

	<b>REGLAMENTO DEL SUBPROGRAMA GUARDAPARQUES VOLUNTARIOS</b>	Código: AMSPNN_IN_02
		Versión: 1
		Vigente desde dd/mm/aaaa: 24/06/2010

**REGLAMENTO DEL SUBPROGRAMA DE GUARDAPARQUES VOLUNTARIOS  
PARA CATEGORIAS TÉCNICA Y PROFESIONAL**

*Al participar como Guardaparque Voluntario, usted adquiere una serie de compromisos con el País, con la Unidad de Parques Nacionales Naturales y con todas las personas vinculadas a las Áreas Protegidas.*

**SIGLAS**

UAESPNN Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales  
MAVDT Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial  
GPV Guardaparque Voluntario

**Categorías**

Técnico	Profesional
Personas mayores de edad, estudiantes universitarios o condecoradas de un oficio o que poseen experiencia en el desarrollo de una labor y tienen disposición para contribuir en los procesos de conservación en los Parques.	Profesionales de todas las áreas del conocimiento que pueden fortalecer los programas contemplados en los planes de manejo de las áreas, enriqueciéndolos desde lo conceptual, metodológico y operativo; logrando para ellos una gran experiencia personal y profesional.

**I. CONDICIONES GENERALES DE LOS GPV**

1. El GPV se acogerá al Decreto 2811 de 1974 o Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables, al Decreto Reglamentario No. 622 de 1977, que normaliza las actividades que se pueden realizar en áreas de Parques Nacionales y al Decreto 216 de 2003, por el cual se determinan los objetivos, la estructura orgánica del MAVDT y de la UAESPNN.
2. El GPV también se acoge a la Ley 720 de 2001 y al decreto 4290 de 2005, por medio de las cuales se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos.
3. El carácter de GPV no implica vinculación laboral alguna, ni remuneración económica alguna por parte del MAVDT o la UAESPNN, por lo tanto el uso del nombre de éste con fines no convencionales, acarreará sanción y expulsión del área, así como del Programa.
4. El GPV se registrará en todo momento, teniendo en cuenta los propósitos y principios del MAVDT y de la UAESPNN, de manera apropiada a la relación de compromiso personal que tiene con estas entidades.
5. El GPV evitará todo acto, acción o declaración pública que pueda lesionar la imagen del MAVDT, de la UAESPNN o del Programa de GPV.
6. El GPV no desarrollará acciones que sean incompatibles con la integridad, imparcialidad o independencia del MAVDT, la UAESPNN o el Programa, sin que esto implique renunciar a sus sentimientos personales, convicciones políticas y/o religiosas.
7. El GPV estará sujeto además de este reglamento, a los reglamentos internos de cada área protegida.

**II. INCORPORACIÓN AL SERVICIO DE GPV**

1. Los aspirantes diligenciarán completamente el formulario de inscripción y adjuntarán todos los documentos que se listan en la página web [www.parquesnaturales.gov.co](http://www.parquesnaturales.gov.co) - guardaparques voluntarios.
2. La Coordinación Central del Programa asesora el proceso de inscripción y concerta la ubicación del GPV en el área de destino, según los perfiles, habilidades, requerimientos y número de cupos disponibles.

