

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"/>	
E-mail: <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 La Caldera de Taburiente (*)

ZONAS OBJETO DE LA ACTIVIDAD		MEDIOS MATERIALES		MEDIOS HUMANOS (Deben estar justificados)	
ZONA DE USO ESPECIAL				Nombre	Cargo
	<input type="radio"/>	Cámara fotográfica	<input type="radio"/>	1	
	<input type="radio"/>	Cámara Vídeo	<input type="radio"/>	2	
	<input type="radio"/>	Steadycam	<input type="radio"/>	3	
	<input type="radio"/>	Grúa	<input type="radio"/>	4	
ZONA DE USO MODERADO		Trávelling	<input type="radio"/>	5	
	<input type="radio"/>	Cámara cine 35 mm.	<input type="radio"/>	6	
INSTALACIONES		Trípode	<input type="radio"/>	7	
	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	8	
PLAN DE TRABAJO					
IMPRESINDIBLE DETALLAR PROGRAMA DE TRABAJO EN EL PARQUE					
	<input type="radio"/>	DETALLAR			
DETALLAR					

(*) Señalar con una **X** en las opciones que considere
En a de de 20....
El Solicitante,

Fdo.:

Información sobre el Procedimiento de Obtención de Autorizaciones para la realización de Actividades Profesionales y Comerciales de Cinematografía, Televisión, Vídeo y Fotografía

La Administración del Parque Nacional de La Caldera de Taburiente ha diseñado el presente proceso para la obtención de autorizaciones administrativas, con el objeto de hacer más eficiente el servicio público que presta a los ciudadanos. Este apartado del formulario para la Solicitud de Actividades Profesionales y Comerciales de Cinematografía, Televisión, Vídeo y Fotografía en el Parque Nacional de La Caldera de Taburiente describe el proceso de cumplimentación y solicitud. Por favor lea la siguiente información antes de cumplimentar la presente solicitud de actividad profesional.

¿Cómo solicitar una Autorización Administrativa?

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

- Oficinas de la Administración del Parque Nacional de La Caldera de Taburiente:
Ctra. Gral. de Padrón, Nº47
38750 – El Paso
Tfno.: 922922280/922922282
- Mediante Fax, al siguiente número: 922497081
- Mediante correo electrónico si lo solicita, a la siguiente dirección:

caldera.cmayot@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.**
- **Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Residencia.**
- En el caso de que fuera precisa 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 de La Caldera de Taburiente, en la dirección anteriormente facilitada, en horario de Lunes a Viernes, de 08:00 AM a 15:00 PM horas.

¿Qué actividades pueden llevarse a cabo?

La **Ley 4/81, de 25 de marzo**, por la que se Reclasifica el Parque Nacional de La Caldera de Taburiente, y el **Decreto 27/05 (BOC nº 52, de 14 de marzo)** por el que se aprueba el **Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Nacional de La Caldera de Taburiente**, 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.

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

El Organismo Autónomo Parques Nacionales y la Administración del Parque Nacional de La Caldera de Taburiente 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 La Caldera de Taburiente afecta parcialmente al término municipal de El Paso, 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 de lo anterior, deberá establecerse una fianza a disposición del Director-Conservador del Parque Nacional de 300,00 a 3.000,00 euros, que deberá el solicitante depositar en la Caja de Depósitos de la Consejería de Hacienda del Gobierno de Canarias, así como estar dado de alta a terceros en la Hacienda Canaria. 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?

Normalmente las autorizaciones administrativas se resuelven en un plazo muy breve (1 ó 2 días), pero este plazo depende del tipo actividad que se pretende llevar a cabo. No obstante, el límite máximo de resolución de una solicitud está limitado por 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 de La Caldera de Taburiente. 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, al Ayuntamiento de El Paso, 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 La Caldera de Taburiente 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 que antes indicadas, en horario de lunes a viernes y de 08:00 horas hasta las 15:00 horas.

Instrucciones para la Cumplimentación de la Solicitud de Permiso para la realización de Actividades Profesionales y Comerciales de Cinematografía, Televisión, Vídeo y Fotografía ⁽¹⁾

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, por favor cumplimente 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 se debería contactar la Administración del Parque Nacional en caso de ser necesario.

Parte II: Información del Proyecto

Facilite una breve descripción de los objetivos del proyecto 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.

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 La Caldera de Taburiente.

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 La Caldera de Taburiente.

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 La Caldera de Taburiente, 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 La Caldera de Taburiente podrá limitar o reducir el número de participantes que no considere imprescindible o necesario para la actividad.

¹- Los datos de carácter personal consignados en el presente documento no serán utilizados para finalidades distintas a aquellas relacionadas con los trámites para la obtención de este permiso y las actuaciones administrativas del Organismo Autónomo Parques Nacionales 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 15/1999**, de 13 de diciembre, de *Protección de Datos de Carácter Personal*.