



---

# BUENAS PRÁCTICAS PARA LAS ACCIONES DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA

---





## **Oficina Técnica EUROPARC-España / FUNGOBE**

José Vicente de Lucio. Director

José Antonio Aauri. Coordinación técnica

### **Grupo de redacción**

Ángel Vela. Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Inmaculada Vidal. Generalitat Valenciana

José Antonio Hernández. Generalitat Valenciana

Francesc Diego. Generalitat de Catalunya

Jaume Vicens. Generalitat de Catalunya

Leo Bejarano. Generalitat de Catalunya

Enrique Arrechea. Gobierno de Aragón

Francisco Álvarez. Gobierno Vasco

Manuel Simón Martínez. Junta de Andalucía

## **EUROPARC-España**

Es la sección del Estado español de la Federación de parques naturales y nacionales de Europa (Federación EUROPARC), organización paneuropea implantada en 40 países, que desde 1973 trabaja por las áreas protegidas. EUROPARC-España está integrada por las administraciones públicas responsables de las áreas protegidas.

## **Fundación Interuniversitaria Fernando González Bernáldez para los Espacios Naturales**

La Fundación Interuniversitaria Fernando González Bernáldez para los Espacios Naturales (FUNGOBE) tiene como objetivo fundamental la transferencia de conocimiento mediante la realización de actividades de investigación, formación, promoción y divulgación de las funciones de los espacios naturales. Constituye la oficina científica y técnica de EUROPARC-España.

## **Fundación Biodiversidad**

Fundación pública del Gobierno de España, adscrita al Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino. Es una organización sin ánimo de lucro, cuya actividad se desarrolla en el ámbito de la conservación, estudio y uso sostenible de la biodiversidad. Las líneas estratégicas de trabajo son patrimonio natural y de la biodiversidad, desarrollo sostenible del medio rural, lucha contra el cambio climático, conservación del medio marino y cooperación internacional al desarrollo.



## CONTENIDOS

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
¿Qué entendemos por conservación preventiva? .....	4
¿Por qué una norma de calidad en conservación preventiva? .....	4
Clasificación de acciones de conservación preventiva.....	5
<b>PRINCIPIOS PARA UNA CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE CALIDAD .....</b>	<b>9</b>
Aspectos previos.....	9
Principio 1. Obtener el necesario respaldo legal a las decisiones .....	10
Principio 2. Contar con una estructura y procedimiento establecidos para la gestión de los expedientes.....	10
Principio 3. Contar con la información más precisa sobre la actividad a informar .....	10
Principio 4. Avalar las decisiones con el mayor respaldo científico-técnico:.....	11
Principio 5. Elaboración del informe: .....	12
Principio 6. Prever los mecanismos de información a los afectados.....	13
Principio 7. Prever mecanismos de seguimiento de las condiciones .....	13
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>14</b>



## INTRODUCCIÓN

---

### **¿Qué entendemos por conservación preventiva?**

La conservación del patrimonio natural es el objetivo prioritario de la gestión de los espacios naturales protegidos. Por lo tanto, toda actuación que se realiza en los espacios protegidos por los gestores del mismo debería tener el objetivo último de conservación de la biodiversidad.

Parte de las actuaciones de conservación en los espacios protegidos son intervenciones directas sobre el medio, con el objeto de alcanzar un estado de conservación considerado favorable para especies, hábitats o ecosistemas. Es lo que denominamos “gestión proactiva” y suele tomar la forma de proyecto y suponer una inversión directa por parte del espacio protegido. Para este tipo de actuaciones, EUROPARC-España cuenta con un estándar, que pretende asegurar que el diseño, ejecución y evaluación de este tipo de acciones se realiza de acuerdo a unos criterios acordados (EUROPARC-España, 2009).

Sin embargo una parte fundamental de de los esfuerzos dedicados a la conservación, que no necesariamente suponen inversión económica directa, se dedica a la elaboración de informes ante distintas actuaciones, o dentro de otros procedimientos administrativos (evaluación de impacto ambiental, planes especiales, planes de ordenación del territorio, etc) o la autorización de aprovechamientos y actividades diversas. Es lo que denominamos “gestión preventiva”.

