



Xarxa de Parcs Naturals



La Xarxa de Parcs Naturals posa a l'abast dels ciutadans centres d'informació i documentació, itineraris senyalitzats i rutes guiades, museus i exposicions, equipaments pedagògics i culturals, albergs, allotjaments rurals i d'acampada, publicacions i audiovisuals, tallers, cursos i estades ambientals, entre d'altres serveis i activitats.

Diputació de Barcelona Àrea d'Espais Naturals

Comte d'Urgell, 187
08036 Barcelona
Tel. 934 022 428

Horari: feiners, de 8 a 15 h
xarxaparc@diba.cat

Direcció de Comunicació. DL B-



El paper de l'informador

Xarxa de Parcs Naturals

Parc del Castell de Montesquiú, Espai Natural de les Guàrdies-Savassona, Parc Natural del Montseny, Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac, Parc del Montnegre i el Corredor, Parc de la Serralada Litoral, Parc de la Serralada de Marina, Parc de Collserola, Parc Agrari del Baix Llobregat, Parc del Garraf, Parc d'Olèrdola, Parc del Foix.

Decàleg d'informació i atenció als usuaris de la Xarxa de Parcs Naturals de la Diputació de Barcelona

Els informadors de la Xarxa de Parcs Naturals de la Diputació de Barcelona constitueixen un dels exponents principals de la imatge d'aquests espais protegits i la que més sovint perceben els usuaris, que cerquen informació i orientació en relació amb els seus interessos.

Conscients de la condició de servei públic, els informadors manifesten el seu compromís amb les actuacions següents:

- 1 Donar la benvinguda amb una salutació cordial.
- 2 Escoltar amb atenció per tal de comprendre les necessitats i demandes dels usuaris.
- 3 Interpretar les inquietuds i l'estat d'ànim del visitant, adequant la resposta amb una actitud positiva i respectuosa.
- 4 Tenir coneixements del parc i dels recursos d'informació disponibles per tal de donar una resposta adequada, com també una visió genèrica dels espais que conformen la Xarxa de Parcs Naturals.
- 5 Orientar l'usuari oferint propostes o alternatives que respectin els valors naturals i culturals i les normes del parc, lliurant el material més adient en cada ocasió.



- 6 Expressarse amb certesa i de forma clara i comprensible, tot constatant que el destinatari ha comprès la informació facilitada.
- 7 Abordar les dificultats i els petits conflictes que l'usuari transmeti, mirant de resoldre'ls personalment o canalitzantlos cap a altres instàncies de l'administració.
- 8 Recollir les opinions, les propostes i els suggeriments dels visitants, utilitzant els mecanismes establerts, i ferlos arribar a la direcció del parc.
- 9 Acomiadar-se de l'usuari amb amabilitat i restar a la seva disposició per a posteriors informacions.
- 10 Realitzar propostes de millora en relació amb el desenvolupament de les tasques pròpies del seu lloc de treball i lliurarles a l'administració del parc.