en elaboración de planos arquitectónicos, estructurales, eléctricos y sanitarios, así como cálculo de volúmenes de obra.
- Habilidades interpersonales y capacidad de organización.
- Capacidad para Trabajar en equipo.
- Proactivo para proponer diseños y mejoras para la infraestructura de la DPNG.
- Conocimientos en procesos de contratación pública (elaboración de términos de referencia, estudios de mercado, informes de requerimiento).

#### b) ADMINISTRACIÓN BIENES Y BODEGAS:

**Perfil académico:** Bachiller en Contabilidad y Administración o estudiante universitario en carreras administrativas o a fines.

#### Requisito:

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

#### Conocimientos, habilidades y destrezas:

- Habilidad analítica, iniciativa y organización de documentación
- Habilidad analítica, iniciativa y organización en actividades o servicios menores dentro de las instalaciones de la DPNG en Santa Cruz.
- Tener experiencia en el manejo de bienes, de preferencia en el Sector Público.
- Predisposición para trabajar en equipo.

#### c) SERVICIOS INSTITUCIONALES:

**Perfil académico:** Bachiller.

#### Requisito:

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

#### Conocimientos, habilidades y destrezas:

- Habilidad analítica, iniciativa y organización de documentación
- Predisposición para realiza monitoreos en los servicios básicos y afines a la DPNG.
- Manejo de paquetes informáticos Word y Excel.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidad analítica, iniciativa y organización en actividades o servicios menores dentro de las instalaciones de la DPNG en Santa Cruz.

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

**VACANTE PARA VOLUNTARIADO**

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

**a) SUBPROCESO DE OBRA CIVIL Y FISCALIZACIÓN:**

- Apoyo en actividades del subproceso de obra civil y fiscalización.
- Uso adecuado y confidencial de los documentos.
- Organizar y registrar documentos.

**b) ADMINISTRACIÓN BIENES Y BODEGAS:**

- Revisar, registrar y organizar documentación.
- Uso adecuado y confidencial de la documentación y de actividades relacionadas al subproceso.
- Apoyar y asistir al personal del Subproceso de Bienes y Bodega en actividades de oficina y en el proceso de la toma física de Bienes y existencias.
- Aportar en otras actividades que se llevan a cabo en el Subproceso de Administración de Bienes y Bodega.
- Manejo de utilitarios de Microsoft office.

**c) SERVICIOS INSTITUCIONALES:**

- Apoyo actividades propias del subproceso de servicios institucionales.
- Uso adecuado y confidencial de la documentación y de actividades relacionadas al subproceso.
- Revisar, registrar y organizar documentación.

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

- Archivo organizado en orden cronológico y alfabético.
- Informe sobre actividades realizadas en conjunto o en coordinación con el Responsable del Sub proceso.

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

- Computadora

**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 subproceso.

**10. Fecha límite de aplicación:** La última aplicación se recibirá hasta octubre 2023

**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 y extranjeros).
- Uniforme: camisetas y gorra. (Sujeto a disponibilidad)

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

**VACANTE PARA VOLUNTARIADO**

- 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 y extranjeros).
- Materiales y equipos para realizar las actividades de voluntariado.
- Certificado de participación.

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

- Alimentación durante su estancia de voluntariado.
- Visa de voluntario (aplica solo para extranjeros)
- Certificado médico o de salud. (Para nacionales)
- Seguro de vida (aplica para extranjeros)
- 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.