

RESOLUCIÓN No. 09-DE-ABG-2025

MGS. JEAN PIERRE CADENA MURILLO

**DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y
CUARENTENA PARA GALAPÁGOS.**

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 97 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce al voluntariado de acción social y desarrollo como una forma de participación social;
- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transferencia y evaluación;
- Que, el artículo 242 de la Constitución de la República, manifiesta que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población podrán constituirse regímenes especiales. Los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales serán regímenes especiales;
- Que, el artículo 258 de la Constitución de la República señala que la provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial. Su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la ley determine;
- Que, el artículo 85 de la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos establece: "Regulación y control.- La Autoridad Ambiental Nacional, a través de una entidad de derecho público adscrita, regulará y controlará la bioseguridad, realizará el control de introducción de especies exógenas hacia la provincia de Galápagos, controlará y regulará la introducción, movimiento y dispersión de organismos exóticos, por cualquier medio, que ponga en riesgo la salud humana, el sistema económico y las actividades agropecuarias de la provincia, y contribuirá a la conservación de la integridad ecológica de los



- ecosistemas insulares y marinos, y la biodiversidad de la provincia de Galápagos. (...);
- Que, el artículo 37 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana determina: “El voluntariado.- El Estado reconoce al voluntariado de acción social y desarrollo como una forma de participación social, como una actividad de servicio social y participación libre de la ciudadanía y las organizaciones sociales en diversos temas de interés público, con independencia y autonomía del Estado. La ciudadanía y las organizaciones sociales también podrán establecer acuerdos con las autoridades de los diversos niveles de gobierno para participar de manera voluntaria y solidaria en la ejecución de programas, proyectos y obra pública, en el marco de los planes institucionales”;
- Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica para la Acción Voluntaria publicada en el Registro Oficial Nro. 535 de fecha 09 de abril de 2024, determina: “Objeto.- La presente ley tiene por objeto reconocer, definir, formalizar, promover, proteger, facilitar y garantizar la participación organizada y solidaria de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades en acciones de voluntariado en el Ecuador y en el exterior con las garantías necesarias, en el seno de las asociaciones, fundaciones sin fines de lucro nacionales y extranjeras, y cualquier otra forma de agrupación no lucrativa, en organismos estatales, no gubernamentales, comunitarios, de cooperación internacional, empresariales, municipales e institucionales de distinta naturaleza, debidamente registradas por el Estado ecuatoriano con la finalidad de promover la solidaridad y la asistencia humanitaria.
Así como regular jurídicamente las acciones y las relaciones de las personas voluntarias con las instituciones y organizaciones de voluntariado o que coordinen programas de voluntariado”;
- Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica para la Acción Voluntaria dispone: “Ámbito de Aplicación.- Esta ley será de aplicación de todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o internacionales, que realicen acciones de voluntariado, en el marco de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador e instrumentos internacionales ratificados por el Estado ecuatoriano.
No se consideran incluidas dentro del ámbito de aplicación de la presente ley, actividades de voluntariado de índole familiar, de amistad o de buena vecindad”;
- Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica para la Acción Voluntaria dispone: “De las instituciones estatales.- Las instituciones estatales que incorporen programas o proyectos dentro de sus agendas e incorporen acciones de personas voluntarias, deberán formalizarla por escrito mediante un convenio y formalizará por escrito los términos de la colaboración, considerando los derechos de las personas voluntarias, en especial de grupos de atención prioritaria”;
- Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo 1319 se dispone: “Créase la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), como una entidad técnica de derecho público,

adsrita al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica, con autonomía administrativa, financiera, técnica, y operativa; con sede en Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos.

La Agencia será competente para controlar, regular, impedir y disminuir el riesgo de la introducción, movimiento y dispersión de organismos exóticos, por cualquier medio, que ponga en riesgo la salud humana, el sistema económico del Archipiélago y las actividades agropecuarias; así como contribuir a la conservación de la integridad ecológica de los ecosistemas insulares y marinos, y la biodiversidad (nativa y endémica) de cada una de las islas del Archipiélago de Galápagos. (...);

- Que, en el 2008 la Resolución A-RES-63-153 de la Asamblea General de Naciones Unidas para el Seguimiento al Año Internacional del Voluntariado, reconoce que toda forma de voluntariado implica y beneficia a toda la sociedad, y se alienta a los gobiernos a promulgar marcos legislativos y fiscales de apoyo para el crecimiento y la expansión del voluntariado, a respaldar la participación creciente del sector privado en apoyo al voluntariado, y a establecer asociaciones con la sociedad civil a fin de crear un potencial de voluntariado en el plano nacional, dada la importante contribución del voluntariado al cumplimiento de los objetivos de desarrollo internacionalmente convenidos;
- Que, el numeral 1.1.2, artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, determina entre las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva de la agencia: “20. Aprobar manuales, procedimientos e instructivos para la elaboración de los productos en los procesos institucionales”;
- Que, el numeral 3.1.2, del artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, determina como misión de la Subdirección de Asesoría Jurídica: “Asesorar, dirigir y desarrollar el proceso de gestión jurídica, 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 de solución alternativa de conflictos”; y, además se establece responsabilidades y atribuciones entre las cuales constan: “a. Asesorar jurídicamente a las autoridades, Directores y responsables de las diferentes unidades o procesos gobernantes, habilitantes y agregadores de valor respecto a la aplicabilidad y cumplimiento de la normativa vigente en el sistema jurídico ecuatoriano y de las normas especiales que rigen para la gestión de la ABG; b. Gestionar la creación de normativa acorde con los objetivos y la misión institucional; d. Asesorar en la elaboración de convenios de cooperación nacionales e internacionales, alianzas estratégicas relacionados con las áreas y necesidades Institucionales y contratos relacionados con los fines institucionales y mejoramiento de la gestión de la ABG. (...);”





Que, mediante Acción de Personal No. ABG-UATH-ACP-2023-1114, de 29 de noviembre de 2023, se oficializa el nombramiento del Señor Magister Jean Pierre Cadena Murillo, en calidad de Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos;

En uso de las atribuciones legales y constitucionales contempladas en el artículo 226 de la Constitución de la República en armonía con el numeral 20, número 1.1.2, artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos;

RESUELVE

Art. 1.- Acoger el Informe Técnico Jurídico presentado por la Subdirección de Asesoría Jurídica de ABG, respecto de la necesidad de implementar un Instructivo que regula los parámetros para la realización de voluntariado en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

Art. 2.- Expedir el Instructivo que regula los parámetros para la realización de voluntariado en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

Art. 3.- Aprobar los formatos de: Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información (Anexo 1), Formulario de aplicación para voluntariado (Anexo 2), Acuerdo de Uso de Vivienda (Anexo 3) y Ficha de datos (Anexo 4).

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera. - En los casos no determinados en el Instructivo aprobado se remitirá a la Constitución de la República, Ley Orgánica para la Acción Voluntaria y la normativa legal vigente dictada por las autoridades competentes.

