

NORMATIVA DE UTILIZACIÓN DEL CANEFM



O F I C I O

FECHA: 13 de diciembre de 2016

ASUNTO: CONFORMIDAD A LA ADAPTACIÓN DE LAS NORMAS DE USO DEL CENTRO DE ACTIVIDADES "EMILIO FERNÁNDEZ MUÑOZ" (CANEFM) A LA ORDEN AAA/1600/2016, DE 26 DE SEPTIEMBRE, POR LA QUE SE REGULAN LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA CESIÓN DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CANEFM EN EL MONTE CUMBRES DEL REALEJO BAJO

DESTINATARIO: Centro Isla de La Graciosa

Con motivo de la entrada en vigor el 1 de enero de 2017 de la Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre, por la que se regulan los precios públicos por la cesión de uso de las instalaciones del Centro de Actividades de la Naturaleza Emilio Fernández Muñoz en el monte Cumbres del Realejo Bajo (Tenerife) se hace preciso adaptar las normas de uso de dicho Centro a lo dispuesto en la Orden AAA/1600/2016.

Vista la documentación presentada por el Director del Centro Isla de la Graciosa del Organismo Autónomo Parques Nacionales con fecha de 13 de diciembre de 2016, se presta la conformidad y la aprobación de las normas de uso de las instalaciones del Centro de Actividades de la Naturaleza Emilio Fernández Muñoz en el monte Cumbres del Realejo Bajo (Tenerife), una vez efectuada dicha adaptación.

El Director del Organismo Autónomo
Parques Nacionales

Fdo. Basilio Rada Martínez



1	ANTECEDENTES	3
2	SOLICITANTES	3
3	PRECIOS	3
3.1	Exenciones	3
3.2	Reducciones de las tarifas.....	4
4	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN.....	4
4.1	Disponibilidad	4
4.2	Iniciación del Procedimiento.....	4
4.3	Valoración.....	6
4.4	Aprobación de la Programación de la Actividad.....	7
4.5	Constitución de la garantía o fianza en metálico.....	7
4.6	Expedición de la Autorización demanial.....	8
4.7	Anulación de la solicitud	8
4.8	Incautación de la garantía	8
5	CAPACIDAD, ESTANCIA Y HORARIOS.....	9
6	MEMORIA	10
7	VALORACION Y SEGUIMIENTO	10
8	OTRAS CONSIDERACIONES.....	10
8.1	Seguros	10
8.2	Responsabilidad	10
8.3	Revocación de autorizaciones.....	11
9	PROHIBICIONES.....	11
10	LIMPIEZA Y RESIDUOS.....	12
11	PERSONAL DEL OAPN.....	12
12	SERVICIOS E INSTALACIONES.....	13
13	BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES EN EL CANEFM.....	13
14	DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	15
15	Anexo I	16
16	Anexo II	17
17	Anexo III. Modelo de solicitud	19
18	Anexo IV. Modelos de Liquidación provisional y definitiva.....	20

1 ANTECEDENTES

El monte "Cumbres del Realejo Bajo", de titularidad del Organismo Autónomo Parques Nacionales (en lo sucesivo OAPN), está situado en el término municipal de Los Realejos en la isla de Tenerife, inscrito en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública nº 50 de la Comunidad Autónoma de Canarias. Este monte se encuentra dentro del Parque Natural de la Corona Forestal, y parcialmente dentro del Parque Nacional del Teide.

En su interior se ubica el Centro de Actividades en la Naturaleza "Emilio Fernández Muñoz" (en lo sucesivo CANEFM) inaugurado en 1987, siendo la única infraestructura de uso público con que cuenta el OAPN en Canarias, y desempeña un importante papel como instalación de apoyo para el desarrollo de programas educativos y de actividades relacionados con la conservación de la naturaleza, así como de concienciación y sensibilización del medio ambiente.

El CANEFM dispone de 8 cabañas con una capacidad para 10 personas cada una de ellas, un edificio principal con cocina industrial, comedor, y botiquín; y un anexo con aseos, duchas y lavaderos de ropa, y de un campo de fútbol.

El 24 de abril de 2014, el Director del OAPN aprobó la Normativa de utilización del CANEFM.

El Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente reguló los precios públicos por la cesión de uso de las instalaciones del CANEFM, mediante la **Orden AAA/1600/2016**, de 26 de septiembre de 2016 (Boletín Oficial del Estado núm. 241, de 5 de octubre de 2016).

Tras la aprobación de los precios públicos antes citados, se hace preciso adaptar las Normas de utilización del CANEFM, antes de su entrada en vigor el 1 de enero de 2017.

2 SOLICITANTES

Podrán utilizar las instalaciones del OAPN, del CANEFM en el término municipal de Los Realejos (Tenerife), las personas físicas y jurídicas, públicas y privadas para la realización de actividades que obligatoriamente deberán estar relacionadas con la conservación o sostenibilidad del medio ambiente.

3 PRECIOS

El precio por la cesión de uso de las instalaciones del CANEFM, es el que aparece publicado en la Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre: setenta (70,00.- euros) por cabaña y noche, que incluye los consumos de agua, energía, el uso de la cocina con equipamiento industrial y menaje, comedor, aseos y botiquín dotado con material y productos farmacéuticos habituales para primeros auxilios. El citado precio público no incluye el personal de cocina, la manutención, actividades ni transporte, que correrá a cargo de los solicitantes.

La cuantía de los precios públicos establecidos se incrementará con el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que en casa caso proceda, a tenor de lo dispuesto en la normativa aplicable.

3.1 Exenciones

El Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente está exento del pago por el uso de las instalaciones del CANEFM.

3.2 Reducciones de las tarifas

- 1) Las Corporaciones Locales (Cabildo, Ayuntamientos y Mancomunidades) de la isla de Tenerife tendrán una reducción del 90% por la cesión de uso de las infraestructuras del CANEFM para el desarrollo de actividades promovidas por sus respectivas Áreas de Medio Ambiente y Juventud.
- 2) Las instituciones, fundaciones, asociaciones, organizaciones no gubernamentales y entidades que actúen sin ánimo de lucro y vayan a realizar actuaciones relacionadas con el medio ambiente dirigidas a personas desfavorecidas o de especial vulnerabilidad social, tendrán un descuento del 90% por la cesión de las infraestructuras del CANEFM.
- 3) Las instituciones, fundaciones, asociaciones, organizaciones no gubernamentales y entidades que actúen sin ánimo de lucro que en sus estatutos recojan objetivos relacionados con la conservación o sostenibilidad del medio ambiente, tendrán un descuento del 50% por la cesión de uso de las infraestructuras del CANEFM.
- 4) Las reducciones previstas en la Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre, no podrán en ningún caso acumularse.

4 PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

El inicio del procedimiento para solicitar el uso de las instalaciones se realizará a través de las siguientes vías:

- a) **Correo postal:** Centro "Isla de La Graciosa". Calle Los Dragos, s/n. Centro Comercial Los Charcos, Local 5. 35508 Costa Tegui. Lanzarote. Las Palmas,
- b) **Correo electrónico:** fincalosrealejos@oapn.es
- c) **Fax:** 928 592 971

En todo caso, el procedimiento para solicitar el uso de las instalaciones se ajustará a los siguientes trámites.

4.1 Disponibilidad

Previamente a la formulación de la solicitud, los interesados deberán comprobar la disponibilidad de las instalaciones durante las fechas que desean hacer uso del CANEFM. Los interesados podrán comprobar la fechas disponibles por correo electrónico (fincalosrealejos@oapn.es) o mediante llamada telefónica al 928 59 29 56.

El OAPN no realizará nunca reserva de fecha sin la presentación formal, de la documentación requerida en el Punto 4.2 "Iniciación del Procedimiento".

Las instalaciones permanecerán cerradas durante el mes de agosto por existir un mayor riesgo de incendios forestales.

4.2 Iniciación del Procedimiento.

En caso de disponibilidad de fecha, el interesado deberá presentar la solicitud para la cesión del uso de las instalaciones mediante la cumplimentación del impreso "Solicitud de Autorización de uso de las instalaciones del CANEFM" que se establezca, y de conformidad con lo establecido en la presentes Normas.

La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de 35 días antes de la fecha prevista para el comienzo de la cesión de las instalaciones.

Documentación imprescindible para la tramitación de la solicitud.

