

35560-Tinajo (Lanzarote)
Las Palmas-ESPAÑA

REGISTRO DE ENTRADA

ANEXO I

IMPRESO DE SOLICITUD DE ACTIVIDADES PROFESIONALES

Por favor, cumplimente esta solicitud siguiendo las instrucciones que se muestran. Utilice máquina de escribir o letras mayúsculas legibles

Parte I: Información del Solicitante

Solicitante: D./ D ^a .		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre	Apellidos	Empresa (si actúa en representación)
Nombre completo del solicitante y de la Empresa, si actúa en representación de una persona jurídica.		
D.N.I., Pasaporte o Tarjeta de Residencia Núm.: <input type="text"/>		
Dirección: Calle/Avda./Pza. <input type="text"/>	Núm. <input type="text"/>	Piso <input type="text"/> Puerta <input type="text"/>
Ciudad: <input type="text"/>	Provincia: <input type="text"/>	C.P.: <input type="text"/> País: <input type="text"/>
Teléfono: <input type="text"/>	Fax: <input type="text"/>	
Persona de contacto (en caso de Empresa) <input type="text"/>	Teléfono: <input type="text"/>	
El solicitante es (señale uno):	Individual: <input type="checkbox"/>	Empresa: <input type="checkbox"/> Organismo Público: <input type="checkbox"/>
Si es una empresa u Organismo, además deberá cumplimentar:		
Nombre: <input type="text"/>		
Dirección: Calle/Avda./Pza- <input type="text"/>		
Ciudad <input type="text"/>	CIF-NIF: <input type="text"/>	
Teléfono: <input type="text"/>	Fax: <input type="text"/>	

Parte II: Información del Proyecto

Breve descripción del Proyecto a llevar a cabo. Finalidad, justificación y objetivos.

Parte III: Información de la Ejecución de la Actividad

Fechas Previstas: 1ª Fecha: ___ / ___ / ___ 2ª Fecha: ___ / ___ / ___ (Indicar en orden de prioridad)

Tiempo máximo estimado: ___ : ___ horas
 Horas preferentes para realizar la actividad: _____

Desde las ___ : ___ hasta ___ : ___ las horas;
 Y desde las ___ : ___ hasta ___ : ___ las horas

Parte IV: Plan de Trabajo en el Parque Nacional de Timanfaya (*)

ZONAS OBJETO DE LA ACTIVIDAD		MEDIOS MATERIALES		MEDIOS HUMANOS (Deben estar justificados)	
ZONA DE USO ESPECIAL				Nombre	Cargo
Echadero de los Camellos	<input type="checkbox"/>	CAMARA FOTOGRAFICA	<input type="checkbox"/>	1	
Islote de Hilario	<input type="checkbox"/>	CÁMARA VIDEO	<input type="checkbox"/>	2	
Ruta de los Volcanes	<input type="checkbox"/>	STEADYCAM	<input type="checkbox"/>	3	
Montaña Rajada	<input type="checkbox"/>	GRÚA	<input type="checkbox"/>	4	
ZONA DE USO MODERADO		TRÁVELLING	<input type="checkbox"/>	5	
Litoral del Parque	<input type="checkbox"/>	CÁMARA CINE 35 M/M	<input type="checkbox"/>	6	
INSTALACIONES		TRÍPODE	<input type="checkbox"/>	7	
Centro de Visitantes	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>	8	
Museo-Pto de Información	<input type="checkbox"/>	PLAN DE TRABAJO			
DETALLAR		IMPRESINDIBLE DETALLAR EL PROGRAMA DE TRABAJO EN EL PARQUE			

(*) Señalar con una X en las opciones que considere
 En a, de de 201...

El Solicitante,

Fdo.:

Información sobre el Procedimiento de Obtención de Autorizaciones para la Realización de Actividades Profesionales

La Administración del Parque Nacional de Timanfaya tiene establecido el presente procedimiento para la obtención de autorizaciones administrativas, con el objeto de facilitar a los ciudadanos su tramitación. Este apartado del formulario para la Solicitud de Actividades Profesionales en el Parque Nacional de Timanfaya describe el proceso de para cumplimentar correctamente la solicitud. Por favor lea la siguiente información antes de cumplimentar la presente solicitud de actividad profesional.

¿Cómo puedo solicitar una Autorización Administrativa?