Segunda.- Los servidores públicos o funcionarios de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos no podrán exigir las condiciones que ofrece la institución a los voluntarios vinculados y aceptados por la misma hacia personas particulares (ONG's, fundaciones) que no hayan sido reclutadas bajo los procedimientos que se estipula en el instructivo aprobado.

Tercera. - Podrán aplicar al programa de voluntariado todas las personas que ostenten la categoría de residente permanente en la provincia de Galápagos, así como quienes tengan procedencia nacional o extranjera que sean mayores de 18 años y que dispongan de tiempo mínimo de un mes para el voluntariado conforme a los requerimientos y necesidades de la entidad.

No podrán aplicar al voluntariado personas que se encuentren bajo la categoría migratoria de residentes temporales, transeúntes o turistas en la provincia de Galápagos.

Cualquier trámite legal relacionado con la obtención de visa y extensión de esta deberá ser realizado por el voluntario/a extranjero y los gastos correrán por su cuenta.

Cuarta.- La Subdirección Administrativa Financiera a través del Proceso de Gestión de Talento Humano de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos será responsable de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de los acuerdos de voluntariado que se establezcan con los aspirantes voluntarios que fueren aceptados.

Quinta.- Encárguese al Proceso de Comunicación Social la publicación de la presente resolución en la página web institucional; a la Subdirección de Asesoría Jurídica encárguese la distribución y publicación en el registro oficial; y, al Proceso de Gestión de Talento Humano de ABG, la correspondiente socialización con las Direcciones, Subdirecciones, Unidades y Oficinas Técnicas de San Cristóbal, Isabela, Floreana, Quito y Guayaquil, utilizando los medios telemáticos disponibles.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En el plazo de 30 días el Proceso de Comunicación Social incluirá en la página web institucional un enlace que contenga los requisitos previos, requisitos específicos, formulario de aplicación al voluntariado y direcciones físicas o electrónicas que recibirán las solicitudes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la Resolución No. 034-DE-ABG-2021, de fecha 20 de septiembre 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigor a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial por ser de interés general.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos, a los 23 días del mes de julio del 2025.



Mgs. Jean Pierre Cadena Murillo

DIRECTOR EJECUTIVO

**AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA
BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS-ABG**



ANEXO 1

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Yo, _____ con cédula de identidad Nro. _____, en mi calidad de voluntario/a de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, me comprometo a no divulgar ningún tipo de información institucional a la que tenga acceso durante la realización del voluntariado, al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:

El presente acuerdo tiene por objeto garantizar a través de su suscripción la custodia, confidencialidad y no divulgación de la información que llegare a su conocimiento como parte de las actividades de voluntariado.

CLÁUSULA SEGUNDA.- DECLARATORIA DE CONFIDENCIALIDAD:

1. El/la voluntario/a se compromete a usar los recursos de información y tecnología de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos de manera legal, profesional y ética; además, es corresponsable solidario de mantener la misma de forma confidencial, íntegra y disponible, lo que significa cumplir y hacer cumplir todos los procesos y políticas que garanticen el procesamiento seguro y confidencial de la información a la que tiene acceso.
2. El/la voluntario/a ha sido informado y acepta que la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos es el titular de la información generada y que comprende toda la información física o digital, recibida o generada, así como la información relacionada a la correspondencia física o virtual; y, que se encuentra bajo su custodia en archivos temporales o permanentes, bases de datos o almacenada en los recursos tecnológicos que son propiedad de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.
3. El/la voluntario/a declara que ha leído el presente Acuerdo de confidencialidad y acepta que la información institucional es inalterable y de propiedad exclusiva de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, desde el momento en que es comunicada o transferida, de manera electrónica o física, o por cualquier otro medio de comunicación que se use.
4. El/la voluntario/a acepta que en atención a la naturaleza de la información y a los riesgos que el mal uso y/o divulgación de la misma implican para la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, está obligado a mantener en forma estrictamente reservada toda información confidencial o reservada como tal de acuerdo a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información pública (LOTAIP), en sus artículos 6,17,18, y demás información sensible que se le proporcione o a la que tenga acceso en función de las prácticas que realiza; por lo tanto, se obliga a abstenerse de usar, disponer, divulgar y/o publicar por cualquier medio.

CLÁUSULA TERCERA.- INCUMPLIMIENTO DE ACUERDO:

El presente Acuerdo y su contenido representan una obligación formal del/la voluntario/a con la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, cualquier incumplimiento al mismo, se considera una falta por la cual se aplicará la suspensión del voluntariado acorde a lo

constante en el Instructivo que regula los parámetros para la realización de voluntariado en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

CLÁUSULA CUARTA.- VIGENCIA:

La presente Acta de confidencialidad y no divulgación de la Información, estará vigente a partir de su suscripción y hasta después de la finalización del voluntariado.

CLÁUSULA QUINTA.- ACEPTACIÓN:

Para constancia de que el contenido del presente Acuerdo de confidencialidad ha sido comunicado, conocido y entendido a cabalidad por parte del practicante, y que se compromete a su fiel cumplimiento, suscribe el mismo de manera libre y voluntaria.

Dado en la ciudad de _____, a los ___ días del mes de _____ del ____.

F) Sr/Sra/Srta.
CC:



**FORMULARIO DE APLICACIÓN PARA VOLUNTARIADO EN LA AGENCIA DE
REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS
ANEXO 2**

DATOS PERSONALES:			
APELLIDOS Y NOMBRES	I		
RESIDENCIA PERMANENTE	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Nro. CREDENCIAL:	
Nro. CÉDULA/PASAPORTE/DNI			
FECHA DE NACIMIENTO	Año <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Día <input type="text"/>
LUGAR DE NACIMIENTO			
NACIONALIDAD			
ESTADO CIVIL	CASADO/A _____ VIUDO/A _____	SOLTERO/A: _____ UNIÓN DE HECHO _____	DIVORCIADO/A _____

DATOS DE RESIDENCIA:		
DIRECCIÓN DOMICILIARIA	CALLE:	BARRIO:
PROVINCIA		CANTÓN: PARROQUIA:
REFERENCIA DOMICILIO		
NRO. DE CASA/DEPARTAMENTO		
CORREO ELECTRÓNICO		
NROS. DE TELÉFONOS	CONVENCIONAL:	CELULAR:

EDUCACIÓN FORMAL:		
BACHILLER	TÍTULO OBTENIDO:	
TÉCNICO/TECNOLÓGICO	TÍTULO OBTENIDO: NRO. REGISTRO SENESCYT:	NRO. SEMESTRE/AÑO APROBADO: CARRERA:
TERCER NIVEL	TÍTULO OBTENIDO: NRO. REGISTRO SENESCYT: TESISTA: <input type="checkbox"/>	NRO. SEMESTRE/AÑO APROBADO: CARRERA:
CUARTO NIVEL	TÍTULO OBTENIDO: NRO. REGISTRO SENESCYT: TESISTA: <input type="checkbox"/>	NRO. SEMESTRE/AÑO APROBADO: CARRERA:



