

## Indicaciones para los parques candidatos a la Carta

### Instrucciones para rellenar y presentar los documentos de la solicitud, estrategia y plan de acción

**Prepare dos juegos completos de los documentos de la solicitud que se enumeran en los apartados del 1 al 5 a continuación para enviarlos como se indica en el apartado 6.**

#### 1 Aceptación de los principios de la Carta

Todo aquel que se adhiera a la Carta Europea deberá estar de acuerdo en observar los principios de turismo sostenible en espacios protegidos. Los principios, que se especifican en el documento 2, se basan en el texto íntegro de la Carta<sup>1</sup> y exponen la tarea de la autoridad responsable del espacio protegido de manera resumida y sencilla.

**Firme y escriba la fecha al final del documento en el que se especifican los principios, para confirmar su aceptación y devuélvalo junto con la solicitud.**

#### 2 Cumplimiento de los criterios de la Carta

La Carta intenta incentivar a las autoridades del parque para que apliquen el proceso junto con las partes locales interesadas para un desarrollo del turismo sostenible dentro y alrededor de los espacios protegidos. Los espacios protegidos pueden empezar este proceso desde niveles muy diferentes, al igual que los destinos turísticos bien desarrollados o regiones que apenas empiezan a pensar en el turismo y sus beneficios potenciales. Sin embargo, hay algunos **umbrales básicos para todos los candidatos** que son esenciales para obtener el certificado. Los auditores y la Comisión de Evaluación requerirán:

- Un foro **de trabajo permanente** o **estructura de cooperación similar** para el desarrollo del turismo sostenible en el espacio protegido; documentación sobre las actividades del foro (por ejemplo, actos, decisiones, etc.) y elementos que demuestren que **todas las partes interesadas pertinentes** están implicadas.
- Una estrategia y un plan de acción **de trabajo activos** disponibles públicamente; un plan de acción que determine las principales partes interesadas de cada tarea; un presupuesto para el plan de acción y el personal que se corresponda con el nivel previsto de actividad.
- Elementos que demuestren que el espacio protegido y sus socios han realizado y continuarán realizando **actividades** para tratar los **temas clave** especificados en los principios del 3 al 10 de la Carta y mejorar o mantener los altos estándares en estos campos.

---

<sup>1</sup> Redactado inicialmente por la Federación de Parques Naturales Regionales de Francia el año 1999 y revisado y actualizado por la Federación de EUROPARC el año 2002.

### 3 Instrucciones para rellenar el informe de solicitud

El informe de solicitud es un documento clave y se utilizará como referencia principal a la hora de valorar la solicitud. Sirve de visión de conjunto o resumen de las actividades del parque para el auditor y la Comisión de Evaluación. Además, representa un dato importante del trabajo al que nos podemos remitir más adelante, por ejemplo, durante la reevaluación, trascurridos cinco años.

El informe de solicitud se deberá presentar en el formato adjunto 3 y habrá que responder a todas las preguntas que se incluyen en él. Los puntos más relevantes, que son indispensables para superar la evaluación (consulte los «umbrales básicos» del apartado 2 del documento), están marcados en color gris en el informe 3. Aunque el documento puede parecer largo, con estas preguntas nos aseguramos de que no se eluda ningún aspecto de la Carta en la solicitud. Asimismo, durante la visita, el auditor podrá centrarse en los aspectos clave que surjan de sus respuestas, en lugar de tener que preguntar los detalles en aquel momento.

El informe de solicitud se deberá entregar en uno de los idiomas siguientes: **inglés, francés, alemán o castellano** (consulte la información relativa al idioma en el apartado 4, que figura a continuación).

Todas las respuestas del informe de solicitud deberán ser resumidas, breves y de fácil comprensión por sí solas. Además, deberán incluir una referencia cruzada a los elementos que aporten pruebas o información complementarias. Las preguntas que requieran una respuesta del tipo sí/no se deberán completar con una breve explicación.

Seguramente, la mayoría de las pruebas necesarias están incluidas en la estrategia de turismo sostenible y el plan de acción para el parque. En este caso, deberá incluir una referencia cruzada entre el informe de solicitud y estos documentos, indicando la página relevante y los números de párrafo, especialmente los apartados del informe que hacen referencia a los principios del 3 al 10, con el título «Actividades programadas». También podrá incluir referencias cruzadas similares a otros documentos. Sin embargo, es importante que el informe proporcione una visión general sobre la forma en que se cumplen las condiciones de la Carta y, por lo tanto, no deberá ser solamente un conjunto de referencias cruzadas.