En primer lugar deberá presentar el Impreso de Solicitud de Actividades Profesionales, cumplimentado en todos sus apartados. Facilitamos el impreso por las siguientes vías:

- Oficinas de la Administración del Parque Nacional de Timanfaya:
C/ La Mareta, 9
35.560-TINAJO (Las Palmas)
Tfno: (928) 118 035
- Mediante Fax, al siguiente número: (928) 840251
- Mediante correo electrónico (e-mail) si lo solicita, a la siguiente dirección: pnTIMAN.cptss@gobiernodecanarias.org

Para presentar la solicitud podrá utilizar cualquiera de las vías expuestas anteriormente, debiendo presentar la siguiente documentación:

- Impreso de Solicitud de Actividades Profesionales, y
- Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Residencia.
- En el caso de que fuera preciso documentación complementaria que justifique la actividad que se solicita:
 - *Memoria justificativa*
 - *Plan de Trabajo*

Si lo desea Vd. puede presentar el *Impreso de Solicitud de Actividades Profesionales* directamente en las Oficinas del Parque Nacional del Timanfaya, en la dirección anteriormente facilitada, en horario de Lunes a Viernes, de 09:00 AM a 14:00 PM horas.

¿Qué actividades pueden llevarse a cabo?

La **Ley 6/81**, de 25 de marzo, por la que se Reclasifica el Parque Nacional del Timanfaya, y el **Real Decreto 1621/90** por el que se aprueba el *Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Nacional del Timanfaya*, establecen el marco legal de protección de este Parque Nacional. Las actividades y usos de las personas permitidos están claramente reflejados en dichas normas legales.

Las actividades profesionales de investigación, estudio, fotografía, cine, TV, vídeo, etc., están reguladas por el **Real Decreto 1621/90** por el que se aprobó el *Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Nacional del Timanfaya*; estando permitidas bajo autorización administrativa de la Administración del Parque Nacional de Timanfaya.

¿Cuánto tengo que pagar por la obtención de la Autorización?

La Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad no tiene establecido ningún tipo de tasa o precio público por la contraprestación de servicios para la realización de actividades profesionales de imagen, siendo todos nuestros servicios gratuitos. El Parque Nacional de Timanfaya afecta parcialmente a los términos municipales de Yaiza y Tinajo, pudiendo tener estos Ayuntamientos reguladas en sus Ordenanzas Municipales las actividades profesionales cinematográficas, fotográficas, de vídeo y televisión, debiendo los interesados satisfacer el importe correspondiente a dichas tasas para la obtención de este permiso.

No obstante lo anterior, la administración del parque nacional podrá establecer la obligación de depositar una fianza por importe entre 300,00.-€ y 6.000,00 €, que el solicitante efectuaría en la Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Canarias. Esta fianza le será devuelta, en caso de que no se haya producido deterioro en el parque nacional, con carácter inmediato tras la entrega de una copia del material bruto obtenido en el Parque.

¿Cuánto tiempo se necesita para su obtención?

Las solicitudes deberán ser presentadas con una antelación mínima de 20 días naturales a la fecha en la que se pretenda realizar la actividad. No obstante el límite máximo de resolución de una solicitud está regulado en la **Ley 30/1992**, de 26 de noviembre, de *Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, y en el **Real Decreto 1778/1994**, de 5 de agosto, por el que se adecuan las *Normas reguladoras de los procedimientos de otorgamiento, modificación y extinción de autorizaciones*, siendo el límite máximo de hasta tres (3) meses.

¿Qué debo de hacer una vez presentada la solicitud?

Una vez presentada la solicitud, se estudia y analiza la misma por parte de los técnicos del Parque Nacional del Timanfaya. Si existiese carencia de información o algunos errores, se pedirá al solicitante que sean subsanados en tiempo y forma; y si la misma es compatible con los objetivos de conservación del Parque, se emite la autorización administrativa correspondiente.

¿Cuándo puedo retirar la Autorización?

Una vez que se haya depositado la fianza y hayan satisfecho las tasas aplicables, si las hubiere, a el/los Ayuntamiento/s de Yaiza y/o Tinajo, o se haya obtenido exención en el tributo, siempre que se presente el correspondiente certificado del Ayuntamiento con la liquidación de las tasas o por el contrario con la exención de las mismas. En el mismo día en que presente su solicitud se le informará del momento en que podrá retirar la Autorización Administrativa.

¿Cómo puedo contactar si tengo alguna duda?

La Administración del Parque Nacional de Timanfaya puede responder a sus dudas acerca de su solicitud en el momento de la presentación de la misma en el Registro General del Parque.

No obstante cualquier duda que pudiera tener puede ser consultada, bien por teléfono, fax o correo electrónico, en los números y direcciones antes indicadas, en horario de lunes a viernes y de 09:00 horas AM hasta las 14:00 horas PM.