DATOS PROYECTO DE TESIS:	*PARA VOLUNTARIOS/AS TESISISTAS*
TITULO PROYECTO TESIS:	
NOMBRE DE INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES):	
NOMBRE FACULTAD QUE CURSA ESTUDIOS:	
PROVINCIA/CANTÓN DE IES:	
NOMBRE Y APELLIDO DE TUTOR DE TESIS:	
CONTACTO DE IES:	

CONOCIMIENTO DE IDIOMAS:		
IDIOMA	HABLADO/ESCRITO	NIVEL

CAPACITACIÓN:			
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	EMPRESA/ENTIDAD QUE FACILITÓ	HORAS	PERIODO

REFERENCIAS LABORALES:			
NOMBRE DE LA ENTIDAD/EMPRESA	PERIODO	CARGO	ÁREA

CONTACTO DE EMERGENCIA:	
APELLIDOS Y NOMBRES:	
PARENTESCO:	
PAÍS/PROVINCIA/CIUDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO CELULAR:	



CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO CASA:	

HABILIDADES:	
PRIMEROS AUXILIOS	BÁSICO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO <input type="checkbox"/>
MANEJO DE RADIOS/GPS	BÁSICO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO <input type="checkbox"/>
DISEÑO GRÁFICO	BÁSICO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO <input type="checkbox"/>
MANEJO DE AUDIOVISUALES	BÁSICO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO <input type="checkbox"/>
FOTOGRAFÍA	BÁSICO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO <input type="checkbox"/>
FACILITADOR	BÁSICO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO <input type="checkbox"/>
MEDIADOR	BÁSICO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO <input type="checkbox"/>
OFIMÁTICA	BÁSICO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO <input type="checkbox"/>
OTROS (DESCRIBA):	

CREDENCIALES/LICENCIAS:	
LICENCIA DE CONDUCIR	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TIPO:
CREDENCIAL FORO ABOGADOS	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NÚMERO:
CERTIFICACIÓN PADI	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NÚMERO:

PROYECTOS/PROGRAMAS/ ACTIVIDADES DE INTERES:	*MARCAR SOLO UNA OPCIÓN*
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTION FINANCIERA <input type="checkbox"/> GESTION ADMINISTRATIVA <input type="checkbox"/>
	TALENTO HUMANO <input type="checkbox"/> BIENES Y BODEGA <input type="checkbox"/>
	TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN <input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO <input type="checkbox"/>
SUBDIRECCIÓN PLANIFICACIÓN	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y PROCESOS <input type="checkbox"/>
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS COOPERACIÓN <input type="checkbox"/>



SUBDIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA	GESTIÓN LEGAL ESPECIALIZADA <input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES (COA) <input type="checkbox"/>
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIAS COMUNICACIÓN <input type="checkbox"/> FOTOGRAFÍA Y VIDEO <input type="checkbox"/> MANEJO DE REDES <input type="checkbox"/>
NORMATIVA Y PREVENCIÓN	INSPECCIÓN Y CUARENTENA EN PUERTOS <input type="checkbox"/> INSPECCIÓN Y CUARENTENA AEROPUERTOS <input type="checkbox"/> INOCUIDAD ALIMENTARIA <input type="checkbox"/> NORMATIVA <input type="checkbox"/>
VIGILANCIA Y CONTROL	VIGILANCIA FITOSANITARIA <input type="checkbox"/> VIGILANCIA ZOOSANITARIA <input type="checkbox"/> CALIDAD TÉCNICA (LABORATORIO) <input type="checkbox"/>
OFICINA TÉCNICA SAN CRISTÓBAL	INSPECCIÓN Y CUARENTENA PUERTOS <input type="checkbox"/> INSPECCIÓN Y CUARENTENA AEROPUERTO <input type="checkbox"/>
OFICINA TÉCNICA ISABELA	INSPECCIÓN Y CUARENTENA PUERTOS <input type="checkbox"/> INSPECCIÓN Y CUARENTENA AEROPUERTO <input type="checkbox"/>
OFICINA TÉCNICA GUAYAQUIL	INSPECCIÓN Y CUARENTENA PUERTOS <input type="checkbox"/> INSPECCIÓN Y CUARENTENA AEROPUERTO <input type="checkbox"/>
OFICINA TÉCNICA QUITO	INSPECCIÓN Y CUARENTENA PUERTOS <input type="checkbox"/> INSPECCIÓN Y CUARENTENA AEROPUERTO <input type="checkbox"/>
OFICINA TÉCNICA FLOREANA	INSPECCIÓN Y CUARENTENA PUERTOS <input type="checkbox"/> INSPECCIÓN Y CUARENTENA AEROPUERTO <input type="checkbox"/>

FIRMA

Puerto Ayora, ___ de _____ del 202_

ANEXO 3

ACUERDO DE USO DE VIVIENDAS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS

Yo, _____ con cédula de identidad Nro. _____, en mi calidad de voluntario/a de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, me comprometo a hacer buen uso de la vivienda institucional (bien del Estado) asignada y cumplir a cabalidad con las siguientes reglas de uso establecidas por la Entidad:

- Las viviendas constituyen un bien público que tiene por finalidad permitir el descanso a los voluntarios/as autorizados después de la jornada de trabajo, debiendo por tanto mantener en buen estado la infraestructura de la vivienda, así como cada uno de los bienes y servicios al interior de la vivienda.
- El/la voluntario/a recibirá mediante acta entrega recepción la vivienda, bienes y menaje que estén en su interior y lo entregarán en iguales condiciones al momento de su salida.
- En caso de daño o pérdida de algún bien o menaje de la vivienda, el/la voluntario/a lo restituirá por otro de similares características y valor, exceptuándose los daños por el uso normal y desgaste.
- El/la voluntario/a deberá de mantener el orden, aseo y limpieza al interior de la vivienda/habitación, así como también de las áreas aledañas o anexas como jardines, patios, corredores, etc.
- En caso de desperfectos de algún electrodoméstico, puertas u otros por situaciones ajenas al voluntario/a se reportará inmediatamente al tutor quien solicitará al área correspondiente la revisión y arreglo del bien.
- El/la voluntario/a deberá de clasificar correctamente los desechos (basura) según su tipo (sistema de reciclaje), enfundar respectivamente (negro-no reciclables / verde-orgánicos / azul o celeste reciclables) y sacar los desechos en los días que correspondan (se informará los días que pasa el recolector de basura).
- El/la voluntario/a deberá de optimizar estrictamente el consumo de energía eléctrica y agua para lo cual deberán tener cuidado sobre el uso de luminarias, equipos, aires acondicionados duchas eléctricas, aparatos eléctricos y electrónicos.
- Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol y/o sustancias psicotrópicas al interior de la vivienda o sus alrededores, el uso de equipos de sonido en alto volumen y otros que alteren el convivir de las demás personas en las viviendas y/o en áreas anexas, siendo que en caso de suscitarse la novedad el personal de guardianía procederá a reportar a la Responsable del Proceso de Gestión Administrativa para la toma de acciones pertinentes.
- Queda estrictamente prohibido el ingreso a la vivienda institucional en estado etílico, siendo que en caso de suscitarse la novedad el personal de guardianía procederá a reportar a la Responsable del Proceso de Gestión Administrativa para la toma de acciones pertinentes.