3. Podrán prestar servicio como GPV en el Sistema de Parques Nacionales, las personas mayores de 18 años y menores de 60 años.
4. El Programa de servicio de GPV se reserva el derecho de admitir a los postulantes y enviarlos a las áreas del Sistema de Parques Nacionales.
5. Solamente serán admitidos, aquellos aspirantes que además de contar con la documentación completa, pasen el proceso de selección y cumplan con el perfil propuesto para el Programa de GPV.
6. La Coordinación Central del Programa será quien inscriba y legalice a todo el personal que ingrese a las áreas del Sistema de Parques Nacionales, en la modalidad de GPV.
7. Es requisito indispensable para incorporarse al Programa de GPV, encontrarse en buenas condiciones tanto de salud mental, como física.
8. El GPV hablará fluidamente idioma español.
9. Será causal de descalificación para incorporación en el Programa de GPV:
  - o El consumo de alcohol, drogas alucinógenas o psicotrópicas, mal comportamiento social y/o antecedentes penales.
  - o La carencia de documentos de identificación, o de ingreso o residencia legal en el país.
  - o Por razones de seguridad para el postulante, las enfermedades físicas crónicas, los trastornos mentales y las inhabilidades y limitaciones físicas.
  - o Haber presentado un servicio voluntario anterior con evaluación mala o no satisfactoria, con retiro anticipado injustificado o haberse inscrito y sin causa justificada, declinado el servicio a última hora.

### **III. ANTES DE INICIAR EL SERVICIO DE GPV**

1. El GPV se documentará sobre el área protegida en la que va prestar su servicio antes de desplazarse a ella.
2. Ni la UAESPNN, ni el MAVDT, se hacen responsables por ningún tipo de enfermedad que ocurra durante el período de prestación del servicio, por ello debe acreditar que está inscrito en un servicio de salud.
3. Los costos de desplazamiento hasta el área y retiro de ella por parte del GPV, corren por cuenta de éste.
4. La alimentación debe ser costeadada por el GPV, pero el costo de esta varía de acuerdo con la situación de cada área: concesión ecoturística, ecoturismo comunitario, preparación de los alimentos en el área.
5. El uniforme reglamentario del GPV consta de: camiseta blanca, gorra caqui y chaleco caqui: con los logos y leyenda del Programa GPV estampados o bordados y carné de identificación.
6. El GPV de las categorías Técnica o Profesional, debe permanecer en el área asignada por un tiempo consecutivo mínimo de 30 días (1 mes) y máximo de 180 días.  
NOTA: Algunas áreas exigen un tiempo mínimo más extenso debido a condiciones de acceso, adaptabilidad y/o procesos comunitarios particulares.
7. El GPV que estando en el área desee ampliar su tiempo de servicio, sin exceder el tiempo máximo y sin intervenir con el ingreso de nuevos guardaparques, debe hacer la solicitud en el área 8 días antes de terminar el servicio, el funcionario encargado autorizará la extensión del servicio e informará a la Coordinación Central del Programa.

### **IV. DURANTE EL SERVICIO DE GPV**

1. El GPV tendrá como superior inmediato al Administrador del área, o la persona que él designare, siempre y cuando sea funcionario o contratista de la UAESPNN.
2. En toda circunstancia el GPV mantendrá una relación respetuosa y cordial hacia el Administrador del área, funcionarios y contratistas de la UAESPNN.
3. El alojamiento se proporcionará, de acuerdo con la capacidad logística de cada área, siendo responsabilidad del GPV su mantenimiento y aseo durante su período de servicio.
4. Dependiendo de la categoría de apoyo y durante los tres primeros días de permanencia en el área, el GPV concertará con el Administrador del área, un cronograma de actividades, que será referente para su desempeño y posterior calificación del servicio.
5. El GPV mantendrá durante el tiempo que dure su servicio, una excelente presentación y aseo personal.
6. El GPV portará permanentemente el uniforme reglamentario durante la estadía en el área, especialmente en aquellas circunstancias en las que tenga contacto con visitantes, público, comunidades o requiera de identificación por parte de personal ajeno al área.
7. El GPV portará permanentemente y en lugar visible el carné (de vigencia temporal) que le acredita como tal. Dicho documento será devuelto a la Coordinación central del Programa, una vez finalice el tiempo de servicio.