Esta faceta de la gestión es esencial para alcanzar los objetivos de conservación, supone un gran esfuerzo de tiempo y personal, pero por ser ejecutada normalmente por personal propio del espacio o departamentos de la administración con competencias en el espacio protegido, y al no requerir de inversiones directas, no se les presta en ocasiones la atención que merecen. Por ejemplo, raramente se reflejan en las memorias anuales de gestión.

### **¿Por qué una norma de calidad en conservación preventiva?**

La gestión preventiva, basada en la ejecución de herramientas administrativas (articuladas tanto por la normativa ambiental como por la propia del espacio protegido) es un aspecto básico en la práctica de la gestión de los espacios naturales protegidos en España. Para hacer cumplir la normativa ambiental se debe tener a punto un sistema de seguimiento y un sistema sancionador. Entre ambos sistemas es imprescindible la presencia de un sistema de evaluación, que tendrá la función de analizar las actividades y establecer si son compatibles con la conservación del espacio.

Los procedimientos administrativos son claros y fijados por la normativa, - además de variables en las diferentes administraciones -. Por tanto el margen que existe para dar calidad a la gestión preventiva es disponer de protocolos claros que orienten a los gestores sobre cuestiones técnicas referentes a la puesta en práctica de estos procedimientos, como cuáles son los pasos a dar, y disponer de la mejor información ambiental referida a los recursos naturales.

Para lograr una gestión preventiva de calidad se debe partir de un personal formado en normativa y recursos ambientales, que a su vez debe disponer de un sistema de información ambiental, riguroso, actualizado, referenciado espacialmente y fácilmente accesible, donde se integren todos los documentos técnicos, legales y cartográficos que hagan referencia al espacio natural protegido.



El presente estándar pretende dotar al gestor de una serie de criterios precisos, de “pasos a dar”, para que los informes que se generen estén basados en la mejor práctica profesional.

## Clasificación de acciones de conservación preventiva

Existe una amplia variedad de actuaciones ante las cuales se desencadena la conservación preventiva, por ejemplo propuestas de desarrollo urbanístico, cambios de uso del suelo, construcción o mejora de carreteras o pistas, solicitudes de autorización de actividades (p. ej.: fotografía, senderismo, deportes masivos...), solicitudes de autorización de aprovechamientos (p. ej.: madera, caza...), etc.

Dependiendo de los casos, cuando una de estas actuaciones puede afectar a un espacio natural protegido, se ponen en marcha ciertos procedimientos administrativos destinados a asegurar que se garantiza la compatibilidad con los objetivos de conservación del espacio protegido.

Tabla 1. Principales tipos de actividades ante las cuales se desencadenan los procedimientos de gestión preventiva, y algunos ejemplos de cada tipo

<b>ACTIVIDADES DE USO PÚBLICO</b>	Actividades de divulgación (fotografía, rodajes, filmaciones) Deportes Turismo Acceso motorizado
<b>ACTIVIDADES ECONÓMICAS / APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS</b>	Actividades agrícolas Actividades ganaderas Aprovechamientos forestales Planes técnicos de gestión y mejora forestal Planes técnicos de gestión cinegética Trabajos silvícolas Actividades industriales Minería
<b>CONSTRUCCION</b>	Nuevas viviendas Reformas viviendas Reformas cabañas, granjas Vallas y muros Reconversión mejora y ampliación de industrias
<b>INFRAESTRUCTURAS</b>	Caminos, pistas y movimientos tierra Líneas eléctricas Gestión de residuos sólidos. Vertederos y rellenos Infraestructuras de saneamiento Parques eólicos, minicentrales hidroeléctricas Mantenimiento y limpieza de cauces, encauzamientos, obras de defensa, etc).
<b>PLANEAMIENTO URBANÍSTICO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO</b>	Redacción o modificación del planeamiento urbanístico

Simplificando la casuística que puede encontrarse en el Estado, pueden diferenciarse diferentes instrumentos de conservación preventiva, de los cuales en este documento se desarrollan los más significativos.

Independientemente del proceso administrativo que sigan, que puede variar en cada Comunidad Autónoma, para todos ellos son de aplicación una serie de recomendaciones o directrices que son el objeto del presente estándar de calidad.



## Autorizaciones

Autorización: permiso (afirmativo, denegatorio o condicionado), dado por el órgano competente de la Administración, a una solicitud tramitada por un persona física o jurídica (particulares, entidades, empresas, administraciones,...) en base a una normativa que regula la autorización.