- a) Impreso de "Solicitud de autorización de uso de las instalaciones del CANEFM" cumplimentado en todos sus apartados, suscrito y firmado por el representante de la entidad solicitante.
- b) Fotocopia del DNI del representante de la entidad solicitante, y en su caso fotocopia del CIF de la entidad solicitante.
- c) Fotocopia autenticada o copia compulsada de los Estatutos de la entidad solicitante donde aparezcan reflejados los objetos sociales de la entidad.
- d) Programación de la Actividad a realizar durante su estancia. En ella se deberá justificar el uso de las instalaciones y describir pormenorizadamente las actividades a desarrollar en el CANEFM, y en las que se especificará la siguiente información:
 1. Objetivos perseguidos con la actividad solicitada.
 2. Programa de la Actividad: Metodología, descripción y justificación de las actividades.
 3. Cronograma con fecha y hora de cada una de las actividades.
 4. Número de componentes del grupo, incluidos los profesores, acompañantes monitores-educadores y responsables del grupo. Para el caso de centros docentes de la Comunidad Autónoma de Canarias se reflejará expresamente la asignación de grupos según ratios establecidas por la Orden de 19 de enero de 2001 (BOC Núm. 11, de 24-01-2001) de la Consejería de Educación.
 5. Medios materiales y equipos a utilizar.
 6. Medio de transporte que utilizará el grupo para su traslado hasta el CANEFM.
 7. Fechas de realización, y cronograma (horarios); especificando la fecha y hora, tanto de llegada como de salida de las instalaciones.
 8. Medidas de seguridad a adoptar y seguir durante la estancia y el uso del CANEFM.
 9. Cualquier otra información que permita valorar la adecuación de la actividad a los objetivos del CANEFM.
- e) En caso de tratarse de un centro docente (colegio, instituto, universidad, etc.) Certificado del Centro Docente de que la actividad solicitada ha sido aprobada por el Consejo Escolar (Artículo 2.5 de la ORDEN de 19 de enero de 2001, por la que se dictan instrucciones sobre las medidas de seguridad a aplicar por el profesorado o acompañantes en las actividades extraescolares, escolares y/o complementarias, que realicen los Centros docentes públicos).
- f) En caso de que en el grupo hubieran menores de edad, una Declaración Jurada del representante de la entidad solicitante de estar en posesión de las autorizaciones pertinentes de los padres o tutores de los menores autorizando su participación durante su estancia en las instalaciones del CANEFM.
- g) Acreditación y justificación documental de cualquiera de las causas que permitan aplicar alguna de las reducciones de las tarifas recogidas en el artículo 8 de la Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre (BOE Núm. 241, de 5-10-16). Dicha acreditación documental deberá justificarse, según la causa que permita la reducción de la tarifa, aportando uno de los siguientes documentos:
 - En el caso de actividades promovidas por las Áreas de Medio Ambiente y Juventud de las corporaciones locales, un Certificado original del Secretario de la corporación local en el que se recoja que la actividad solicitada está financiada con cargo a los presupuestos de la corporación local (Cabildo, Ayuntamientos y Mancomunidades). (Art. 8.1. de la Orden AAA/1600/2016).

- Certificado del grupo de integrantes a quienes van dirigida la actividad o certificados individualizados, que pertenecen a grupos o colectivos desfavorecidos o en situación de especial vulnerabilidad social, emitido por autoridad o profesional competente que avale la existencia de una situación socio-económica precaria. (Art. 8.2. de la Orden AAA/1600/2016).

Si así lo estimase oportuno el personal del OAPN, el solicitante deberá comunicar la identidad y el domicilio de todos los participantes en la actividad.

Una vez recibida la solicitud y la documentación exigida, se procederá a bloquear las fechas solicitadas a favor del solicitante. No se podrá bloquear ninguna fecha a aquellos solicitantes cuya documentación sea incompleta, insuficiente o deficiente.

La falta de alguno de los documentos señalados en el presente apartado impedirá la debida obtención de la autorización, procediéndose a requerir al solicitante la subsanación de deficiencias de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 236, de 02.10.15).

La mera presentación de la solicitud, ante el OAPN, implica la aceptación íntegra de las presentes Normas de Utilización por parte del solicitante, así como de la totalidad de las personas que integran el grupo a su cargo.

4.3 Valoración.

Una vez recibida la solicitud y la documentación, exigida en el apartado 4.2, o debidamente subsanada, se procederá al estudio y valoración de la Programación de la Actividad que desea desarrollarse en las instalaciones del CANEFM, así como el objeto social que persigue la entidad tal y como se reflejen en los Estatutos de la misma, que habrán de estar relacionados con la conservación o sostenibilidad del medio ambiente. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios, siendo de concurrencia competitiva en caso de existir dos o mas solicitudes para una misma fecha:

A) Idoneidad de la Programación de la Actividad presentada. Los objetivos y actividades de la Programación de la Actividad deberán estar basados **principalmente** en las actividades orientadas en los siguientes aspectos:

- Conocimiento del entorno y del medio natural.
- Concienciación y sensibilización sobre la conservación de la naturaleza.
- Adecuación de las actividades a las características del CANEFM.
- Compatibilidad de las actividades programadas respecto a la normativa reguladora y régimen legal de protección del espacio natural donde se ubica el CANEFM.

B) Prioridad en el uso de las Instalaciones. Se otorgará prioridad a los centros docentes frente a otro tipo de solicitantes: primero los públicos, después los concertados y por último los privados. Posteriormente tendrán prioridad el resto de entidades de la administración pública, a continuación las entidades sin ánimo de lucro y después el resto de entidades; dentro de cada grupo anteriormente citado, se dará prioridad a aquellos que solicitan el uso de las instalaciones por primera vez, frente a aquellos que han disfrutado con antelación de las instalaciones.

Si se considera que la Programación de la Actividad está incompleta, se otorgará un plazo de 10 días para la subsanación, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. núm. 236, de 2.10.15).

4.4 Aprobación de la Programación de la Actividad.

En caso de valorarse de forma positiva toda la documentación remitida se le comunicará dicho extremo al solicitante en el plazo máximo de 15 días hábiles. En esta comunicación se remitirá una liquidación provisional del importe total o presupuesto que resulte de aplicar los precios públicos vigentes a la duración de la estancia y número de personas que participen en la actividad solicitada, o las reducciones de las tarifas a que tengan derecho. El solicitante deberá aceptar la liquidación provisional o presupuesto, para la cual deberá firmar dicha liquidación con su aceptación.

Una vez aceptado la liquidación provisional o presupuesto, el solicitante recibirá el impreso de liquidación, cuyo importe deberá ser abonado, por el solicitante, en la cuenta correspondiente del OAPN, bloqueándose las fechas solicitadas a favor de la entidad solicitante una vez acredite el pago de las tarifas. El solicitante deberá remitir copia del justificante del abono del importe de la liquidación, sin aportar copia del justificante al Centro "Isla de La Graciosa" no se procederá a emitir la correspondiente factura ni a bloquear definitivamente las fechas solicitadas.

Una vez realizado el abono mediante ingreso en efectivo o transferencia bancaria, y remitido el correspondiente comprobante o justificante, se procederá a emitir la correspondiente factura y a asignar las fechas solicitadas a favor del solicitante. Dichas fechas dejarán de estar disponibles para otros posibles usuarios, salvo que el solicitante desistiese de llevar a cabo la actividad, procediéndose a anularla, o por no formalizarse el pago de los precios públicos.

No se podrá bloquear ninguna fecha a aquellos solicitantes cuya documentación sea incompleta, insuficiente, no adecuada o no se valore de forma positiva o favorable.

El personal del OAPN podrá -una vez concedida la Autorización administrativa- convocar al responsable del grupo a una reunión previa –en la fecha y lugar que se determine por el OAPN- con el fin de informar sobre el funcionamiento de las instalaciones, la cual será de obligada asistencia.

4.5 Constitución de la garantía o fianza en metálico.

Paralelamente a la comunicación favorable para el uso del "Centro de Actividades en la Naturaleza Emilio Fernández Muñoz" (CANEFM), el OAPN procederá a solicitar a la Caja General de Depósitos la generación del Modelo 060 para la constitución de la garantía, para lo cual es requisito imprescindible que el solicitante haya facilitado copia del DNI o CIF del solicitante, a cuyo nombre se vaya a constituir la garantía en metálico.

El Modelo 060 generado a nombre del solicitante, le será remitido al interesado para la constitución de la garantía de **TRESCIENTOS (300,00.-) EUROS**, a nombre del OAPN, en la Caja General de Depósitos de cualquiera de las Delegaciones Provinciales de Hacienda (Ministerio Hacienda y Administraciones Públicas). Dicha garantía podrá constituirse en cualquier Delegación Provincial de Hacienda, o a través de las entidades bancarias colaboradoras de la Caja General de Depósitos. También le será remitido en este momento el impreso de Designación de Cuenta Bancaria, que el solicitante deberá cumplimentar con los datos bancarios de la cuenta, donde le será transferida el importe de la constitución de la garantía en metálico, y debidamente sellado por su entidad bancaria.

El solicitante deberá constituir la garantía en un plazo máximo de 7 días desde la fecha de remisión del Modelo 060 generado por la Caja General de Depósitos, y remitir copia de la misma dentro de dicho plazo al Centro "Isla de La Graciosa".

Este requisito será imprescindible para la emisión de la correspondiente autorización administrativa para el uso de las instalaciones del CANEFM, con independencia de que se haya abonado el importe correspondiente a los precios públicos establecidos.

Aquellas solicitudes que no hubieran cumplido el requisito anterior en forma y plazo, serán rechazadas por carecer de dicho requisito legal, y las fechas solicitadas para el uso de las instalaciones se podrán poner a disposición de los posibles interesados en el uso de dichas instalaciones.