***Firme y escriba la fecha en el informe de solicitud. Deberá entregar una copia impresa y otra en formato electrónico, a ser posible en un documento de Word.***

### 4 Estrategia y plan de acción

Debe preparar la estrategia y plan de acción para el turismo sostenible de acuerdo con el principio número dos de la Carta del documento 2. La estrategia y el plan de acción se deberán presentar en un documento o documentos separados e independientes, es decir, que no se deberán incluir con los demás documentos de tipo más general como, por ejemplo, los planes de gestión del parque. Este aspecto es importante porque permite que los socios del parque se sientan más «propietarios» de la estrategia y el plan de acción, en especial porque están implicados en su ejecución.

Idioma: la estrategia y el plan de acción se podrán presentar en inglés, francés, alemán o castellano. Si no fuera posible, también se podrán entregar en el idioma de su país, siempre y cuando el informe de solicitud (véase en anteriores apartados) proporcione respuestas claras y resumidas y se incluyan referencias cruzadas al lugar preciso en el que se detallan

la estrategia y el plan de acción. EUROPARC intentará proporcionarle un auditor que hable su lengua, pero hay que tener presente que esta opción no siempre es posible.

## **5 Documentación acreditativa**

Es necesario entregar algunos documentos acreditativos adicionales, tanto si se incluyen o no en el informe de solicitud.

### ***Proporcione la siguiente documentación junto con la solicitud:***

- Un mapa de escala 1:100 000, si es posible, donde aparezcan: los límites del espacio protegido, cualquier zonificación pertinente, la descripción de las políticas y actividades turísticas que se puedan apreciar geográfica o gráficamente.
- El plan de gestión del conjunto total del parque o espacio (si existe).
- Una breve selección de los documentos clave de información para los visitantes o turistas relacionados con el espacio protegido, que sean relevantes para la solicitud del parque (máximo cinco documentos clave).
- Una lista de otro tipo de documentación disponible sobre el espacio protegido que se pueda visualizar *in situ* (análisis y estudios del entorno, folletos e información turística, otra información relevante, etc.).

No envíe estudios ni evaluaciones del entorno o evaluaciones científicas adicionales junto con la solicitud. En caso de que fuera necesario, el auditor consultaría, *in situ*, este tipo de documentación obtenida durante la preparación de la estrategia turística.

## **6 Envío de la solicitud**

Deberá preparar **dos** juegos completos de los documentos de la solicitud que se enumeran en los apartados 1 al 5 de este texto. Deberá facilitar un juego a la asesoría de EUROPARC (*EUROPARC Consulting GmbH*) y otro directamente al auditor experto designado para el parque.

La solicitud rellena (un juego de documentos) se deberá enviar a la dirección que se indica a continuación y deberá llegar a su destino como tarde el día

The Director  
EUROPARC Consulting GmbH  
Meiersfelder Strasse 45  
32760 Detmold  
Alemania

Cuando reciba su solicitud la asesoría de EUROPARC comprobará que esté completa y nombrará a un auditor experto en turismo sostenible en espacios protegidos para el parque. A continuación, se le proporcionará la dirección del auditor y deberá remitir directamente al experto el segundo juego de documentos para la solicitud.

***Asegúrese de que los dos juegos de documentos para la solicitud incluyan toda la documentación y compruebe que ha firmado el documento en el que se enumeran los principios y los informes de solicitud.***

***Deberá conservar una copia de todos los documentos.***

## **7 Cuota de solicitud**

Gestionar la Carta (incluidos los análisis de la solicitud, la planificación de la visita y la visita del auditor, y la evaluación final) implica un coste. Por este motivo los espacios protegidos que realicen la solicitud deberán abonar una tasa para costear el proceso en caso de que sea viable.

La cuota estándar por cada solicitud es de 4.000 € más IVA.<sup>2</sup> Asimismo, deberá cargar con los gastos de viaje y los costes locales (alojamiento, pensión y viajes locales) derivados de la visita del auditor al espacio protegido (estos gastos no están incluidos en la cuota).