Generalmente se solicita autorización a actividades reguladas en el PORN o plan de gestión, o bien la necesidad de autorización viene implícita en el instrumento de declaración (catálogos de zonas húmedas, cuevas, etc.) o en la normativa ambiental correspondiente, cuando el espacio protegido o la Administración que lo gestiona es competente.

*(P.ej : la autorización de tala suele ser competencia de la administración forestal que a veces no esta integrada en la gestión del parque. En estos casos el parque "informa". En cambio si el parque da la autorización de corta – porque tiene integrada la competencia forestal – seria una autorización).*

El origen de la solicitud de las autorizaciones puede ser actividades solicitadas o promovidas por particulares, empresas, organismos públicos, u otras entidades no públicas).

En todos los casos se elabora un documento (resolución o documento resolutivo) donde se evalúa la incidencia de la actuación sobre el espacio protegido y donde se concluye si es favorable/positiva, desfavorable/denegatoria o condicionada.

## Informes

Informe: documentos motivados que se emiten en cumplimiento de normas, previos al otorgamiento de las autorizaciones necesarias para la ejecución de cualquier plan, obra, movimiento de tierras o aprovechamiento de los recursos naturales, en el interior o en el exterior de un espacio protegido y que poden afectarlo. Los informes pueden ser preceptivos, previos o consultivos o vinculantes.

Los informes incluyen un análisis de la compatibilidad con los objetivos de conservación del ENP de proyectos, planes o actividades promovidas por:

- Otros Servicios de la Administración autonómica: Informes a Planes Generales de Ordenación Urbana, explotaciones mineras, trazados de carreteras, etc.
- Otras administraciones: proyectos y obras que realiza la administración del Estado (restauración de zonas húmedas, restauraciones litorales que pueden afectar a una LIC, o evaluación de diferentes alternativas a las nuevas infraestructuras de comunicación (autovías, AVE, etc).
- Entidades locales. Pueden diferenciarse en aquellos que tienen una gran relevancia ambiental, (directrices para la elaboración de su PGOU) o aquellas solicitudes a que les obliga los instrumentos de gestión y planificación del ENP.
- Empresas consultoras: en este supuesto el informe o que aporta son datos y directrices sobre determinadas actuaciones. Como en el caso anterior el informe es consultivo pero de gran relevancia ya que si el proyecto encargado a la empresa consultora sigue las directrices del informe se facilita en gran medida el procedimiento de valoración posterior.



- Particulares: son los informes generalmente con menor relevancia, bien por el ámbito territorial que abarcan, o bien por que son actuaciones puntuales que vienen claramente definidas en los instrumentos de planificación y gestión. En la mayoría de los casos suelen ser informes vinculantes.

Según su origen, los informes pueden ser:

- Informes preceptivos según la legislación de los espacios naturales (ley, PORN, plan de gestión, normas y directrices específicas, etc.),
- Informes dentro de procedimientos ya establecidos en legislación sectorial (ej.: forestal, aguas...)
- Informes sobre diferentes fases de los trámites de evaluación de impacto ambiental de planes, programas o proyectos,
- Informes sobre incidencia ambiental de actividades e informes sobre la afección a los espacios de la red natura 2000
- Consultas varias, al margen de procedimiento

En todos los casos se emite un informe sobre las actuaciones propuestas que después se traslada al interesado (administración, particular, etc). El procedimiento administrativo puede variar si se informan proyectos de la propia consejería o de otras administraciones, o de si es o no vinculante, pero el contenido en principio es el mismo.

### **Informes relacionados con expedientes sancionadores**

En función de su origen los informes pueden diferenciarse:

- Informes de denuncias de oficio por el organismo de la administración con competencias en la gestión del espacio protegido (ej Servicio de Parques Naturales): informes de denuncia que se trasladan directamente por el [Servicio de Parques Naturales] al Servicio de Inspección, al comprobarse posibles infracciones administrativas en los espacios naturales protegidos. Suelen ser decisorios para la incoación del expediente sancionador.
- Informes a solicitud de la Guardería Medioambiental, Guardia Civil, Policía Nacional o autonómica u otros: Aquí podemos diferenciar los que trasladan una denuncia o los que solicitan una aclaración respecto de la interpretación de los instrumentos de planificación y gestión de los espacios naturales protegidos. En el primer caso se emite informe y se traslada al Servicio de Inspección la denuncia y el informe elaborado en relación con la denuncia. En el segundo de los casos se emite informe y se remite al cuerpo con competencias en inspección medioambiental que realizó la consulta. Como en los casos anteriores también suele ser determinante.
- Informes a solicitud de otras Administraciones: se informa la denuncia y se da traslado al Servicio de Inspección de la denuncia y del informe redactado por el [Servicio de Parques Naturales].
- Informes a solicitud de la Administración de Justicia (Jueces y Fiscalía): podemos distinguir los informes redactados para Contenciosos-Administrativos (en este caso el informe no es ni determinante, ya que evidentemente decide el Juez o Magistrado) y Procedimientos Penales (en este supuesto los informes se consideran emitidos por un perito, con lo que ello representa en cuanto al fallo de la sentencia).
- Informes a solicitud del Servicio de Inspección: informes aclaratorios que solicita el Servicio de Denuncias y Sanciones respecto de determinados expedientes ya incoados o por incoar. Como en el caso anterior son decisorios en la forma de resolverse el expediente.



### **Requerimientos / expedientes informativos**

Se utilizan cuando un tercero (otra administración o un particular) está realizando un proyecto o actividad que necesitaría informe o autorización de la administración ambiental, sin contar con ello.



## **PRINCIPIOS PARA UNA CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE CALIDAD**

La base para una conservación preventiva de calidad está en que los informes emitidos por los responsables sean redactados con el mayor rigor técnico. Para ello se proponen a continuación una serie de principios y criterios cuyo cumplimiento debería asegurar el mínimo exigible de calidad.

### **Aspectos previos**

Algunos condicionantes previos, imprescindibles para garantizar una gestión preventiva de calidad, tienen que ver con el respaldo o compromiso suficiente de la Administración en proveer las condiciones para la aplicación de la normativa. Estos exceden el objeto del presente estándar pero se resumen a continuación:

#### Definición de competencias

Un aspecto básico y previo a la gestión preventiva de calidad es la determinación precisa del órgano competente, y la definición y regulación de estas competencias.

#### Medios económicos

La parte de la gestión que se basa en la emisión de informes en aplicación de la normativa requiere una importante inversión. En la medida en que las leyes de conservación estén dotada de medios económicos para sufragar el coste de su aplicación y ésta se cumpla, la conservación del patrimonio natural será una realidad.

#### Personal suficiente y técnicamente preparado

La aplicación eficaz de las herramientas de gestión preventiva pasa necesariamente por dotar del suficiente personal técnico cualificado que conozca en detalle la normativa y sea competente para emitir los informes sobre los que descansa la gestión preventiva.

Las soluciones son variables, desde personal funcionario, agencias u organismos autónomos, asistencias técnicas, etc. La transferencia ágil de los resultados de la gestión preventiva (resultados de las autorizaciones, informes emitidos etc) entre los técnicos que la llevan a cabo y los gestores de los espacios protegidos es esencial.

#### Formación y acceso a la normativa

La normativa ambiental de aplicación en un espacio protegido es muy extensa y excede en mucho a los propios instrumentos normativos del espacio protegido (PORN, plan de gestión). Es por ello preciso asegurar que los técnicos puedan conocer con el detalle suficiente toda la normativa ambiental, mediante la adecuada formación.

Garantizar el acceso a la compleja normativa ambiental de aplicación en un espacio protegido es otro de los factores clave para una gestión preventiva de calidad.

#### Asegurar el apoyo institucional

Dado que los estudios previos para actuaciones que deben ser objeto de gestión preventiva (o evoluciones de impacto, informes de sostenibilidad) son generalmente realizados por el propio promotor del proyecto o plan, es necesario garantizar la independencia y el criterio técnico de los responsables de redactar los informes.



## **Principio 1. Obtener el necesario respaldo legal a las decisiones**

### Criterios

- Identificar de forma explícita quién es el órgano sustantivo (competente para emitir el informe) y la norma y artículo que otorga esta competencia.
- Identificar de forma explícita la competencia del espacio natural protegido en el asunto a informar
- Se dispone de un marco normativo aprobado y publicado (evita arbitrariedad en la toma de decisiones). Dependiendo del tipo de espacio natural protegido puede ser plan director, PORN, plan de gestión...
- Verificar si en el marco normativo se especifican los objetos de conservación y/o recursos que son objeto de protección
- Verificar si en el marco normativo se especifica el régimen de autorización de las actividades o aprovechamientos a realizar en el espacio protegido
- Verificar si existen otras formulas de apoyo institucional (acuerdos, convenios...)
- Identificar de forma explícita todos los instrumentos jurídicos de aplicación, como leyes de montes, aguas, planes de conservación, ordenes de veda...