- Queda estrictamente prohibido el ingreso de cualquier persona que no sea el/la voluntario/a por cortos lapsos de tiempo o a pernoctar en la vivienda institucional, siendo que en caso de suscitarse la novedad el personal de guardianía procederá a reportar a la Responsable del Proceso de Gestión Administrativa para la toma de acciones pertinentes.
- El horario de ingreso a la vivienda institucional de lunes a domingo será hasta las 22h00, salvo casos justificados como emergencias médicas y otros expresamente autorizados por el Subdirector Administrativo Financiero quien de ser el caso comunicará al guardia de turno.
- El/la voluntario/a deberán informar al supervisor asignado la salida de la vivienda con 72 horas de anticipación a efecto de que en conjunto con el Responsable de Administración y Bienes se verifique el estado de la vivienda y menaje antes del retiro del usuario.

La Subdirección Administrativa Financiera a través de la Responsable del Proceso de Gestión Administrativa y custodio de los bienes de la vivienda institucional serán quienes exigirán y vigilarán el cumplimiento de estas reglas, advirtiendo que, quien no se acoja a estas disposiciones, serán notificados para su desocupación de manera inmediata además de las acciones pertinentes por incumplimiento del presente Acuerdo.

Para constancia de que el contenido del presente Acuerdo ha sido conocido y entendido, quien suscribe acepta su contenido y se compromete a su fiel cumplimiento.

Puerto Ayora, a los ____ días del mes de _____ del ____.

F) Sr/Sra/Srta.

CC:

ANEXO 4 - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

FICHA DE INGRESO DE VOLUNTARIO/A

En cumplimiento a la normativa legal vigente en materia de protección a grupos de atención prioritaria, se requiere la siguiente información que debe ser registrada en forma clara, precisa y garantizando su veracidad. Por medio del presente documento usted autoriza que la información proporcionada sea administrada por personal técnico y profesional de la Unidad Administrativa de Talento Humano - Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la Agencia de Regulación y control de la Biosseguridad y Cuarentena para Galápagos.

A. DATOS DEL VOLUNTARIO/A

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	SEXO	EDAD (AÑOS)	RELIGIÓN					GRUPO SANGUÍNEO	LATERALIDAD	
						Católica	Evangélica	Religión de la familia	Islam	Otras			
Dirección		Teléfono de contacto		Correo Electrónico									
ORIENTACIÓN SEXUAL		IDENTIDAD DE GÉNERO		DISCAPACIDAD		FECHA DE INGRESO (aaaa/mm/dd)	PUESTO DE VOLUNTARIADO	ÁREA DE VOLUNTARIADO	ACTIVIDADES RELEVANTES AL PUESTO				
Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	No sabe/no responde	Femenino								Masculino

B. ANTECEDENTES PERSONALES

ANTECEDENTES CLÍNICOS Y QUIRÚRGICOS - ALERGIAS

Descripción

HÁBITOS TÓXICOS

ESTILO DE VIDA

CONSUMOS NOCIVOS	SI	NO	TIEMPO DE CONSUMO (meses)	CANTIDAD	EX CONSUMIDOR	TIEMPO DE ABSTINENCIA (meses)	ESTILO	SI	NO	¿CUÁL?	TIEMPO / CANTIDAD
ALCOHOL							MEDICACIÓN HABITUAL				Cantidad (unidad)
OTRAS DROGAS:											

DATOS GINECO OBSTÉTRICOS

ESTADO DE GESTIÓN		TIEMPO (SEMANAS)	CETIFICADO/ECOGRAFÍA OTROGADO POR:	PERIODO DE LACTANCIA		EDAD DEL NIÑO/A A LA FECHA
SI	NO			SI	NO	

C. ANTECEDENTES LABORALES

ANTECEDENTES DE EMPLEOS O VOLUNTARIADOS ANTERIORES

EMPRESA	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑABA	TIEMPO DE TRABAJO (meses)	RIESGO						OBSERVACIONES
				FÍSICO	MECÁNICO	QUÍMICO	BIOLOGICO	ERGONOMICO	PSICOSOCIAL	

ENFERMEDADES

FUE CALIFICADA POR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTE: SI ESPECIFICAR: _____ NO FECHA:

Observaciones:

P. DATOS DEL VOLUNTARIO/A

FECHA aaaa/mm/dd	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	Q. FIRMA DEL VOLUNTARIO/A
---------------------	---------------------	--------	---------------------------

INSTRUCTIVO QUE REGULA LOS PARÁMETROS PARA LA REALIZACIÓN DE VOLUNTARIADO EN LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- Establecer la base normativa y procedimiento a seguir para la aceptación de voluntarios/as en la Agencia de Regulación y Control de la Biosseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), con el fin de promover la participación solidaria de la sociedad en programas, proyectos o actividades relacionadas con las atribuciones y competencias de la ABG.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este instructivo serán de aplicación para los/as voluntarios/as que participen en programas, proyectos o actividades de competencia exclusiva de la Agencia de Regulación y Control de la Biosseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG); así como también para todos los/as servidores y funcionarios de ABG.

Art. 3.- Finalidad.- El presente instructivo tiene por finalidad:

- a) Proteger y garantizar los derechos de los/as voluntarios/as;
- b) Facilitar la organización y coordinación de las tareas de los voluntarios/as, evitando duplicidades y optimizando los recursos disponibles.
- c) Fomentar la responsabilidad y compromiso de los voluntarios/as, definiendo los roles, responsabilidades y expectativas, asegurando que los voluntarios estén informados y comprometidos con los objetivos de la Agencia y la conservación de Galápagos.
- d) Asegurar la eficiencia y transparencia en el proceso de selección y aceptación de voluntarios/as, estableciendo criterios claros y estandarizados para evaluar las competencias, conocimientos y motivaciones de los voluntarios/as, promoviendo procesos justos y transparentes.
- e) Contribuir a la protección del patrimonio natural y biosseguridad de Galápagos asegurando que las actividades de voluntariado se alineen con las políticas de biosseguridad y conservación de la región insular.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Art. 4.- Definiciones.-

1. Voluntariado.- Es una actividad de servicio social mediante la participación libre de la sociedad y de las organizaciones en diversos temas de interés público, siempre que las mismas no se realicen en virtud de una relación laboral, mercantil o cualquier otra, y cumpla con las siguientes características:

- a) Que tengan carácter altruista y solidario;
- b) Que su realización sea libre, sin que tengan su causa en una obligación personal o deber jurídico;
- c) Que se lleven a cabo sin contraprestación económica, sin derecho al reembolso por terminación del voluntariado que haya ocasionado;