8. En toda circunstancia, el GPV tendrá una aproximación y manejo cortés del público, una postura seria y respetuosa y una actitud constructiva, más con un enfoque educativo que coercitivo y/o represivo. La fortaleza del voluntariado es la fuerza de convicción ante el infractor.
  9. El GPV hará buen uso y manejo de todos los equipos, instrumentos o herramientas que le sean facilitados.
  10. El GPV no será responsable del inventario, ni podrá reemplazar en sus funciones a funcionarios de la UAESPNN.
  11. Dado que el servicio del GPV es voluntario, bajo ninguna circunstancia el GPV recibirá retribuciones económicas.
  12. El GPV está impedido para participar de forma directa en cualquier acción y/o operación que se desarrolle en el área y que implique riesgo.
  13. El GPV no está facultado para realizar decomisos, operativos, retención de documentos, artefactos o implementos.
  14. El GPV solicitará autorización al Administrador del área o profesional de apoyo, para salidas o movilizaciones fuera o dentro del área, según el caso.
  15. El GPV no podrá presentarse acompañado de familiares o amigos no autorizados, al área asignada.
  16. Se prohíbe la introducción y/o el consumo de alcohol, drogas alucinógenas, psicotrópicas o cualquier tipo de sustancias prohibidas al área asignada.
  17. Se prohíbe mantener relaciones íntimas o sexuales en el área asignada.
  18. Es deber del GPV, poner en conocimiento de la Coordinación del Programa, cualquier situación fuera de la reglamentación establecida, anomalía y/o irregularidad, con el fin de buscar correctivos.
- El incumplimiento de uno o varios de estos requisitos, llevará al retiro anticipado del área e inhabilitará para la posterior incorporación a este Programa.

## **V. SUSPENSIÓN, AMONESTACIONES Y DESCALIFICACIÓN DEL PROGRAMA**

1. El Administrador del área puede impedir el ingreso de un GPV al área si este se presenta sin los respectivos uniformes, distintivos o identificaciones.
2. Será causal de amonestación verbal por parte del Administrador del área, con anotación en la ficha de evaluación:
  - Una inadecuada presentación o aseo personal.
  - Una inadecuada presentación, aseo y/u orden del área asignada como alojamiento.
 Luego de tres amonestaciones será causal de retiro anticipado del área y descalificación dentro del programa.
3. Será causal de suspensión del servicio, retiro anticipado del área y descalificación en el programa:
  - Cualquier acto comprobado de irrespeto, desacato o agresión a un funcionario de la UAESPNN
  - Cualquier acto comprobado de irrespeto o agresión a otro GPV, un visitante, turista, o público en general.
  - Cualquier acto que atente contra la honorabilidad, honestidad y la propiedad privada.
  - El uso indecoroso del uniforme como de los distintivos e identificación asignados.
  - El uso con fines ilícitos y/o ilegales, tanto del uniforme como de los distintivos e identificación asignada.
  - Las faltas contra la moral y las buenas costumbres.
  - Recibir visitas prolongadas de personal ajeno al área o al Programa, en detrimento de sus funciones asignadas como GPV.
  - Violar cualquiera de las normas previstas en el Decreto 2811 de 1974 o Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y el Decreto 622 del 1977.

En caso de expulsión, es obligación del GPV entregar el uniforme y el carné de identificación al funcionario responsable del área protegida.

### **POLIZA COLECTIVA DE ACCIDENTES PERSONALES**

La UAESPNN buscando ante todo la seguridad de los GPVs al desplazarse a una de las áreas del Sistema, ha adquirido una póliza de seguro colectivo, que ampara al GPV durante su periodo de servicio, cuando este sufra alguna lesión orgánica o perturbación funcional permanente o temporal causada por accidente (hecho exterior, imprevisto, repentino, violento e independiente de la voluntad, que no haya sido provocado deliberadamente).

Cuando el GPV tenga cualquier tipo de accidente deberá informar a la Coordinación Central del Programa lo ocurrido para iniciar el trámite correspondiente con la Subdirección Administrativa y la respectiva aseguradora.