## **Principio 2. Contar con una estructura y procedimiento establecidos para la gestión de los expedientes**

### Criterios

- Los documentos técnicos disponen de una estructura clara:
  - identificación expediente
  - marco normativo
  - antecedentes
  - consideraciones
  - conclusiones
- Existe un método y herramientas de identificación, archivo y seguimiento de los expedientes: establecer un procedimiento (como los de las normas ISO) y una base de datos que identifique, trace y guarde la información.

## **Principio 3. Contar con la información más precisa sobre la actividad a informar**

### Criterios

- Se dispone de toda la documentación necesaria para la correcta definición del plan, programa, proyecto o actuación a informar
- Se dispone de la documentación en el formato adecuado (cartografía digital, planos comprensibles, memoria técnica, etc)
- Solicitar al promotor la información incompleta o con formato inadecuado
- En caso de no contar con información suficiente, se realizan visitas técnicas
- Se han identificado de forma precisa los objetivos, actuaciones y resultados esperados de la actuación sobre la que se informa
- Se conoce la localización espacial precisa de las actuaciones que se informan
- Se ha identificado el cronograma de la actuación que se informa



## Principio 4. Avalar las decisiones con el mayor respaldo científico-técnico

### Criterios

#### 4.1. Contar con suficiente información de base

- Se dispone de la información básica: topográfica y geográfica, delimitación del espacio protegido a escala adecuada, zonificación y delimitación de infraestructuras y actividades cartografiadas.
- Se dispone de un inventario de objetos de conservación del espacio protegido, entendiendo como tal los ecosistemas, hábitats, taxones y elementos del patrimonio geológico que se han identificado como objeto de atención especial en el espacio protegido.
- Se dispone de al menos catálogos y bases de datos de los diferentes grupos biológicos (fauna, flora), elementos del patrimonio geológico, y cartografía de ecosistemas y/o hábitats. **En especial de aquellos elementos del patrimonio natural identificados en catálogos de amenaza o interés de conservación, sobre todo los que tengan un valor normativo (catálogos de especies amenazadas, lista rojas o equivalentes a falta de éstos, especies y hábitats de interés comunitario, ...)**
- La información sobre los objetos de conservación está referida espacialmente e integrada en un sistema de información geográfica.
- Se dispone de conocimiento avalado científicamente sobre procesos clave en el funcionamiento del espacio protegido
- Existen planes de seguimiento del estado de los principales elementos clave del espacio protegido, con especial atención a los objetos de conservación, que permitan conocer sus tendencias de variación espacial y temporal
- Valorar la necesidad de incorporar consultas a asesores externos o personal de campo (técnicos de los espacios protegidos, agentes medioambientales, guardería forestal)

#### 4.2. Contar con una definición de objetivos de conservación

- Se cuenta con una definición explícita de objetivos del espacio protegido y de los objetos de conservación.
- Existe una definición explícita de lo que se considera estado de conservación favorable de los objetos de conservación

#### 4.3. Documentar las decisiones

- Los condicionados se apoyan en el marco normativo identificado previamente y se incluye referencia expresa a la normativa aplicable en el informe al afectado
- Las evaluaciones están documentadas con referencia expresa a documentos técnicos o científicos, que avalen las razones en las que se apoyen las decisiones tomadas
- Las evaluaciones se basan en el principio de precaución: la afcción a un objeto de conservación se debe considerar siempre que exista probabilidad, no necesariamente certeza.



## **Principio 5. Elaboración del informe**

### Criterios

- Revisar la normativa aplicable del espacio protegido
- Revisar otra normativa sectorial
  
- Identificar los objetos de conservación presumiblemente afectados
- Comprobar si hay afección a la distribución espacial de los objetos de conservación presumiblemente afectados y valorar su relevancia, principalmente cuando se trate de áreas importantes o críticas para la dispersión o el ciclo vital de especies de especial interés, o de áreas de especial valor por su buen estado de conservación.
- Comprobar si existe interferencia del calendario de ejecución del proyecto con la fenología de los objetos de conservación presumiblemente afectados
- Comprobar si existe afección significativa directa y cuantitativa a las superficies (hectáreas de hábitat destruido o alterado) o poblaciones (número de individuos o localizaciones que pueden verse afectados) de los objetos de conservación afectados.
- Comprobar si existe afección a procesos ecológicos clave (recarga acuíferos, flujos de agua, erosión, conectividad, sucesión ecológica...), principalmente cuando supongan una afección a los objetos de conservación.
  