- d) Que se desarrollen a través del Programa, proyectos o actividades concretas.
 - e) El Voluntariado no origina relación laboral como tampoco generan derechos u obligaciones laborales o administrativas y los voluntarios no son sujetos de indemnización alguna.
- 2. Voluntario/a.-** Se define como voluntario/a a las personas naturales que participen libremente en programas, proyectos o actividades de interés público y social de acuerdo con las siguientes categorías:
- a) Bachilleres residentes permanentes de la provincia de Galápagos;
 - b) Estudiantes universitarios que cursen cualquier nivel de estudios;
 - c) Profesionales que deseen aplicar sus conocimientos en cualquiera de las Direcciones, Subdirecciones, Procesos y Unidades Técnicas de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), de acuerdo con su profesión.
 - d) Tesistas.
- 3. Voluntario Tesista.-** Un voluntario tesista es un estudiante universitario que decide realizar su trabajo de grado (tesis) en un área de interés específica dentro de una organización o institución, de manera voluntaria, sin recibir remuneración económica, y como parte de sus estudios académicos. Este tipo de voluntariado se diferencia del voluntariado regular por su enfoque en la investigación y la duración, que se ajusta a los requisitos de la universidad y al desarrollo de la tesis.
- 4. Acuerdo de voluntariado.-** Se entenderá como el instrumento legal suscrito entre la ABG con el/la voluntario/a, sobre la base de normativa legal vigente, en el que las partes manifiestan la voluntad y compromiso para la realización de voluntario en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos con responsabilidades específicas de cada una de las partes, donde se establecen obligaciones puntuales, determinadas y ejecutables.

CAPÍTULO III DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL VOLUNTARIADO

Art. 5.- Proceso de requerimiento de Voluntarios. - El Proceso de Gestión de Talento Humano, de manera trimestral solicitará a través de correo electrónico a cada Dirección, Subdirección y Oficinas Técnicas el perfil requerido para voluntariado que deberá ser a fin con las atribuciones, productos y servicios de cada una de ellas, además de señalar el número de voluntarios necesarios.

La consolidación de las necesidades de las Direcciones, Subdirecciones u Oficinas Técnicas servirá de insumo al Proceso de Gestión de Talento Humano al momento de atender los requerimientos de voluntariado.

Las Direcciones, Subdirecciones u Oficinas Técnicas que no remitan la necesidad de voluntarios/as en el plazo que determine el Proceso de Gestión de Talento Humano, se entenderá que no desean voluntarios/as que apoyen sus actividades en el trimestre.

Art. 6.- De la inexistencia de relación laboral. - Las labores de voluntariado no generan ningún vínculo laboral como tampoco generan derechos u

obligaciones laborales o administrativas entre el/la voluntario/a y la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos. El voluntariado no es sujeto de estipendio económico e indemnización alguna por parte de ABG.

Adicionalmente, se señala que el voluntariado no constituye compromiso alguno por parte de la Agencia de pago de costos por transporte aéreo, marítimo o terrestre (movilización interna y externa), alimentación, hospedaje u otros gastos de los postulantes que resulten aceptados para colaborar con la institución.

Art. 7.- Violencia y Acoso laboral.- ABG garantizará a las y los voluntarios un ambiente libre de violencia y acoso laboral de conformidad con la normativa legal vigente.

Art. 8.- De la duración del voluntariado. - El voluntariado tendrá una duración no menor a un (1) mes ni mayor a tres (3) meses, conforme a las necesidades de la Agencia, salvo excepciones debidamente autorizadas por la máxima autoridad.

Art. 9.- De la duración de la jornada. - Desarrollará las actividades asignadas en una jornada de cinco a ocho horas diarias y un máximo de cuarenta horas semanales que podrán distribuirse de manera flexible en la semana. En caso de que el supervisor a cargo requiera cumplir con una jornada laboral durante el fin de semana, feriado o tiempo libre del voluntario/a, se deberá coordinar para reponer los días libres tomados previa autorización del supervisor a cargo.

Art. 10.- Del registro de las/los voluntarios. - El Proceso de Gestión de Talento Humano en Planta Central llevará el archivo y registro de las asistencias reportadas por los supervisores una vez que culmine el voluntariado.

Art. 11.- Responsabilidad durante la realización de voluntariado.- La Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos precautelará la seguridad de los/as voluntarios/as en las Unidades asignadas; sin embargo, no asumirá responsabilidad alguna en caso de suscitarse incidentes durante la realización del voluntariado y que se deriven en lesiones de cualquier índole debido a no mantener relación laboral de dependencia con el/la voluntario/a.

CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DE VOLUNTARIADO Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES

Art. 12.- De los requisitos previos.- Para solicitar la realización de voluntariado en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, todos los postulantes interesados deberán presentar los requisitos documentales iniciales de preaprobación para evaluar su aplicación, siendo los siguientes:

a) Ser mayor de 18 años.

- b) Solicitud de voluntariado dirigida al Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, con la indicación del área en la que desea realizar el voluntariado (en idioma español).
- c) Formulario de aplicación.
- d) Hoja de vida actualizada y respaldos de la información presentada (lo más relevante).
- e) Copia a color de cédula de ciudadanía; y, copia de credencial de residente permanente (en el caso de ostentar la categoría migratoria de residente permanente de la provincia de Galápagos).
- f) En el caso de ser ciudadano extranjero se deberá de presentar copia a color de pasaporte o DNI vigente.
- g) Propuesta del plan de tesis, el cual debe enfocarse en un proyecto o programa que la institución desarrolle para justificar la relación de estudio. (Para el caso de voluntario/a tesista).
- h) Certificado de egresamiento formal emitido por la institución o centro universitario que pertenece el solicitante. (Para el caso de voluntario/a tesista).

Los literales b) y c) podrán ser suscritos electrónicamente; y, en caso de firmas físicas los documentos serán escaneados en conjunto con todos los demás requisitos, los mismos que se remitirán al correo electrónico tramites_ciudadanos@abgalapagos.gob.ec de ventanilla única.

La Unidad de Documentación y Archivo, previo al ingreso de la documentación al sistema de gestión documental QUIPUX, verificará la Ficha de Información Ciudadana de los postulantes a efecto de identificar si los mismos se encuentran o no impedidos de realizar trámites públicos; siendo que, de tener impedimento se procederá a devolver la documentación al postulante con la indicación de la razón de negativa de recepción dejando a salvo que una vez que subsane el impedimento se receptorá la solicitud.