4.6 Expedición de la Autorización demanial

Una vez justificado el ingreso de las tarifas resultantes de la liquidación, y constituida la garantía en la Caja General de Depósitos, y debidamente cumplimentados los trámites recogidos en estas Normas, se procederá a emitir la correspondiente autorización demanial para el uso de las instalaciones, que le será debidamente notificada al solicitante.

4.7 Anulación de la solicitud

Cuando por causas no imputables al solicitante (causas de fuerza mayor, condiciones meteorológicas adversas, etc.) no se realizase la prestación del servicio el OAPN procederá a la devolución del precio público y de la fianza ingresados. En caso contrario no se procederá a devolución de ningún importe.

Si el solicitante decidiera anular o desistir de su solicitud, deberá notificarlo fehacientemente al Centro "Isla de La Graciosa" con al menos tres (3) días de antelación a la fecha acordada para la entrega de las instalaciones e inicio de las actividades. De no ser así, esta circunstancia será tenida en cuenta, en la valoración de futuras solicitudes que pudiera presentar el solicitante en cuestión.

Este plazo no se tendrá en cuenta en caso de que la causa de fuerza mayor, adecuadamente justificada (muerte, accidente o enfermedad de la/s persona/s responsable/s del grupo, o familiar de éste de hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad).

4.8 Incautación de la garantía

La garantía constituida en la Caja General de Depósitos tiene por objeto cubrir las responsabilidades por daños, desperfectos, roturas o deterioros causados por el solicitante o por cualquiera de los integrantes de su grupo, en las infraestructuras, equipamientos, materiales o en las instalaciones del "Centro de Actividades en la Naturaleza Emilio Fernández Muñoz" (CANEFM). Se considerarán daños la mera pérdida o extravío de material o cualquier elemento puesto a disposición del grupo solicitante. Dicha fianza será devuelta al solicitante en su totalidad en caso de no producirse anomalía o desperfecto alguno en las instalaciones del Centro durante la estancia del grupo.

El proceso de incautación de la garantía se regirá por lo establecido en la Orden de 7 de enero de 2000, por la que se desarrolla el del Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos (B.O.E. núm. 21, de 25 de enero de 2000).

El OAPN **se reserva el derecho de la valoración de los daños ocasionados**, y el de reclamar el importe de su exceso de la forma legal que estime oportuna, en aquellos casos en que el valor de los desperfectos ocasionados superase el importe de la garantía constituida.

5 CAPACIDAD, ESTANCIA Y HORARIOS

En función de las características infraestructurales del CANEFM, el número máximo de personas (educadores + educandos + personal de servicio y apoyo) que podrán utilizar las instalaciones simultáneamente, es de OCHENTA (80) PERSONAS.

De conformidad con lo recogido en el art. 6.7 de la Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre, *"No se permite la cesión de uso parcial de las cabañas, por lo que la solicitud mínima es de ocupación de una cabaña aunque el número de usuarios no alcance el máximo de ocupación. De igual forma, la fracción de usuarios que supere la capacidad de una cabaña, requerirá una cabaña más adicional para acomodar a todos los componentes del grupo. Está prohibido el alojamiento en las cabañas de un número mayor a la capacidad máxima permitida"*. A tal efecto, se ha establecido un Modelo de Solicitud (Anexo III) en el que se reflejan dichas limitaciones en cuanto a la ocupación plazas y de cabañas. Dicho impreso contempla la posibilidad de solicitar cabañas adicionales por los motivos que tuvieran los solicitantes.

El "Centro de Actividades en la Naturaleza Emilio Fernández Muñoz" (CANEFM), prestará su servicio durante todos los meses del año, con excepción del mes de agosto, y salvo las fechas, que por razones de Alerta por Fenómenos Meteorológicos Adversos, de mantenimiento o por realización de actividades propias del OAPN, impidan el uso de las instalaciones. También podrá procederse al cierre o la cancelación, revocación, suspensión o interrupción de la autorización otorgada como consecuencia del cierre de la circulación en pistas por parte de la Administración competente, o ante los supuestos que lo aconsejen, tales como :

- Incendio forestal o riesgo de incendio forestal.
- Alerta por fenómeno meteorológico adverso, situaciones de alerta y prealerta, o por fuerzas de causa mayor.
- Deterioro del estado de la pista que imposibilite el tránsito en condiciones de seguridad.
- Ejecución de obras de conservación, mantenimiento o mejoras en la vías de acceso o en las propias instalaciones del CANEFM.
- Cuando concurren necesidades impuestas para la organización y desarrollo de las propias actividades del OAPN.

Para garantizar una oferta suficiente al mayor número de grupos posible, el período máximo de permanencia de un grupo -en el "Centro de Actividades en la Naturaleza Emilio Fernández Muñoz" (CANEFM)- será de SIETE NOCHES, pudiendo solicitarse al OAPN una ampliación del mismo, que podrá atenderse por justificadas razones excepcionales.

El acto de entrega de las instalaciones al solicitante se realizará antes de las 12:00 horas del día del inicio de la actividad, y su posterior recepción tras la finalización de la estancia, se realizará antes de las 13:00 horas del día de la finalización de la actividad. La recepción y entrega de las instalaciones se formalizará por escrito en el correspondiente documento "Acta de Entrega" de las Instalaciones, y el responsable del grupo estará obligado a suscribir dicho documento. En caso de que este trámite no se formalice por parte del solicitante dará lugar a la extinción de la autorización. El solicitante deberá consignar, en la Programación de Actividades previa, las horas previstas de entrada y salida del grupo, que no podrá superar las horas antes reseñadas. Las horas efectivas de entrada y salida serán fijadas por el OAPN en función de las necesidades del servicio.

El incumplimiento del horario de entrada –para la entrega de las instalaciones- por causas imputables al solicitante, y que demore en una hora o más, conllevará la inmediata y automática suspensión de la Autorización administrativa, sin derecho a responsabilidad alguna por parte del OAPN. Se recomienda a los solicitantes el reconocimiento previo de los accesos

al "Centro de Actividades en la Naturaleza Emilio Fernández Muñoz" (CANEFM); al menos del solicitante principal, para que éste pueda hacerse cargo –como responsable del grupo- de la recepción de las instalaciones dentro de la hora fijada para ello en la Programación de actividades.

6 MEMORIA

Los grupos que hayan utilizado las instalaciones del centro deberán presentar al OAPN, una Memoria de Actividades y Resultados en un plazo no superior a QUINCE (15) DÍAS, a contar desde la fecha de finalización de su estancia, condición esta indispensable para la devolución de la fianza.

Se recomienda que la Memoria de Actividades y Resultados se ajuste al esquema recogido en el **ANEXO I**. En cualquier caso, deberá documentarse la actividad desarrollada con fotografías de aquellas actividades más significativas.

7 VALORACION Y SEGUIMIENTO

El OAPN, una vez concluida la actividad de cada grupo, procederá a remitir al solicitante una encuesta de valoración del grado de satisfacción sobre las instalaciones, el procedimiento administrativo de otorgación de la autorización y el grado de alcance de los objetivos perseguidos con la actividad. Dicha valoración podrá realizarse con medios telemáticos a través de las cuentas de correo electrónico facilitadas por cada uno de los solicitantes. Estas encuestas respetarán el anonimato de los que participen en ellas, y no podrán contener ningún dato de carácter personal.

Junto al Tablón de Anuncios, está a disposición de los usuarios un buzón para la comunicación de sugerencias, no conformidades medioambientales y petición de información; en todos los casos se procederá a su valoración y, cuando proceda, respuesta.

8 OTRAS CONSIDERACIONES

8.1 Seguros

El OAPN no dispone de póliza de seguros contratada para cubrir las incidencias que pudieran sufrir los usuarios de las instalaciones del "Centro de Actividades en la Naturaleza Emilio Fernández Muñoz" (CANEFM).

El OAPN no se hace responsable de los accidentes o daños que pudieran sufrir las personas participantes o sus pertenencias, como consecuencia de circunstancias accidentales, negligencia, conducta imprudente, uso indebido de las instalaciones o por contravenir lo establecido en las presentes Normas de Uso.

El OAPN, en función y características del grupo, podrá exigir la cobertura de una póliza de seguros de accidentes o de responsabilidad civil, según el caso y dependiendo de la tipología del grupo.

8.2 Responsabilidad

El solicitante de la actividad es el único responsable frente al OAPN y a terceros del cumplimiento de la normativa sectorial que pudiera ser de aplicación a la actividad solicitada o a los actos y hechos desarrollados durante la estancia del grupo en el CANEFM, y

especialmente a lo relativo a la manipulación de alimentos que vayan a consumir los integrantes del grupo o se vayan a preparar utilizando las instalaciones del CANEFM.

La responsabilidad legal que pudiera derivarse de actos irresponsables o del desarrollo de las actividades programadas, serán asumida individual o solidariamente por los solicitantes o los integrantes del grupo, o sus tutores legales si estos fuesen menores de edad.

Cuando el grupo esté conformado por menores, el solicitante deberá suscribir una declaración responsable, de que cuenta con la autorización escrita de los padres o tutores legales de los menores para realizar la actividad, asumiendo éste toda la responsabilidad sobre los menores (Anexo II-B. BOC núm. 11, de 24 de enero de 2001). El OAPN se exime de cualquier responsabilidad que pudiera generarse como consecuencia del desarrollo de las actividades en el CANEFM por parte del solicitante o de terceros.