- Verificar que existen técnicas o herramientas alternativas para la realización del proyecto que supongan un menor impacto sobre los objetos de conservación
- En caso de que se propongan variaciones al proyecto/actuación, o medidas compensatorias, verificar sus efectos sobre los objetos de conservación.
- En caso de que se propongan variaciones al proyecto/actuación, o medidas compensatorias, verificar que la solución aportada cumple con los criterios del estándar de conservación, en el caso de que se trate de acciones de conservación.
- Analizar la potencialidad del espacio para la mejora y recuperación del estado de conservación favorable de los objetos de conservación afectados.
  
- Analizar la posibilidad de que el proyecto/actuación evaluada tenga efectos sobre los objetos de conservación aunque no exista coincidencia espacial o el proyecto/actuación se desarrolle fuera de los límites del espacio natural protegido
- Analizar la posibilidad de que el proyecto/actuación evaluada tenga efectos combinados con otros proyectos ejecutados, autorizados pero aun no realizados o propuestos. Considerar la posibilidad de que existan impactos acumulados.
- Analizar los posibles efectos del proyecto/actuación una vez finalizado
  
- Incluir un plan de vigilancia y sus condiciones
- Establecer o proponer los indicadores de seguimiento del estado de conservación de los objetos de conservación afectados.



## **Principio 6. Prever los mecanismos de información a los afectados**

### Criterios

- Identificar e informar a todos los agentes potencialmente afectados por la actuación (además del promotor)
- Dar traslado del informe al director-conservador del espacio natural protegido en el caso de que la actuación se desarrolle fuera de sus límites y pueda tener repercusiones en el mismo

## **Principio 7. Prever mecanismos de seguimiento de las condiciones**

*Los principios enunciados en este epígrafe se dirigen a aquellos informes sobre proyectos o actuaciones cuya autorización es competencia del espacio natural protegido y en las que la vigilancia puede ser asumida por éste.*

*En los casos en los que el informe del espacio protegido sea una fase de un proceso más amplio (como evaluaciones de impacto ambiental, planes generales de ordenación urbana, planes especiales etc.) el seguimiento de las condiciones de los informes puede tener un carácter muy prolongado en el tiempo y abarcar considerables extensiones, por lo que su puesta en práctica por el propio espacio protegido puede no ser asumible.*

### Criterios

- Identificar a los responsables del seguimiento de las actuaciones y comunicar los resultados del informe.
- Definir los procedimientos para informar del resultado de las inspecciones
- Verificar que los proyectos/actuaciones una vez informados, han incorporado los condicionados
- Verificar en campo la correcta ejecución de las actuaciones
- Registrar los resultados de la verificación en campo, tanto si hay como si no hay incidencias
- Registrar el resultado de las acciones propuestas (modificaciones del proyecto, actuaciones correctoras, etc) sobre los objetos de conservación presumiblemente afectados, una vez ejecutado el proyecto informado / autorizado, mediante los indicadores propuestos en el informe correspondiente



## REFERENCIAS

Comisión Europea. 2000. Gestión de espacios Natura 2000. Disposiciones del artículo 6 de la Directiva 92/43/CEE sobre hábitats. Oficina de Publicaciones de las Comunidades Europeas. Luxemburgo.

EUROPARC-España. 2009. Estándar de calidad para acciones de conservación. EUROPARC-España/FUNGOBE. <http://www.europarc-es.org>

Guía metodológica sobre las disposiciones de los apartados 3 y 4 del artículo 6 de la directiva sobre hábitats 92/43/CEE Oficina de Publicaciones de las Comunidades Europeas. Luxemburgo.

[http://www.ingurumena.ejgv.euskadi.net/r49-4975/es/contenidos/manual/habitats\\_634/es\\_doc/indice.html](http://www.ingurumena.ejgv.euskadi.net/r49-4975/es/contenidos/manual/habitats_634/es_doc/indice.html)