La solicitud y demás documentación previa deberán ser remitidas con al menos treinta (30) días de anticipación a la fecha tentativa de inicio de voluntariado propuesta por el/la postulante, caso contrario, el inicio de actividades quedará sujeto a lo que disponga la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

Art. 13.- Aprobación de postulantes.- Las solicitudes para realizar voluntariado que sean receptadas, serán canalizadas a la Subdirección Administrativa Financiera, la cual coordinará con el Proceso de Gestión de Talento Humano a efecto de que proceda con la revisión de los requisitos previos, evalúe los perfiles de los postulantes, áreas a las que aplican que deberán ser coherentes con su perfil profesional, carrera de estudio o afinidades expresadas en el caso de bachilleres y solicitará el visto bueno de las solicitudes a cada una de las Subdirecciones, Direcciones y Unidades Técnicas requirentes a través de correo electrónico; siendo que, de existir objeciones justificadas, vía correo electrónico se procederá a notificar la no aceptación de voluntariado; y, de no existir objeciones el Subdirector Administrativo Financiero previa recomendación de la Responsable del Proceso de Talento Humano en el término no mayor a 8 días comunicará mediante oficio formal a el/la aspirante su aceptación y solicitará que en un

plazo perentorio (máximo de 15 días en el caso de postulantes ecuatorianos y hasta 30 días en el caso de postulantes extranjeros) remita los siguientes requisitos formales y formatos establecidos por la Agencia:

Formatos:

- Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información.
- Acuerdo de Uso de Vivienda (en caso de disponibilidad).
- Ficha de Datos personales.

Los formatos serán remitidos en formato PDF (escaneados) y una vez que ingresen al voluntariado entregarán al Proceso de Gestión de Talento Humano, los referidos formatos suscritos con firma física.

Requisitos para bachilleres ecuatorianos:

- Certificado de bachiller / Documento acreditativo del nivel de estudios;
- Certificado médico vigente que respalde su condición de salud (evaluación física y psicológica), previo a realizar las actividades de voluntariado.

Requisitos para estudiantes universitarios ecuatorianos:

- Certificado del nivel/ semestre aprobado emitido por la institución de educación superior a la que pertenece.
- Certificado médico vigente que respalde su condición de salud (evaluación física y psicológica), previo a realizar las actividades de voluntariado.

Requisitos para estudiantes universitarios extranjeros:

- Certificado del nivel/semestre aprobado emitido por la institución de educación superior a la que pertenece debidamente apostillado.
- Visa de voluntario. (Una vez aceptado el/la voluntario/a deberá iniciar el trámite de su Visa de Voluntario).
- Seguro médico y de vida vigente con carácter internacional, es decir que pueda ser efectuado dentro del país.
- Certificado médico vigente que respalde sus condiciones de salud (evaluación física y psicológica), previo a realizar las actividades de voluntariado.

Requisitos para voluntario tesista.-

- Certificado de Aprobación del Plan de Tesis emitido por el establecimiento universitario al que pertenece el solicitante, el cual debe estar alineado a la propuesta aprobada por ABG.
- Certificado médico vigente que respalde su condición de salud (evaluación física y psicológica), previo a realizar las actividades de voluntariado.

Requisitos para profesionales ecuatorianos:

- Tener título de tercer nivel legalmente reconocido en el país - Certificado Senescyt.
- Dos (2) Certificados de honorabilidad.
- Certificado médico vigente que respalde sus condiciones de salud (evaluación física y psicológica), previo a realizar las actividades de voluntariado.



Requisitos para profesionales extranjeros:

- a) Certificado o copia de título de tercer nivel debidamente apostillado.
- b) Dos (2) Certificados de honorabilidad.
- c) Visa de voluntario (Una vez aceptado el/la voluntario/a deberá iniciar el trámite de su Visa de Voluntario).
- d) Seguro médico y de vida vigente con carácter internacional, es decir que pueda ser efectivo dentro del país.
- e) Certificado médico vigente que respalde sus condiciones de salud (evaluación física y psicológica) previo a realizar las actividades de voluntariado.

Los certificados y demás documentos señalados deberán ser remitidos en formato PDF (escaneados) y una vez que ingresen al voluntariado entregarán al Proceso de Gestión de Talento Humano, los referidos documentos en original salvo aquellos que cuenten con firma electrónica.

Adicionalmente de los documentos señalados, en el caso de los aspirantes que no sean residentes permanentes de la provincia de Galápagos, deberán de remitir la documentación requerida por el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos para la obtención de una categoría migratoria (temporal o transeúnte).

En el caso de que los aspirantes aprobados en el plazo perentorio otorgado no presenten los requisitos específicos y formularios o estos estén incompletos, el Proceso de Gestión de Talento Humano a través de la Subdirección Administrativa Financiera mediante correo electrónico formal dará a conocer que se ha revertido la aprobación de voluntariado.

Art. 14.- Suscripción de Acuerdo de Voluntariado.- Una vez que el aspirante hubiere entregado la documentación requerida completa (requisitos previos y específicos), la Subdirección Administrativa Financiera a través de memorando solicitará a la Subdirección de Asesoría Jurídica la elaboración del Acuerdo de Voluntariado, y para tal efecto remitirá el expediente formado.

La Subdirección de Asesoría Jurídica en el término de 3 días elaborará y remitirá a la Subdirección Administrativa Financiera la propuesta de Acuerdo de Voluntariado en el que se establecerán claramente sus responsabilidades y/u obligaciones, tiempo de voluntariado, área en la que desempeñará sus actividades, el supervisor asignado, entre otros.

Una vez que el Director Ejecutivo o su delegado hubiere suscrito con el voluntario/a el referido Acuerdo, el Proceso de Gestión de Talento Humano vía correo electrónico notificará al voluntario/a y a la Subdirección, Dirección, Unidad u Oficina técnica respecto del/la voluntario/a asignado/a, fecha de inicio de actividades, horario de labores y supervisor asignado.

De la misma manera el Proceso de Gestión de Talento Humano, notificará al Proceso de Comunicación Social la entrega de credencial de identificación del voluntario/a; y, al Proceso de Tecnología para la creación de correo electrónico institucional mientras dure el voluntariado.

CAPÍTULO V AUSPICIO PARA OBTENCIÓN DE CATEGORÍA MIGRATORIA TEMPORAL O TRANSEÚNTE

Art. 15.- Auspicio para categoría migratoria.- En el caso de los voluntarios/as que no ostenten la categoría de residentes permanentes de la provincia de Galápagos y que deseen realizar sus prácticas en Planta Central u Oficinas Técnicas de San Cristóbal, Isabela o Floreana de ABG, a más de los requisitos formales para solicitar la realización de voluntariado en ABG, deberán de cumplir con los requisitos exigidos por el Consejo de Gobierno del Régimen Especial para la provincia de Galápagos para la obtención de la categoría migratoria temporal o transeúnte, así como correr con los gastos que genere tal gestión (obtención de credencial o pago de tasa de ingreso), siendo que ABG únicamente auspicará dicha categoría y gestionará ante el CGREG el trámite pertinente.