Instrucciones para cumplimentar la solicitud de Permiso para la

Realización de Actividades Profesionales

Parte I: Información del Solicitante

Cumplimente de forma completa el nombre, la dirección postal, y el teléfono y fax del solicitante y de la empresa, en su caso, que presenta la solicitud de autorización administrativa. Si se trata de una empresa o persona jurídica, deberá consignar el nombre exacto que aparezca en el Registro Mercantil.

Facilite el nombre y el número de teléfono o fax de la persona con la que debería contactar la administración del parque nacional en caso de ser necesario.

La solicitud deberá ser firmada por el solicitante.

Parte II: Información del Proyecto

Facilite una breve descripción de los objetivos del proyecto o los trabajos a llevar a cabo, los cuales son el propósito de esta solicitud, realizando una justificación del mismo. Por ejemplo "Realizar fotografías para editar un catálogo para la promoción turística, siendo preciso obtener fotos paisajísticas. La actividad se desarrollará por un equipo mínimo compuesto por dos personas" También es preciso que nos justifique la finalidad del proyecto, si es promocional, cultural, banco de imagen, particular, etc. o si está financiado por particulares o administraciones públicas de carácter estatal, autonómico o local

Parte III: Información de la Ejecución de la Actividad

Fechas Previstas:

En este punto deberá especificar claramente las dos fechas en que se prevé realizar la actividad solicitada.

➤ La primera fecha será considerada por los técnicos del parque nacional como prioritaria, no obstante puede darse el caso de que dicha fecha esté comprometida u ocupada, por lo que puede no autorizarse la actividad en este caso.

➤ La segunda fecha será consignada por el solicitante como una fecha de reserva, en caso de que ocurra lo expuesto en el punto anterior o que por motivos imprevistos no pudiera realizarse en la primera fecha.

En el caso de que el solicitante necesite más de un día para llevar a cabo su actividad en el Parque, se puede solicitar un periodo comprendido entre la 1ª fecha y la 2ª fecha, asignándole las horas necesarias en ese periodo.

Tiempo máximo estimado: El solicitante deberá hacer constar el tiempo máximo estimado para realizar la actividad que se solicita.

No se podrán autorizar, salvo excepciones plenamente justificadas, tiempos superiores a 7 horas diarias.

Horas preferentes para realizar la actividad: Deberá indicar los periodos de horas en los que desea realizar la actividad, que nunca podrán alterar el sistema de visitas al Parque Nacional de Timanfaya.

Parte IV: Plan de Trabajo en el Parque Nacional

En este epígrafe deberá especificar las zonas objeto de la actividad, los medios materiales y humanos que serán necesarios por parte del solicitante para desarrollar la actividad que se solicita ejecutar en el Parque Nacional de Timanfaya.

Zonas Objeto de la Actividad: Se señalará con un aspa (X) las casillas correspondientes a las zonas elegidas por el solicitante para desarrollar la actividad que se solicita.

Cada una de las zonas está bajo un epígrafe que corresponde a Zonas recogidas en el Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Nacional de Timanfaya, y donde las actividades de las personas están claramente reguladas.

- Zona de Uso Especial: Su objetivo es dar cabida a los servicios esenciales para la administración del Parque. En esta zona se podrá establecer servicios de interés general para el Uso Público.
- Zona de Uso Moderado: El acceso es libre, si bien la Dirección del Parque Nacional dictará las normas de utilización de dichas áreas.
- Zona de Uso Restringido: Las actividades realizadas fuera de los senderos señalados serán reguladas y controladas por la Administración del Parque.
- **Zona de Reserva: No se permite el acceso.**

Medios Materiales: Se señalará con un aspa (X) las casillas correspondientes a las zonas elegidas por el solicitante para desarrollar la actividad que se solicita.

Medios Humanos: Se relacionarán las personas que participarán en la actividad solicitada, sabiendo que el equipo deberá ser el mínimo imprescindible, y debidamente justificado. Se detallará el nombre, apellido y cargo o funciones que desempeñará cada uno de los participantes. La Dirección del Parque Nacional de Timanfaya podrá limitar o reducir el número de participantes que no considere imprescindible o necesario para la actividad.

Los datos de carácter personal consignados en el presente documento no será utilizados para finalidades distintas a aquellas relacionadas con los trámites para la obtención de este permiso y las actuaciones administrativas de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, dirigidas a garantizar el cumplimiento de las cláusulas y condiciones de la autorización administrativa que obtuviese el interesado, de acuerdo con los principios de la protección de datos personales establecidos en la **Ley Orgánica 5/1992**, de 29 de octubre, de *Regulación del Tratamiento Automatizado de datos de Carácter Personal* (B.O.E., Núm. 262, de 31 de octubre de 1992).