8.3 Revocación de autorizaciones

El OAPN podrá revocar total o parcialmente la autorización de uso concedida, en los siguientes casos:

El uso indebido de las instalaciones que ocasione daños en las mismas, comprometan gravemente la seguridad de los usuarios, o realicen actividades contrarias al ordenamiento jurídico o hechos que pudieran ser motivos de infracción administrativa o penal.

- El incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en estas Normas.
- El falseamiento deliberado de datos en la solicitud o en la documentación aportada.
- El uso de las instalaciones con fines lucrativos, propios o ajenos a los solicitantes.
- Por causas de fuerza mayor, fenómenos meteorológicos adversos, situaciones de alerta y prealerta meteorológicas, se podrá cancelar o interrumpir cualquier actividad programada en estas instalaciones.

9 PROHIBICIONES

Queda **terminantemente prohibido** durante toda la estancia en el CANEFM y durante el desarrollo de las actividades los siguientes actos y conductas:

- Encender fuego en cualquier dependencia interior o exterior del CANEFM, salvo en las específicamente señaladas para ello y con el correspondiente permiso escrito.
- Hacer uso de equipos de sonido a elevado volumen, ya que alteran la tranquilidad del lugar y molestan a las especies nidificantes de la zona.
- Sacar al exterior el material propio del CANEFM (colchones, mantas, menaje de cocina, etc.) destinado a equipar las instalaciones.
- La introducción y tenencia de cualquier tipo de animal dentro de los límites del CANEFM, excepto los perros guías o lazarillos de personas con discapacidad visual.
- Dormir en cualquier instalación del Centro que no se encuentre expresamente habilitada para ello.
- El alojamiento en las cabañas de un número mayor a la capacidad máxima permitida por cabaña, esto es 10 personas.
- Cerrar con llave las puertas de cualquier instalación del CANEFM mientras permanezca en su interior persona alguna, por evidentes razones de seguridad.
- La tenencia o consumo en el CANEFM de alcohol, drogas o sustancias ilegales.
- Arrojar basuras, desperdicios o cualquier tipo de residuos fuera de los elementos destinados para la recogida de basura (papeleras, contenedores, etc.).
- La generación de basuras y residuos sin someterla previamente a su clasificación para su posterior recogida selectiva.

- Verter aceite o cualquier producto químico peligroso en los sumideros, pilas, lavabos, aljibes, etc., o en el terreno.
- Omitir la adecuada gestión de los residuos y basuras generadas por el grupo durante su estancia.
- Desarrollar actividades o permitir comportamientos que impliquen peligro para los integrantes del grupo, así como actividades violentas o peligrosas que puedan causar daños físicos o psíquicos, así como el manejo de instrumentos, equipos o productos peligrosos que entrañen riesgos por sus usuarios, o sin adoptar las medidas necesarias de seguridad.

10 LIMPIEZA Y RESIDUOS

La limpieza de las instalaciones correrá a cargo del grupo que las utilice, siendo necesario que el mismo grupo lleve los materiales, productos y utensilios necesarios para dichas tareas. Los responsables y usuarios velarán por dejar las instalaciones y enseres utilizados en perfecto estado de uso.

Todos los grupos deberán retirar los residuos que generen en su actividad. Serán responsables de segregarlos (vidrio, cartón y papel, orgánico y envases), depositarlos en los recipientes destinados específicamente a ellos, evitando mezclarlos entre sí, y entregarlos al servicio municipal de retirada de residuos en las mismas condiciones.

El aceite vegetal usado no se podrá verter en ningún caso por el fregadero, depositándose en garrafas que serán suministradas y retiradas por el personal del OAPN para su posterior entrega a una empresa gestora autorizada que realizará su valorización, no pudiendo entrar, en ningún caso, en el circuito de consumo humano.

Ver apartado 9 "Prohibiciones" de la presente Normativa.

11 PERSONAL DEL OAPN.

El personal que presta servicios al OAPN, encargado del funcionamiento del CANEFM, podrá requerir la presencia del responsable del grupo, si una vez iniciadas las actividades se comprueba que éstas no se corresponden con las señaladas en la Programación de Actividades presentado al OAPN.

Asimismo, por parte del personal del OAPN, podrá supervisarse el comportamiento de los integrantes del grupo, que –en caso de no ser correcta- podrá derivar en la suspensión inmediata -sin derecho a indemnización o compensación- de la actividad, y por tanto del uso y estancia en las instalaciones.

El material fungible o inventariable que el OAPN pueda facilitar para la realización de actividades, deberá ser formalmente solicitado e incluido en la correspondiente Programación de Actividades; y será cedido en la medida de la disponibilidad existente en cada momento.

Cuando por causas de fuerza mayor, el OAPN se vea obligado a dictar instrucciones, realizar indicaciones o establecer nuevos requisitos en las condiciones de Uso de las Instalaciones del CANEFM, éstas serán comunicadas por escrito -a la mayor brevedad posible al solicitante afectado. El incumplimiento de las mismas podrá conllevar la suspensión de la estancia en el CANEFM así como incluso la incautación de la fianza depositada por el grupo para dicha actividad.

Finalizada la estancia del grupo en las instalaciones del CANEFM, el personal que presta servicio al OAPN, emitirá un informe del estado de las instalaciones; con detalle y descripción de los desperfectos, si los hubiere, producidos durante el desarrollo de la actividad de cada

grupo, al efecto de autorizar la devolución de la fianza depositada. A dicho informe se adjuntará un inventario de los enseres y elementos dispuestos para el desarrollo de las actividades, en el que se recogerá el estado y la relación del material utilizado por cada grupo.

12 SERVICIOS E INSTALACIONES

El Centro de Actividades en la Naturaleza "Emilio Fernández Muñoz" (CANEFM) dispone de los siguientes servicios e instalaciones:

- Ocho (8) cabañas de ladrillo y piedra, dotada cada una con 5 literas (10 plazas en cada cabaña y 80 en total) perfectamente equipadas, mesa de madera y butacas.
- Una (1) Cocina, de tipo industrial, equipada con todos los utensilios necesarios para elaborar de una manera higiénica, correcta y rápida la comida para todos los acampados. Dispone de nevera y congelador.
- Servicios y aseos: edificio compuesto por dos módulos con aseos y duchas, para hombres y mujeres, así como, fregaderos y pilas comunes para la colada de la ropa.
- Salón de usos múltiples, con funciones de comedor y salón de trabajo; dispone de mesas con bancos y chimenea.
- Almacén: amplia dependencia que cuenta con estanterías para almacenaje del material y/o alimentos de los integrantes del grupo.
- Cuarto de enfermería: dotado de mobiliario médico y botiquín de primeros auxilios.
- Campo de deporte.
- Grupo electrógeno, capaz de suministrar energía eléctrica al Centro. Éste podrá ser puesto en funcionamiento tres veces al día (entre las 8,00 y las 10,00 horas; entre las 13,00 y las 15,00 horas; y entre las 18,00 y 23,00 horas), sin que en ningún caso supere las cinco (5) horas de trabajo diario y no sobrepase, salvo por necesidades debidamente justificadas, el límite horario de las 23 horas. Queda terminantemente prohibido el acceso a las dependencias donde se ubica el grupo electrógeno, excepto para el responsable de la acampada o persona en la que éste delegue dicha función. Si se pretendiese realizar alguna actividad nocturna especial, esta deberá estar previa y expresamente recogida en la Programación de Actividades, y se deberá poner en conocimiento del personal que presta servicios al OAPN en el CANEFM.

13 BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES EN EL CANEFM

El OAPN gestiona las instalaciones del CANEFM de forma sostenible y respetuosa con el medio ambiente. En este sentido, en el salón de la instalación existe un tablón de anuncios con toda la información medioambiental que deben conocer los grupos que utilicen las instalaciones del CANEFM, así como la Política Medioambiental que guía las actuaciones del OAPN y en relación a la protección del Medio Ambiente.

Para contribuir con la reutilización de los residuos, la separación en origen de los mismos es fundamental. Por ello, es necesario diferenciar los distintos tipos de residuos que originamos, para depositarlos en el contenedor correspondiente y posteriormente trasladarlos hasta los depósitos autorizados.

Con el objeto de llevar a cabo una correcta gestión de los residuos sólidos urbanos que se generan en el CANEFM (y por extensión, es las instalaciones que dependen de él) y ofrecer una imagen integral, todos los grupos que utilicen sus instalaciones procederán a la recogida selectiva de los residuos generados durante su actividad y estancia en el CANEFM. Para ello

existen contenedores específicos para cada tipo de residuo: papel y cartón (azul), orgánico (gris), vidrio (verde) y envases (amarillo). Requisitos medioambientales del CANEFM que deben conocer los grupos que utilicen sus instalaciones

Para reducir la cantidad y toxicidad, tanto de la basura como de las aguas residuales, se debe tener en cuenta a la hora de realizar compras los siguientes criterios ambientales:

- Evitar los detergentes que contengan fosfatos o tensioactivos.
- Está totalmente prohibido la utilización de aerosoles con CFCs
- Utilizar productos con etiqueta ecológica, no dañinos para el medioambiente.
- Elegir productos concentrados, contienen más producto por menos envase.
- Evitar productos de usar y tirar.
- Evitar productos que contengan sustancias nocivas, identificados mediante el pictograma naranja de peligrosidad. En el caso de consumirlos, racionalizar al máximo.