Art. 16.- Responsabilidad del trámite migratorio.- El trámite ante el CGREG para la obtención de la residencia temporal o transeúnte del voluntario/a, estará a cargo de la Subdirección, Dirección, Unidad u Oficina Técnica a la que sea asignado/a.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS VOLUNTARIOS

- Art. 17.- Derechos de los voluntarios.** - Son derechos de los voluntarios
- Recibir la información necesaria, orientaciones y directrices por parte del supervisor asignado para que tengan conocimiento de la misión, estructura organizativa, procesos institucionales, atribuciones de la Dirección o Subdirección asignada a efecto de que pueda desempeñar en forma eficiente las actividades encomendadas.
 - Los horarios de voluntariado no podrán interferir con los horarios de estudio y/o exámenes del voluntario/a en caso de encontrarse asistiendo a clases regulares.
 - Asignación de correo electrónico institucional mientras dure el voluntariado y para uso netamente institucional.
 - Asignación de espacio para el cumplimiento de actividades.
 - Asignación de credencial de identificación de voluntario/a en ABG.
 - Desarrollar el voluntariado en Direcciones, Subdirecciones o Unidades Técnicas vinculadas con su perfil profesional, proyecto de tesis o afinidad en el caso de bachilleres.
 - Recibir un certificado de culminación de voluntariado, suscrito por el Proceso de Gestión de Talento Humano, detallando las actividades y/o destrezas realizadas.
 - Ser tratados de manera igualitaria y sin discriminación o acoso laboral, respetando su libertad, dignidad, intimidad, religión, creencias, orientación sexual, género, cultura y los demás derechos establecidos en la Constitución de la República y en los instrumentos internacionales de derechos humanos.
 - Obtener reconocimiento no monetario y/o certificación por su contribución y labor voluntaria.



- j) En ningún caso, la actividad de voluntariado sustituirá al trabajo remunerado, y no se constituirá en mecanismos de precarización laboral o de evasión de obligaciones con los trabajadores y/o el Estado.
- k) Los datos personales otorgados por las personas voluntarias, serán tratados y protegidos por la Agencia de Regulación y Control de la Biosseguridad y Cuarentena para Galápagos.
- l) Realizar sus actividades bajo condiciones de seguridad, higiene, libres de violencia sexual y psicológica.

Art. 18.- Obligaciones de los voluntarios. - Son obligaciones de los voluntarios:

- a) Guardar absoluta reserva sobre procedimientos, cronogramas de trabajo e información confidencial que llegare a su conocimiento.
- b) Cumplir estrictamente las actividades que motivaron su ingreso a Galápagos (voluntariado con la institución) excepto los residentes permanentes.
- c) Obtener Informe favorable de desempeño de actividades.
- d) Cumplir con al menos el 80% de asistencia al voluntariado.
- e) Usar correctamente la vestimenta durante el voluntariado, siendo prohibido el uso de pantalones rasgados, zapatillas o sandalias.
- f) Dirigirse con respeto y cordialidad a los usuarios internos y externos de la entidad.
- g) Mantener buena conducta dentro y fuera de la Institución, de tal forma que no deteriore la imagen institucional.
- h) Hacer buen uso de la credencial institucional.
- i) Registrar diariamente su asistencia a labores.
- j) Poner a conocimiento de supervisor las situaciones o acciones que puedan perjudicar los intereses de la Entidad.
- k) Notificar de inmediato al supervisor asignado si tuviere algún inconveniente con compañeros de habitación o de vivienda, servidores públicos o guardias de ABG y personas particulares para proveer las soluciones pertinentes.
- l) Notificar de inmediato a la Responsable de Proceso de Gestión de Talento HUMANO si tuviere algún inconveniente con el supervisor asignado para proveer las soluciones pertinentes.
- m) Hacer buen uso de las claves, correo electrónico institucional y/o medios tecnológicos que le sean asignados.
- n) Suscribir el Acuerdo de Voluntariado.
- o) Cumplir con los términos del Acuerdo de Uso de Vivienda (en caso de asignación).
- p) Mantener una actitud y comportamiento adecuado dentro de la institución durante el periodo de cooperación, así como en la vivienda asignada.
- q) Cumplir de manera obligatoria y estricta las disposiciones asignadas por parte del supervisor a cargo para el cumplimiento de sus actividades, observando las normas internas de la Agencia de Regulación y Control de la Biosseguridad y Cuarentena para Galápagos.
- r) Cumplir con la jornada de trabajo establecida para su periodo de voluntariado.
- s) En caso de querer prolongar o acortar su estadía, coordinar previamente con su supervisor asignado, para el inicio del trámite respectivo, con al menos a quince días de anticipación.

- voluntariado, las responsabilidades y compromisos asumidos por ambas partes.
- c) A la llegada del voluntario brindar la inducción y asesoramiento correspondiente acerca de la misión y visión de la institución, lineamientos generales del programa de voluntarios, detalles de la convivencia y cumplimiento del reglamento existente.
 - d) Designar un supervisor a los voluntarios aceptados, quien de manera obligatoria deberá planificar y dar seguimiento a las actividades efectuadas por el voluntario a cargo, velar por la seguridad del voluntario, y emitir los correspondientes informes acorde a su desempeño.
 - e) Realizar el trámite pertinente ante el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos para legalizar la permanencia del voluntario/a en la provincia de Galápagos bajo la categoría migratoria de transeúnte o temporal.
 - f) Brindar asesoría e información de lo que requiera el voluntario previo a su llegada a la provincia e inicio de sus actividades, lo cual no constituye compromiso alguno de pago de costos por transporte aéreo, marítimo o terrestre (movilización interna y externa), alimentación u otros gastos de los postulantes que resulten aceptados para colaborar con la institución.
 - g) Planificar mensualmente las actividades a desarrollar por cada voluntario a través de la programación de cada supervisor designado.
 - h) Dotar de materiales e insumos (excepto equipos informáticos) necesarios para que los voluntarios puedan cumplir con las actividades estipuladas en el Acuerdo de Voluntariado.
 - i) Contar con la presencia de un inspector o técnico de la ABG en la realización de actividades de campo, muelles o aeropuertos.
 - j) Facilitar dentro de sus posibilidades a voluntarios nacionales y extranjeros el uso de vivienda dentro de las instalaciones de la ABG, siendo esto sujeto a disponibilidad.
 - k) Informar al departamento de control de residencia del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos si hubiera una terminación anticipada del Acuerdo de voluntariado para los efectos correspondientes.
 - l) Ofrecer un trato de respeto hacia los voluntarios en todo momento.
 - m) Entregar un certificado de participación en el voluntariado, al momento de culminar el mismo conforme lo planificado y sin mayores observaciones.

CAPÍTULO VIII DE LOS SUPERVISORES DE VOLUNTARIOS

Art.- 20.- De los supervisores.- Los supervisores asignados a cargo de voluntarios deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Planificar y asignar las actividades al voluntario.
- b) Guiar y dar seguimiento a las actividades que desarrollará el voluntario durante su periodo de voluntariado.
- c) Cumplir con la entrega de registros de asistencia al Proceso de Gestión de Talento Humano.
- d) Reportar al Proceso de Gestión de Talento Humano en caso de inasistencia injustificada del voluntario.
- e) Reportar al Proceso de Gestión de Talento Humano en caso de incumplimiento de las obligaciones del voluntario/a o del Acuerdo de Voluntariado.