## VI. FINALIZACIÓN DEL SERVICIO DE GPV

Luego de finalizado su servicio, el GPV debe ser evaluado en el área y debe presentar en la Coordinación Central del Programa (Oficinas Principales en Bogotá), dentro de los siguientes ocho días hábiles si reside en Bogotá o por fax o correo en caso contrario, copia de esta evaluación y un informe escrito, que dé cuenta de su experiencia como GPV. El GPV tiene derecho a recibir una certificación de su servicio. La certificación será entregada hasta 2 años después de prestado el servicio. Si no se solicita y se recoge durante este tiempo, el GPV no tendrá lugar a reclamaciones posteriores.

## VII. LAS RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DEL ÁREA

1. Velar por la buena imagen del MAVDT y la UAESPNN ante los ciudadanos que se desempeñan como GPVs.
2. Velar por la recepción oportuna y transporte desde el punto de encuentro pactado, hasta la sede del área.
3. Velar por un recibimiento adecuado, trato respetuoso, cordial y adecuado al carácter de servidor voluntario.
4. Garantizar las mínimas condiciones de comodidad y seguridad al GPV, según las condiciones y disponibilidad del área a su cargo.
5. Un adecuado proceso de inducción y conocimiento físico y normativo del área asignada al GPV.
6. Dirigir y asesorar la elaboración del cronograma de actividades a desarrollar por parte del GPV y velar por su desarrollo durante el servicio.
7. Garantizar que él personalmente, o en su defecto un funcionario de nivel profesional, coordine el trabajo adelantado por los GPVs y el cumplimiento del cronograma establecido.
8. Garantizar que las funciones y labores asignadas al GPV, estén acordes a su categoría de apoyo y guarden proporción y decoro a su carácter de servidor voluntario.
9. Aprovechar no solamente los perfiles profesionales sino también las habilidades y diferencias individuales en beneficio del área bajo su cargo y del propio GPV.
10. Velar porque el trabajo asignado y su desarrollo por parte del GPV, transcurra dentro de estrictos criterios de exigencia.
11. Hacer un manejo racional del tiempo de permanencia del GPV en el área, permitiendo el disfrute de periodos cíclicos razonables de descanso, salidas de aprovisionamiento y llamadas y contactos del orden familiar.
12. Confirmar por vía telefónica, correo electrónico o radiocomunicaciones, a la Coordinación Central, tanto el arribo, como la salida de cada voluntario del área bajo su responsabilidad.
13. Notificar por escrito y con la debida anticipación a la Coordinación Central:
  - o Cualquier situación de orden público, logística u operativa que impida el desplazamiento de los GPVs a su área asignada.
  - o Cualquier situación anormal, de contravención al reglamento del parque o del Programa.
  - o Cualquier novedad de los GPV, tales como: retiros anticipados voluntarios, retiros anticipados por mala conducta y transferencias de área asignada por motivos de fuerza mayor.
  - o Cuando por necesidades del servicio, deseo del voluntario o común acuerdo entre éste y el Administrador del área, fuere necesario prorrogar el periodo de servicio de un GPV.
  - o Sí por necesidad urgente de personal de apoyo, fuere necesario el ingreso de un GPV anticipadamente a un área, para autorizar el ingreso y simultáneamente enviar la respectiva documentación, con el fin de legalizar el personal.
14. Imponer las medidas de amonestación, suspensión y descalificación del programa, previstas en el Título V de este reglamento, notificando oportunamente a la Coordinación Central, la situación anormal, o contravención.
15. Diligenciar conjuntamente con el GPV la respectiva ficha de evaluación numerada, llegando a una concertación, según los criterios de evaluación estipulados en el reglamento y firmarla debidamente.
16. Retener el carné de servicios, una vez este haya finalizado y remitirlo posteriormente a la Coordinación Central.

*La Unidad de Parques Nacionales agradece su apoyo, dedicación y compromiso en la conservación de nuestro Patrimonio Natural*