Comburente



Irritante



Nocivo



Inflamable



Tóxico



Corrosivo

El abastecimiento de agua del campamento se realiza a través de galerías de captación y es un recurso limitado, por ello se deben tomar medidas para que el impacto ambiental que producen las actividades que se desarrollan en el entorno sea el menor posible.

- Evitar el derroche de agua: utilice la imprescindible y asegúrese de que los grifos y cisternas queden bien cerrados para evitar que goteen.
- Si detecta alguna avería en las cisternas o grifos, por favor avise al personal del Parque para evitar un gasto excesivo de agua.

En el CANEFM, el vertido de las aguas residuales se realiza a través de una pequeña depuradora, teniendo como punto final del vertido el suelo:

- No verter aceite vegetal usado por el fregadero; obstruye las cañerías y dificulta la depuración de las aguas residuales.
- No tirar ningún tipo de residuo sólido por los desagües.
- Evitar el vertido de sustancias peligrosas.

La generación de energía en el CANEFM se realiza a través de un grupo electrógeno que se abastece de gasoil para su funcionamiento. Los impactos sobre el medio provienen de la emisión de gases contaminantes durante la combustión del gasoil y la generación de residuos peligrosos derivados de su utilización y mantenimiento. Para disminuir los efectos sobre el medioambiente se aconseja:

- Utilizar el grupo las horas que indique el personal del Parque (máximo 5 horas diarias).
- Aprovechar al máximo la luz natural.
- Evitar tener encendidas las luces de las cabañas cuando no hay nadie en ellas; es un gasto innecesario de energía y un atrayente para los insectos.

14 DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El solicitante autoriza al OAPN a incluir los datos de carácter personal en el fichero de "Autorizaciones" creado mediante la Orden AAA/1066/2012, de 10 de mayo, por la que se modifica la Orden ARM/2657/2009, de 17 de septiembre, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal de Parques Nacionales, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

No se facilitará información alguna sobre cualquier el estado de tramitación de solicitud o de autorización a personas distintas al que figure en cada expediente del procedimiento como representante de la entidad.

Madrid, a 13 de DICIEMBRE de 2016

El Presidente

P.D. Orden ARM/888/2012, 24-04-12 (B.O.E 30-04-12)

EL DIRECTOR

Fdo. Basilio Rada Martínez



15 Anexo I

BASES PARA LA CONFECCIÓN DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DEL (CANEFM).

A) **Comentario general:**

- Antecedentes del centro solicitante.
- Número de acampados.
- Modo y vía de acceso y salida a/del CANEFM.

B) **Objetivos:**

- Grado de consecución de los objetivos previstos.
- Objetivos que se consiguieron sin estar detallados en la programación.
- Objetivos que pudieran haberse logrado con el desarrollo de esta actividad y que no se tuvieron en cuenta.

C) **Actividades:**

- Grado de realización de las actividades programadas.
- Actividades que se eliminaron de las programadas y motivo.
- Cronograma de las actividades realizadas (programadas o no).
- Resultados obtenidos.

D) **Infraestructura:**

- Instalaciones: estado en el que se encontraron y comentario general.
- Sugerencias sobre las mismas y sobre adquisición de material relacionado con las actividades realizadas en la acampada.

E) **Personal:**

- Trato y preparación del personal del O.A. Parques Nacionales que asiste al centro.
- Valoración sobre los guías interpretadores de Parques Nacionales que sirvieron de apoyo a las actividades, si se utilizó este servicio.
- Comentario sobre la ayuda del personal de organismos o empresas que hubieran colaborado en la acampada.
- Análisis sobre la preparación de la comunidad de educadores a la hora de realizar actividades de este tipo, si procede.

F) **Evaluación:**

- Evaluación de los educandos (críticas, propuestas, sugerencias, mejoras, etc.), si procede.
- Evaluación de los educadores (críticas, propuestas, sugerencias, mejoras, etc.), si procede.
- Evaluación general de la actividad.

G) **Documentación gráfica:**

- Fotografías de las actividades desarrolladas o de los resultados obtenidos.

H) **Encuesta On-Line:**

- A cumplimentar por el responsable y/o solicitante de la actividad, según el modelo que se establezca.