Deberá realizar el pago a la asesoría de EUROPARC (*EUROPARC Consulting GmbH*), que se encargará de la gestión del proceso de evaluación y auditoría en aras de la Federación de EUROPARC. Tras haber recibido la solicitud completa, la asesoría de EUROPARC le enviará un contrato para la auditoría del espacio protegido que deberá firmar y devolver. También deberá efectuar una transferencia del 50% de la cuota de auditoría (2.000 € más IVA) a la cuenta bancaria de la asesoría de EUROPARC antes de la visita del auditor. La cuota final (2.000 € más IVA) más los gastos se deberán hacer efectivos una vez finalizada la auditoría.

## **8 Visita e informe del auditor**

El auditor experto designado por EUROPARC revisará los documentos para la reevaluación, realizará una visita al espacio protegido y elaborará un informe de evaluación. La visita del auditor dura normalmente 2 días.

El auditor mantendrá entrevistas con el personal responsable de turismo de los espacios protegidos y se organizará para poder reunirse con otras partes interesadas vinculadas con el turismo en el espacio protegido, incluidos los representantes de empresas turísticas.

Al auditor se le solicitará que ponga especial atención en los procesos adoptados en el espacio protegido, incluidos la coordinación y asesoría con las partes interesadas, el análisis realizado, el equilibrio y consistencia de la estrategia y el programa de acción, cómo se relaciona con los principios de la Carta, y los recursos que se destinan a asegurar que la acción propuesta es asequible.

Las fechas, horarios y programa para la visita se acordarán con antelación.

El auditor entregará un informe a la Comisión de Evaluación en un formato estándar. Usted recibirá una copia de este informe en el que se mostrarán los puntos fuertes y débiles que el auditor ha identificado y las posibilidades para mejorar.

La visita del auditor tendrá lugar en

## **9 Reunión de la Comisión de Evaluación**

La Federación de EUROPARC ha designado a una Comisión de Evaluación integrada por expertos con una gran experiencia en espacios protegidos y turismo sostenible. Para la evaluación, la Comisión tendrá en cuenta tanto la solicitud completa como el informe del

---

<sup>2</sup> El IVA en Alemania es del 16%. En caso de que la evaluación se realice en otro país, es posible que el IVA se abone en aquel país, de acuerdo con la tasa nacional pertinente. Deberá determinar su situación individual después de presentar la solicitud para el certificado de la Carta y antes de recibir la visita del auditor.

auditor. La Comisión se reunirá en verano de 2006. La fecha exacta se comunicará a los solicitantes más adelante.

## **10 Comunicación de los resultados**

Se le comunicará la decisión que haya tomado la Comisión. Las decisiones pueden ser las siguientes:

- a) concesión del certificado de la Carta,
- b) aplazamiento de la concesión por cambios específicos que se deben aplicar, o
- c) denegación de la solicitud.

En el caso de las opciones (b) y (c) se justificarán las respuestas.

Si la respuesta fuera la opción (b) se le solicitará que facilite, en el plazo acordado, pruebas que demuestren que se han realizado los pasos suficientes para rectificar los problemas identificados.

## **11 Concesión de la Carta**

Se anunciarán públicamente los espacios protegidos que hayan obtenido el certificado de la Carta y los acuerdos suscritos al firmar de manera oficial el certificado de la Carta. Estarán autorizados a utilizar el logotipo de la Carta y se les incentivará para que fomenten los principios de la Carta y obtengan la máxima cobertura mediática del éxito conseguido.

El certificado de la Carta se concede por un periodo de cinco años. Cuando se agote este periodo podrá enviar una solicitud actualizada a EUROPARC.

## **12 Después de la concesión de la Carta**

Con la ratificación del certificado de la Carta los espacios protegidos se comprometen a aplicar, junto con sus socios, la estrategia y el plan de acción durante los siguientes cinco años. Además, los parques nuevos adheridos a la Carta deberán participar en la red de la Carta. Las contribuciones de todos los parques adheridos a la Carta en las actividades en red (con su experiencia, ideas y problemas, la participación en las reuniones de la red, etc.) son esenciales para lograr que la red esté activa y para proporcionar valores añadidos a todos los parques adheridos a la Carta. Asimismo, se trata de una herramienta básica para EUROPARC y los parques adheridos a la Carta y sirve para mantener el contacto durante los cinco años siguientes a la concesión. El compromiso de participar en la red está incluido en el certificado de la Carta, firmado por todos los parques nuevos adheridos.