- f) Reportar al Proceso de Gestión de Talento Humano en caso de novedades que puedan afectar la integridad del voluntario/a.
- g) Notificar al Proceso de Gestión de Talento Humano mediante un memorando la colaboración del voluntario en otra aérea (sic) en la cual no fue asignada.
- h) Si se da por terminado un Acuerdo de Cooperación de Voluntariado, el supervisor no podrá emitir un certificado de voluntariado por cuenta personal.
- i) Solicitar mediante memorando con las justificaciones correspondientes al Subdirector Administrativo Financiero la extensión del periodo del voluntario a cargo, por lo cual deberá ser gestionado por lo menos con 15 días de anticipación previa la finalización del voluntariado para realizar los trámites pertinentes especialmente con el ente rector de la estadia en la provincia de Galápagos, caso contrario la o el voluntario deberá salir de la provincia e ingresar nuevamente.
- j) Emitir informe de evaluación de desempeño del voluntario/a a cargo y entregarlo al Proceso de Gestión de Talento Humano para los fines pertinentes.

CAPÍTULO IX CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE VOLUNTARIADO

Art. 21.- Suspensión. - La o el voluntario que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones del presente instructivo, será suspendido y notificado de manera formal por parte de la Subdirección Administrativa Financiera.

Art. 22.- Causales de suspensión de voluntario/a.-

- a) Abandono injustificado de la unidad asignada para cumplimiento de voluntariado por tres o más días laborables consecutivos.
- b) Ingerir licor o usar sustancias estupefacientes o psicotrópicas al interior de las instalaciones de la Entidad o vivienda institucional.
- c) Agredir de palabra u obra a supervisor, jerárquicos superiores, guardias, servidores públicos de ABG o compañeros/as voluntarios/as.
- d) Asistir al voluntariado bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- e) Incumplimiento de las actividades asignadas por el supervisor.
- f) Incumplimiento de las normas de conducta y Reglamento Interno de administración de Talento Humano de ABG y del presente instructivo durante el voluntariado.
- g) Incapacidad probada en el desempeño de sus tareas asignadas, previo informe negativo del supervisor asignado.
- h) Realización de proselitismo político, religioso o de otra índole durante la jornada de labores asignada.
- i) Realización de actividades reñidas con la moral y buenas costumbres al interior de las instalaciones de la Entidad.
- j) Realización de actividades reñidas con la moral, buenas costumbres y buena conducta al exterior de las instalaciones de ABG.
- k) Incumplimiento de Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información.
- l) Incumplimiento del Acuerdo de Uso de Vivienda.
- m) Incumplimiento de las condiciones estipuladas en el Acuerdo de Voluntariado.

- n) Incumplimiento reiterativo (dos o más veces) de los horarios de ingreso a la vivienda institucional luego de la jornada laboral, fines de semana y feriados.
- o) Realizar o instigar acoso laboral contra servidores públicos o compañeros voluntarios.
- p) Hacer mal uso de las claves, correo electrónico institucional y/o medios tecnológicos que le sean asignados.
- q) Causar grave daño o pérdida de un bien de propiedad de la Institución.
- r) Por sanción impuesta por infracción a la bioseguridad cometida por la o el voluntario.
- s) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero de usuarios o personas relacionadas con ABG.
- t) Realizar publicaciones en redes sociales o plataformas de información sensible de la entidad o en modo de burla.
- u) Negación de otorgamiento de categoría de residente temporal o transeúnte por parte del CGREG.
- v) Por notificación de CGREG respecto de la realización de otro tipo de actividades diferentes a las auspiciadas por ABG.
- w) Por decisión unilateral de la Institución ante casos de fuerza mayor o caso fortuito.
- x) Por mutuo acuerdo entre las partes
- y) Por muerte del voluntario/a.

Art. 23.- De la suspensión del/la voluntario/a.- Si él o la voluntaria incurra en cualquiera de las causales de suspensión, previa entrega de informe motivado del supervisor se procederá con la cesación de actividades del voluntario/a e inmediatamente se notificará mediante oficio motivado y suscrito por el Subdirector Administrativo Financiero, documento que será elaborado por la Responsable del Proceso de Gestión de Talento Humano de ABG, adicionalmente de que, no se emitirá certificado de culminación de voluntariado.

El/la voluntario/a podrá solicitar al Subdirección Administrativa Financiera la suspensión temporal o definitiva del voluntariado por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados como calamidad doméstica grave, enfermedad o accidente propios o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, citaciones judiciales impostergables, entre otros adjuntando la documentación de respaldo. La Subdirección Administrativa Financiera a través de la UATH evaluará la petición en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles y mediante comunicación formal aprobará o negará la suspensión. En caso de aprobación, comunicará formalmente al voluntario/a la suspensión. En este caso en particular se emitirá certificado de culminación de voluntariado previo informe favorable del supervisor asignado y por el tiempo que se hubiese cumplido el voluntariado.

En caso de que la ABG o el voluntario resuelva dar por terminado el voluntariado, el voluntario/a dispondrá de 48 horas para abandonar la región insular y cubrirá todos los gastos que impliquen su salida inmediata de la provincia de Galápagos, adicionalmente de que la ABG notificará al CGREG del particular y solicitará la revocatoria de la categoría migratoria otorgada para cumplir el voluntariado.

Art. 24.- Del reingreso al voluntariado.- El voluntario/a que hubiere sido suspendido de manera definitiva por cualquiera de las causales ya señaladas en párrafos anteriores no podrá ser aceptado en ninguna otra ocasión.

En el caso de que el voluntario/a haya solicitado su suspensión por motivos plenamente justificados o CGREG le haya negado la categoría migratoria pertinente, podrá por una ocasión más solicitar la realización de actividades de voluntariado en ABG.

CAPÍTULO X DE LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAS/LOS VOLUNTARIOS

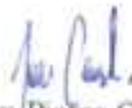
Art. 25.- De la evaluación de las/los voluntarios. - El supervisor designado al voluntario elaborará la evaluación final sobre 100, al culminar el periodo de dicho voluntariado, con la finalidad de conocer los resultados que se ha generado por el/la voluntario/a en términos de desempeño en sus actividades como voluntario/a.

Art. 26.- Documentos previos para la obtención de certificado de culminación.- El supervisor designado mediante memorando dirigido a la Responsable del Proceso de Gestión de Talento Humano realizará la entrega del informe de desempeño favorable y el registro de asistencia (con al menos el 80% de asistencia.)

Art. 27.- Del certificado de culminación. - Al finalizar el periodo de voluntariado, las/los voluntarios/as que hubieren obtenido un informe favorable de desempeño y al menos 80% de asistencia recibirán por parte de ABG un certificado de culminación de voluntariado que al menos contendrá:

- Lugar y Unidad asignada.
- Periodo de duración de voluntariado.
- Horario de voluntariado.
- Actividades ejecutadas.

Dado en Puerto Ayora, Cantón Santa Cruz, a los 23 días del mes de julio del 2025.



Mgs. Jean Pierre Cadena Murillo
DIRECTOR EJECUTIVO

**AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA
BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS-ABG**