16 Anexo II

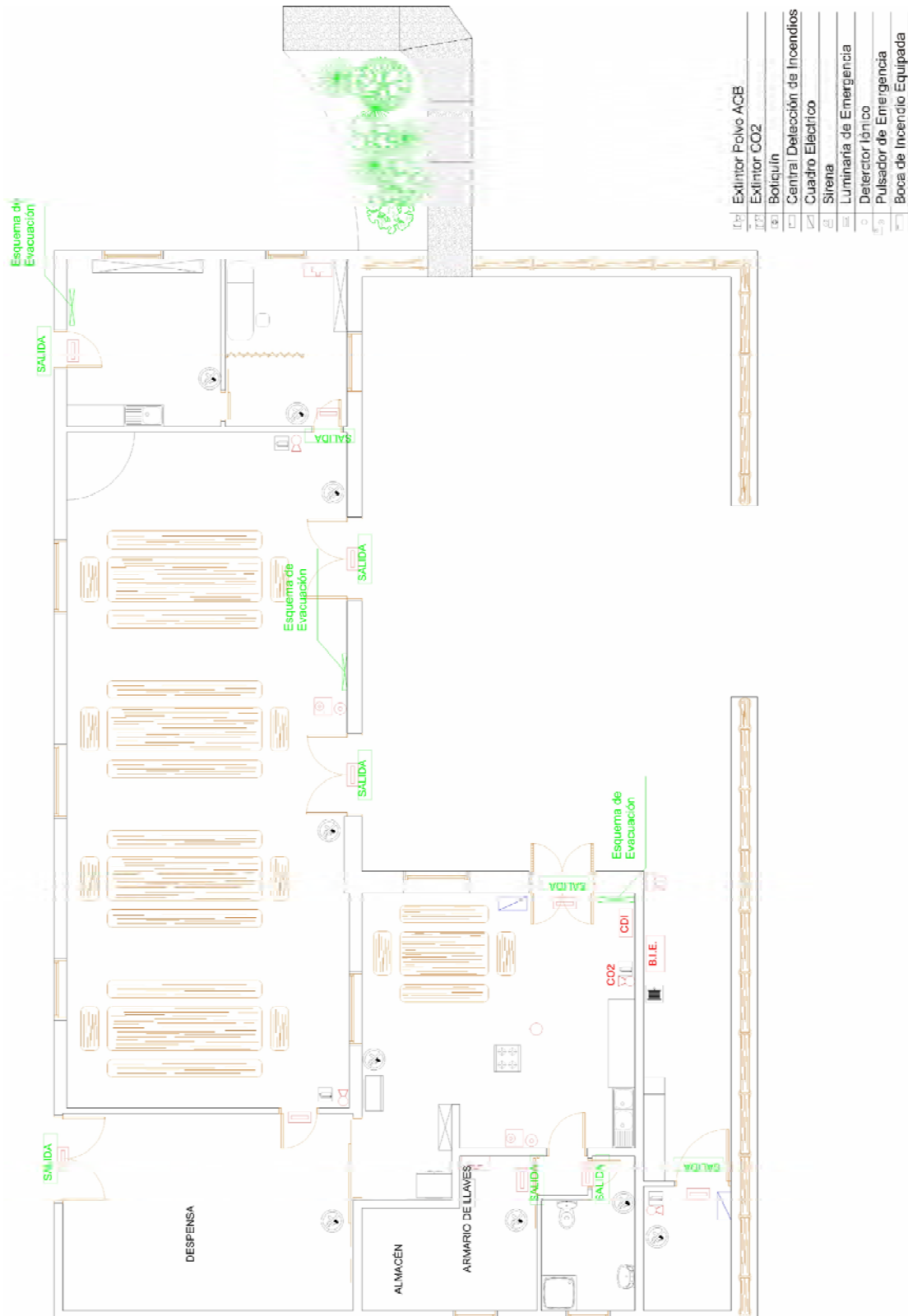


Fig. 1.- Plano edificio principal

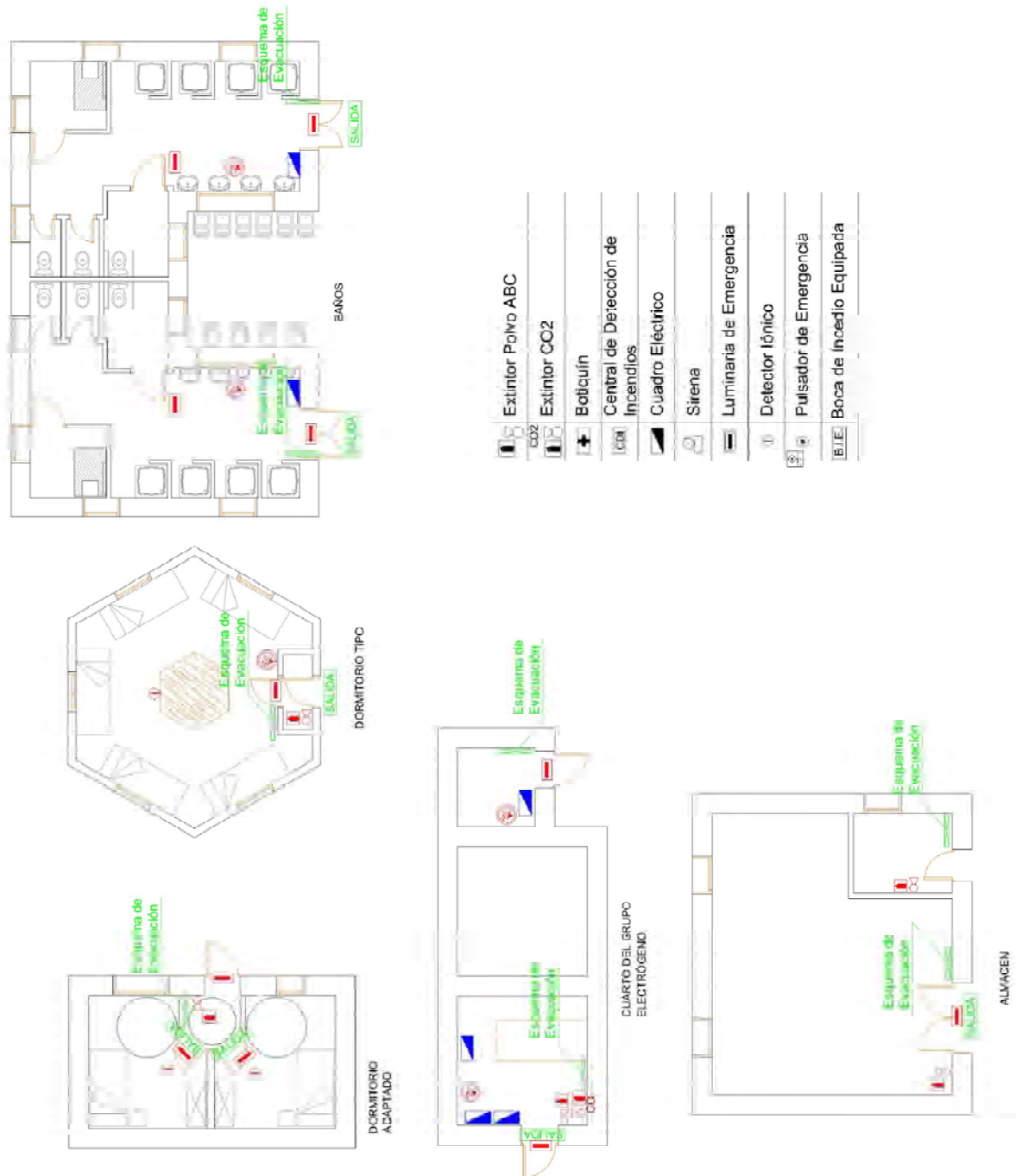


Fig. 2.- Plano cabañas

17 Anexo III. Modelo de solicitud



SOLICITUD
de AUTORIZACIÓN de USO de las instalaciones del CENTRO DE ACTIVIDADES EN LA NATURALEZA “EMILIO FERNÁNDEZ MUÑOZ” (Tenerife), en la finca patrimonial del Estado “Cumbres del Realejo Bajo”, adscrita al Organismo Autónomo Parques Nacionales.

Datos de la Entidad o persona solicitante

NIF/CIF	Titular/Razón Social		
Tipo de vía	Nombre y número de vía (piso, puerta, local, etc.)		
País	Provincia Loc	alidad	Código Postal
Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX	Correo electrónico

Datos de la responsable del grupo (sólo personas legalmente autorizadas para tal fin)

Actúa en calidad de (detalle lo que corresponda en su caso: apoderado; administrador único, solidario, mancomunado, etc.)			
NIF/CIF	Apellidos, Nombre		
Tipo de vía	Nombre y número de vía (piso, puerta, local, etc.)		
País	Provincia Loc	alidad	Código Postal
Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX	Correo electrónico

A efectos de notificaciones, se utilizará la dirección consignada en los datos de la Entidad o persona solicitante de la actividad. Si desea utilizar otra, por favor, indíquelo a continuación:

Tipo de vía	Nombre y número de vía (piso, puerta, local, etc.)		
País	Provincia Loc	alidad	Código Postal

Datos de uso de las instalaciones

PERIODO DE USO	Número de componentes del grupo (excluidos monitores, personal de servicio, etc.)	(A)	Nº CABAÑAS
Hora y Fecha Entrada	Número de monitores-educadores	(B)	Nº CABAÑAS
Hora y Fecha Salida	Otro personal (especificar número y funciones)	(C)	
Número total de días	TOTAL DE INTEGRANTES	(A+B+C)	TOTAL NÚMERO DE CABAÑAS

La persona solicitante, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 84.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en el Artº. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

SOLICITA

al Organismo Autónomo Parques Nacionales AUTORIZACIÓN para la utilización del Centro de Actividades de la Naturaleza “Emilio Fernández Muñoz” en Tenerife, y acompaña la siguiente documentación:

- Solicitante:** Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), y en su caso
- Entidad:** Fotocopia del CIF de la asociación, entidad, organismo, institución, etc.

CORREO ELECTRONICO

fincalosalrealejos@oapn.es

C/ Los Dragos, s/n
C.C. Los Charcos, Local 5
35508-COSTA TEGUISE
(Las Palmas)
TEL.: 928 592 956
FAX.: 928 592 971

En todo caso debe acompañar:

- Programación de la Actividad**, con detalle de los Objetivos previstos a alcanzar de la actividad, Información de antecedentes del grupo, sinopsis del Programa de la Actividad, Plan previsto y desarrollo de las actividades, número de componentes del grupo, incluidos los monitores-educadores y responsables; medios materiales y equipos a utilizar; fechas de realización y cronograma (horarios), especificando la fecha y hora, tanto de llegada como de salida de las instalaciones.

DECLARANDO BAJO SU RESPONSABILIDAD

La persona interesada, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **manifiesta bajo su responsabilidad**, (marcar lo que proceda)

- Que la entidad para la que el solicitante formula la presente que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para actuar en representación de la entidad solicitante, y dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
- Que dispone de la preceptiva autorización expresa de los tutores legales de los menores que participan en la actividad objeto de la presente solicitud, disponiendo de la documentación que así lo acredita.
- Que se compromete a mantener su cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante el periodo de tiempo en que se desarrolle la actividad e inherente a la misma.
- Que se trata de una actividad educativa y social, y se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de vigencia de la autorización que otorgue el Organismo Autónomo Parques Nacionales; y los requisitos establecidos en la Normativa que regula el CANEFM, la normativa sectorial vigente, y en la normativa ambiental autonómica y estatal.
- Que cumple con todos los requisitos legales para el desarrollo de las actividades solicitadas y las complementarias imprescindibles para el desarrollo de la actividad principal.

NOTA INFORMATIVA

El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación".

En _____, a _____

Fdo.:

- **CENTRO "ISLA DE LA GRACIOSA" (OAPN)**
SR. DIRECTOR



INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE ACTIVIDADES EN LA NATURALEZA "EMILIO FERNÁNDEZ MUÑOZ" (CANEFM) EN LA FINCA PATRIMONIAL DEL ESTADO MONTE "CUMBRES DEL REALEJO BAJO" (TENERIFE)

Objeto:	Solicitar autorización administrativa para el uso del Centro de Actividades en la Naturaleza "Emilio Fernández Muñoz" (CANEFM), en Tenerife.
Órgano al que se dirige:	Centro Isla de La Graciosa. Organismo Autónomo Parques Nacionales
Plazo de presentación:	Todo el año
Tarifas:	Según Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre (BOE Núm. 241, de 5 de octubre de 2016).

La Administración del "Centro Isla de La Graciosa" ha diseñado el presente procedimiento para la obtención de la preceptiva autorización administrativa para el uso del Centro de Actividades en la Naturaleza (CANEFM), con el objeto de hacer más eficiente el servicio público que presta a los ciudadanos. Este anexo del formulario para la Solicitud de autorización administrativa para el citado uso de las instalaciones y el desarrollo de las actividades previstas en la Memoria Descriptiva, describe el procedimiento de cumplimentación y solicitud. Por favor lea la siguiente información antes de cumplimentar la presente solicitud de uso de las instalaciones.

¿Cómo puedo solicitar una Autorización Administrativa?

En primer lugar deberá presentar el Impreso de Solicitud de Uso de las Instalaciones del CANEFM, cumplimentado en todos sus apartados. Facilitamos el impreso por las siguientes vías:

- Oficinas Administrativas del Centro Isla de La Graciosa: C/ Los Dragos, s/n. Centro Comercial Los Charcos, Local nº 5. 35508-Costa Tegui. Lanzarote (Las Palmas). Tfno: 928 592 956
- Mediante Fax, al siguiente número: 928 592 971
- Mediante correo electrónico (e-mail) si lo solicita, a la siguiente dirección: fincalorrealejos@oapn.es, en este caso deberá acompañarse con certificado digital (FNMT, CERES, DNI-e, etc.)
- Mediante descarga de la página oficial www.montedelosrealejos.es

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

- Impreso de Solicitud de Uso de las Instalaciones del CANEFM, debidamente cumplimentado y firmado.
- Fotocopia del DNI del solicitante, y en su caso CIF.
- Programación de la Actividad a desarrollar en el CANEFM, con detalle de:
 - Objetivos previstos a alcanzar de la actividad.
 - Información de antecedentes del grupo.
 - Sinopsis del Programa de la Actividad.
 - Plan previsto y desarrollo de las actividades.
 - Número de componentes del grupo, incluidos los monitores-educadores y responsables.
 - Medios materiales y equipos a utilizar.
 - Fechas de realización, y cronograma (horarios); especificando la fecha y hora, tanto de llegada como de salida de las instalaciones.
 - Cualquier otra información que permita valorar la concesión de la autorización administrativa.

Si lo desea Vd. puede presentar el Impreso de Solicitud de Uso de las Instalaciones del CANEFM, directamente en las Oficinas del Centro Isla de La Graciosa, en la dirección anteriormente facilitada, en horario de Lunes a Viernes, de 09:00 a 14:00 horas; o en por cualquiera de los vías establecidas en el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, modificado por el Real Decreto 136/2010, de 12 de febrero.

También puede presentarla por correo electrónico a la dirección fincalorrealejos@oapn.es, por fax al número 928 59 29 71, o por correo postal a la dirección postal antes señalada.

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

El Organismo Autónomo Parques Nacionales tiene establecida una tarifa de usuario aprobadas mediante la Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre (BOE Núm. 241, de 5 de octubre de 2016) en el que se establecen los precios públicos por su uso, fijándose en 70,00.- euros por cabaña y noche. Dicho precio público contempla exenciones y reducciones de las tarifas en los artículos 7 y 8 de la citada Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre. La finca patrimonial del Estado "Montes del Realejo Bajo" se encuentra ubicado en el Término Municipal de Los Realejos (Tenerife) y se encuentra dentro del Parque Natural Corona Forestal, cuyo órgano de gestión es el Cabildo Insular de Tenerife, pudiendo tener estas administraciones regulada dicha actividad, debiendo los interesados satisfacer el importe correspondiente a las tasas que pudieran tener establecidas para el desarrollo de actividades en su término municipal y en el citado Parque Natural, respectivamente.

No obstante lo anterior, deberá establecerse una fianza a disposición del Organismo Autónomo Parques Nacionales de 300,00 Euros, que deberá el solicitante depositar en la Caja General de Depósitos de cualquiera de las Delegaciones Provinciales de Hacienda. Esta fianza le será devuelta, en caso de que no se haya producido deterioro en las instalaciones del CANEFM, tras la entrega de la Memoria de Actividades al Organismo Autónomo Parques Nacionales.

¿Dónde puedo realizar las gestiones para depositar la fianza?

En cualquiera de las Delegaciones Provinciales del Ministerio de Economía y Hacienda, donde podrá encontrar la Caja General de Depósitos. En la página web <http://www.tesoro.es/SP/depositos.asp>, dispone de toda la información necesaria, así como los modelos para la constitución de la fianza, y su posterior cancelación, una vez concluida la actividad. En la página web www.montelosrealejos.es encontrará los impresos correspondientes para su descarga y los enlaces al Tesoro Público (www.tesoro.es).

¿Cuánto tiempo se necesita para su obtención?

Normalmente las autorizaciones administrativas se resuelven en un plazo muy breve, pero este plazo depende del tipo actividad que se pretende llevar a cabo y de la documentación descriptiva aportada, y si ésta es incompleta y se ha solicitado subsanación. No obstante el límite máximo de resolución de una solicitud está limitado por la **Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, 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 tres (3) meses. La autorización es válida durante el tiempo de desarrollo de la actividad solicitada, siempre que se mantengan los requisitos de la solicitud, el titular y los participantes en la actividad autorizados.

¿Qué debo de hacer una vez presentada la solicitud?

Una vez presentada la solicitud, se estudia y analiza la misma por parte del Organismo Autónomo Parques Nacionales. Si existiese carencia de información o algunos errores, se pedirá al solicitante que sean subsanados en tiempo y forma. Tras el estudio y valoración de la documentación presentada, el Organismo Autónomo Parques Nacionales procederá a comunicar al solicitante la viabilidad de la actividad solicitada. Tras esta comunicación el solicitante –para poder obtener la preceptiva Autorización administrativa, deberá justificar el ingreso del importe de la tarifa obtenida en la liquidación provisional; y

posteriormente constituir la fianza ante el Organismo Autónomo Parques Nacionales, conforme se establece en el apartado 4 "Constitución y devolución de fianzas" de las Normas de Uso de las Instalaciones (www.montedelosrealejos.es).

La viabilidad se valorará en función de la disponibilidad de las instalaciones para el período solicitado, y siempre que la Programación y las Actividades presentadas y comunicadas, coincidan -en líneas generales- con los Objetivos que con el uso del CANEFM se pretende alcanzar. Dichos objetivos han de estar basados en el conocimiento del entorno y del medio natural orientado hacia la concienciación y la sensibilización sobre la conservación y protección de la naturaleza.

¿Cuándo puedo retirar la Autorización?

Una vez abonadas las tarifas de usuario aplicadas, y constituida la fianza se procede a emitir la correspondiente Autorización administrativa, por parte de la Dirección del Organismo Autónomo Parques Nacionales, que le es remitida al solicitante a la dirección y por el medio indicado en su solicitud.

Una vez presentada toda la documentación, y en su caso, subsanados los defectos si los hubiera, en el plazo máximo de tres meses desde la presentación, o en su caso, desde la subsanación.

¿Cómo puedo contactar si tengo alguna duda?

El Centro Administrativo Isla de La Graciosa puede responder a sus dudas acerca de su solicitud en el momento de la presentación de la misma en el Registro General del Centro. 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 hasta las 14:00 horas.

¿Puedo presentar la solicitud vía internet?

La solicitud puede presentarse vía internet, mediante el formulario en formato PDF que debe descargarse de la página web www.montedelosrealejos.es, que deberá firmarse electrónicamente mediante certificado digital emitido por una autoridad certificada FNMT o con el DNI-e (www.cert.fnmt.es).

¿Qué contenido debe tener la Programación de la Actividad?

La Programación de la Actividad es el documento en el que, de forma detallada, se exponen las características de la actividad a desarrollar en la Finca Patrimonial del Estado "Monte Cumbres del Realejo Bajo" adscrita al Organismo Autónomo Parques Nacionales, con detalle de:

- Características principales de la actividad.
- Descripción detallada de cada una de las actividades.
- Medios humanos que desarrollarán la actividad, con detalle del número de monitores, personal de apoyo, integrantes del grupo, etc.
- Medios y materiales a utilizar durante el desarrollo de la actividad profesional.
- Calendario detallado con el periodo temporal y fechas en que se desarrollará la actividad.
- Horario de la actividad con detalle de la hora de inicio y hora de finalización, o en su caso de las franjas horarias.
- Cualquier otra información adicional o complementaria que considere de interés para una mejor comprensión de la actividad.

¿Qué obligaciones contraigo una vez obtenida la Autorización Administrativa?

El estricto cumplimiento de las Normas de Uso de las Instalaciones del Centro de Actividades en la Naturaleza "Emilio Fernández Muñoz" (Tenerife), aprobadas por la Dirección del Organismo Autónomo Parques Nacionales.

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*.

18 Anexo IV. Modelos de Liquidación provisional y definitiva



LIQUIDACIÓN PROVISIONAL

Nº PRESUPUESTO

FECHA EMISIÓN

EXPEDIENTE Nº

SUJETO OBLIGADO

NOMBRE
NIF/CIF
DOMICILIO
C. POSTAL

UNIDAD ORGÁNICA EMISORA

Centro "Isla de La Graciosa"
C/ Los Dragos, s/n.
35508 Costa Teguise
Lanzarote (Las Palmas)

CONCEPTO

Precio público por la cesión de uso de las instalaciones del Centro de Actividades de la Naturaleza "Emilio Fernández Muñoz" (CANEFM) en el Monte "Cumbres del Realejo Bajo", propiedad del Organismo Autónomo Parques Nacionales (OAPN), aprobados mediante Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre (BOE Núm. 241, de 5 de octubre de 2016).

Fundamentos

– Artículo 4, de la Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre (BOE Núm. 241, de 5 de octubre de 2016).

LIQUIDACIÓN PROVISIONAL O PRESUPUESTO

DESGLOSE	Nº personas	Nº Cabañas	Nº Noches	Precio	Importe
Nº componentes del grupo (excluidos monitores, profesores, personal de apoyo, etc.)					
Nº monitores, profesores, educadores, etc.					
Nº personas de apoyo (cocineros, sanitarios, etc.)					
Nº Cabañas extras					
Suma					
_____ % de la Reducción de la tarifa (Artº 8.1, 8.2 ó 8.3, de la OM AAA/1600/2016)					
Importe Neto					
7% Impuesto General Indirecto Canario (IGIC)					
IMPORTE TOTAL A INGRESAR					

En Lanzarote a
El Director del Centro "Isla de La Graciosa"

Conforme, el solicitante.
En _____, a _____

Fdo.: Aurelio Centellas Bodas

Fdo.:



DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN

Nº LIQUIDACIÓN

FECHA EMISIÓN

EXPEDIENTE Nº

SUJETO OBLIGADO

NOMBRE
NIF/CIF
DOMICILIO
C. POSTAL

UNIDAD ORGÁNICA EMISORA

Centro "Isla de La Graciosa"
C/ Los Dragos, s/n.
35508 Costa Tegui
Lanzarote (Las Palmas)

CONCEPTO

Precio público por la cesión de uso de las instalaciones del Centro de Actividades de la Naturaleza "Emilio Fernández Muñoz" (CANEFM) en el Monte "Cumbres del Realejo Bajo", propiedad del Organismo Autónomo Parques Nacionales (OAPN), aprobados mediante Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre (BOE Núm. 241, de 5 de octubre de 2016).

Fundamentos

– Artículo 4, de la Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre (BOE Núm. 241, de 5 de octubre de 2016)

LIQUIDACIÓN

DESGLOSE	Nº personas	Nº Cabañas	Nº Noches	Precio	Importe
Nº componentes del grupo (excluidos monitores, profesores, personal de apoyo, etc.)					
Nº monitores, profesores, educadores, etc.					
Nº personas de apoyo (cocineros, sanitarios, etc.)					
Nº Cabañas extras					
Suma					
% de la Reducción de la tarifa (Artº 8.1, 8.2 ó 8.3, de la OM AAA/1600/2016)					
Importe Neto					
7% Impuesto General Indirecto Canario (IGIC)					
IMPORTE TOTAL A INGRESAR					

En Lanzarote a
El Director del Centro "Isla de La Graciosa"

Fdo.: Aurelio Centellas Bodas

TRANSFERENCIA AL BANCO DE ESPAÑA IBAN ES 4790000001200203413006



PERIODOS DE INGRESO

PERIODO VOLUNTARIO

- a) Las liquidaciones cuya notificación se haya recibido **entre los días 1 y 15 de cada mes**, tendrá de plazo para pagar **hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior**.
- b) Las liquidaciones cuya notificación se haya recibido **entre los días 16 y último de cada mes**, tendrá de plazo para pagar **hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior**.

Deberá remitirse al Centro "Isla de La Graciosa" copia del resguardo justificativo de la transferencia realizada a la cuenta del Banco de España **IBAN ES 4790000001200203413006**, a la siguiente dirección postal:

<p>CENTRO "ISLA DE LA GRACIOSA" C/ Los Dragos, s/n. C.C. Los Charcos, Local, 5 35508-Costa Teguise Lanzarote (Las Palmas)</p>
--

También puede remitirse copia por FAX al número **928 59 29 71** o por correo electrónico a la dirección: **fincalosrealejos@oapn.es**

PERIODO DE APREMIO

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, se formulará la correspondiente certificación de descubierto para la recaudación del canon anual por vía ejecutiva por parte de la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), con el recargo de apremio.



DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN

Nº LIQUIDACIÓN

FECHA EMISIÓN

EXPEDIENTE Nº

SUJETO OBLIGADO

NOMBRE
NIF/CIF
DOMICILIO
C. POSTAL

UNIDAD ORGÁNICA EMISORA

Centro "Isla de La Graciosa"
C/ Los Dragos, s/n.
35508 Costa Teguise
Lanzarote (Las Palmas)

CONCEPTO

Precio público por la cesión de uso de las instalaciones del Centro de Actividades de la Naturaleza "Emilio Fernández Muñoz" (CANEFM) en el Monte "Cumbres del Realejo Bajo", propiedad del Organismo Autónomo Parques Nacionales (OAPN), aprobados mediante Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre (BOE Núm. 241, de 5 de octubre de 2016).

Fundamentos

– Artículo 4, de la Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre (BOE Núm. 241, de 5 de octubre de 2016)

LIQUIDACIÓN

DESGLOSE	Nº personas	Nº Cabañas	Nº Noches	Precio	Importe
Nº componentes del grupo (excluidos monitores, profesores, personal de apoyo, etc.)					
Nº monitores, profesores, educadores, etc.					
Nº personas de apoyo (cocineros, sanitarios, etc.)					
Nº Cabañas extras					
Suma					
% de la Reducción de la tarifa (Artº 8.1, 8.2 ó 8.3, de la OM AAA/1600/2016)					
Importe Neto					
7% Impuesto General Indirecto Canario (IGIC)					
IMPORTE TOTAL A INGRESAR					

En Lanzarote a
El Director del Centro "Isla de La Graciosa"

Fdo.: Aurelio Centellas Bodas

TRANSFERENCIA AL BANCO DE ESPAÑA IBAN ES 4790000001200203413006



PERIODOS DE INGRESO

PERIODO VOLUNTARIO

- a) Las liquidaciones cuya notificación se haya recibido **entre los días 1 y 15 de cada mes**, tendrá de plazo para pagar **hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior**.
- b) Las liquidaciones cuya notificación se haya recibido **entre los días 16 y último de cada mes**, tendrá de plazo para pagar **hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior**.

Deberá remitirse al Centro "Isla de La Graciosa" copia del resguardo justificativo de la transferencia realizada a la cuenta del Banco de España **IBAN ES 4790000001200203413006**, a la siguiente dirección postal:

CENTRO "ISLA DE LA GRACIOSA"
C/ Los Dragos, s/n.
C.C. Los Charcos, Local, 5
35508-Costa Teguise
Lanzarote (Las Palmas)

También puede remitirse copia por FAX al número **928 59 29 71** o por correo electrónico a la dirección: **fincalosrealejos@oapn.es**

PERIODO DE APREMIO

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, se formulará la correspondiente certificación de descubierto para la recaudación del canon anual por vía ejecutiva por parte de la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), con el recargo de apremio.



DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN

Nº LIQUIDACIÓN

FECHA EMISIÓN

EXPEDIENTE Nº

SUJETO OBLIGADO

NOMBRE
NIF/CIF
DOMICILIO
C. POSTAL

UNIDAD ORGÁNICA EMISORA

Centro "Isla de La Graciosa"
C/ Los Dragos, s/n.
35508 Costa Teguise
Lanzarote (Las Palmas)

CONCEPTO

Precio público por la cesión de uso de las instalaciones del Centro de Actividades de la Naturaleza "Emilio Fernández Muñoz" (CANEFM) en el Monte "Cumbres del Realejo Bajo", propiedad del Organismo Autónomo Parques Nacionales (OAPN), aprobados mediante Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre (BOE Núm. 241, de 5 de octubre de 2016).

Fundamentos

– Artículo 4, de la Orden AAA/1600/2016, de 26 de septiembre (BOE Núm. 241, de 5 de octubre de 2016)

LIQUIDACIÓN

DESGLOSE	Nº personas	Nº Cabañas	Nº Noches	Precio	Importe
Nº componentes del grupo (excluidos monitores, profesores, personal de apoyo, etc.)					
Nº monitores, profesores, educadores, etc.					
Nº personas de apoyo (cocineros, sanitarios, etc.)					
Nº Cabañas extras					
Suma					
% de la Reducción de la tarifa (Artº 8.1, 8.2 ó 8.3, de la OM AAA/1600/2016)					
Importe Neto					
7% Impuesto General Indirecto Canario (IGIC)					
IMPORTE TOTAL A INGRESAR					

En Lanzarote a
El Director del Centro "Isla de La Graciosa"

Fdo.: Aurelio Centellas Bodas

TRANSFERENCIA AL BANCO DE ESPAÑA IBAN ES 4790000001200203413006



PERIODOS DE INGRESO

PERIODO VOLUNTARIO

- a) Las liquidaciones cuya notificación se haya recibido **entre los días 1 y 15 de cada mes**, tendrá de plazo para pagar **hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior**.
- b) Las liquidaciones cuya notificación se haya recibido **entre los días 16 y último de cada mes**, tendrá de plazo para pagar **hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior**.

Deberá remitirse al Centro "Isla de La Graciosa" copia del resguardo justificativo de la transferencia realizada a la cuenta del Banco de España **IBAN ES 4790000001200203413006**, a la siguiente dirección postal:

<p>CENTRO "ISLA DE LA GRACIOSA" C/ Los Dragos, s/n. C.C. Los Charcos, Local, 5 35508-Costa Teguiise Lanzarote (Las Palmas)</p>

También puede remitirse copia por FAX al número **928 59 29 71** o por correo electrónico a la dirección: **fincalosrealejos@oapn.es**

PERIODO DE APREMIO

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, se formulará la correspondiente certificación de descubierto para la recaudación del canon anual por vía ejecutiva por parte de la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), con el recargo de apremio.