



CONSEJERIA GOBIERNO DE CULTURA

SERVICIO DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO
0.3.0.1

PROGRAMA DE VISITAS GUIADAS DE PATRIMONIO HISTÓRICO. NORMATIVA DE PARTICIPACIÓN:

1. Esta actividad se enmarca dentro el programa de difusión de patrimonio histórico organizado por la Consejería de Gobierno de Cultura del Cabildo de Gran Canaria. Tanto el programa de visitas guiadas como el de solicitud de guías o intérpretes, tienen como objetivo facilitar el acceso, la interpretación y el conocimiento a los principales bienes patrimoniales de Gran Canaria, a través de recorridos guiados por especialistas.
2. Es un servicio gratuito del Cabildo de Gran Canaria que puede incluir o no transporte en guagua.
3. El grado de accesibilidad y dificultad, así como la duración y horarios, se debe consultar en la información específica publicada para cada actividad. En general, se recomienda llevar agua, gorra, así como calzado y vestimenta adecuada.
4. Por motivos de adaptación de contenidos, las visitas guiadas están dirigidas a participantes mayores de 14 años. Solamente se permite la inscripción a menores que superen esta edad, que deberán permanecer en todo momento bajo la responsabilidad y el cuidado del mayor que le acompaña.
5. El número de plazas ofertadas es limitado y se asignan por riguroso orden de entrada de solicitudes, siempre acompañadas del documento acreditativo de la personalidad del solicitante (DNI/CIF). Solamente se permite una reserva por persona en cada visita, salvo en aquellas visitas en las que se permita la inscripción de un acompañante. La asignación de plaza es personal e intransferible, por lo que no se permite cederla a otra persona en lugar del solicitante.



6. **El trámite de inscripción y realización de reservas** se podrá realizar únicamente a través de las siguientes modalidades:

- **Modalidad online:** a través de la web: visitas.grancanariapatrimonio.com. El día que se inicia la inscripción se abrirá el trámite a partir de las 8:30 horas para hacerlo coincidir con el trámite presencial. Para esta modalidad es necesario el registro previo como usuario/a
- **Presencial a través de la OIAC** (Oficina de Atención e Información al Ciudadano del Cabildo de Gran Canaria) C/ Bravo Murillo 23, accediendo por la c/ Pérez Galdós. Planta baja. 35003 Las Palmas de Gran Canaria. Horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas. Se podrá reservar un porcentaje de plazas exclusivas para esta modalidad, que podrá variar en función del tipo y característica de la visita.

Para **inscribirse presencialmente**, se deberá presentar documento de identidad. Se aceptará también fotocopia o fotografía del mismo.

Se podrán inscribir dos personas como máximo, el interesado más un acompañante (presentando documento de identidad de ambos), o bien, un representante autorizado que inscriba a dos interesados. En ningún caso, se podrán inscribir tres o más personas en el mismo acto de registro salvo indicación expresa de la actividad.

Para realizar la inscripción a través de un tercero (representante) se deberá aportar una **autorización** donde los interesados habiliten a la persona que acude a la OIAC, especificando el número de documento de identidad de todos los intervinientes, además de copia o foto de los documentos de identidad, tanto el anverso como el reverso.

7. **Gestión de reservas a través de la web.** El usuario/a podrá acceder a la web con su nombre de usuario y contraseña, haciendo click en la esquina superior derecha, en su nombre de usuario, y podrá acceder a sus reservas en la opción "Mis entradas".
8. **Modificación de datos del usuario/a.** El usuario/a podrá editar su perfil, accediendo a la web a través de su identificación y contraseña, haciendo click en la esquina superior derecha, en el nombre de usuario, y accediendo a la opción "Editar mi perfil".
9. **Modificación de clave o contraseña.** Si el usuario/a ha olvidado su clave o contraseña, podrá generar el proceso de modificación a través del formulario de iniciar sesión, indicando su email y le llegará un correo electrónico con los pasos a seguir para configurar otra clave.



10. **Lista de espera.** La mayoría de las visitas contemplan una lista de espera (el número de plazas de la lista puede variar en función de la modalidad de la visita). Se activará cuando se hayan agotado todas las entradas de todos los turnos que tuviera esa visita. Las plazas que queden vacantes se asignarán automáticamente por el orden de lista de espera.

En la modalidad lista de espera no se podrá elegir días ni horarios, la integración desde la lista de reserva se hace de forma automática. Se designará la fecha o franja horaria en la que se ha liberado una plaza. La inscripción en la lista de espera se realiza de forma individual, por lo que no se permite inscribir acompañantes. La obtención de plaza desde la lista de espera solamente se comunicará por email, por lo que es obligatorio aportar la dirección de correo electrónico.

11. **Cancelación de asistencia.** La persona que no pueda acudir a la actividad en la que se ha inscrito y ha obtenido plaza, deberá cancelar la inscripción con una antelación de 24 horas antes a la celebración de dicha actividad, siempre a través de la misma modalidad en la que se haya inscrito (web o presencial, y en ningún caso por teléfono). En caso de no hacerlo, la organización emprenderá medidas de penalización consistentes en no permitir la participación en próximas visitas. En la modalidad presencial en la OIAC, el solicitante de la cancelación debe acreditar su identidad y en caso de representar a otra persona aportar además la autorización por escrito junto a copia o foto del documento de identidad de la persona representada, tanto el anverso como el reverso.

Las cancelaciones fuera de plazo se solicitarán por email a la siguiente dirección de correo phistorico@grancanaria.com

12. Con la intención de posibilitar la participación de otros usuarios, no se permite una nueva inscripción y participación en aquellas visitas a bienes culturales en las que el usuario inscrito haya participado activamente.
13. Las visitas guiadas organizadas por esta Consejería podrán contar con la presencia de medios de comunicación interesados en difundir la información de dicha actividad. El Cabildo de Gran Canaria realizará y/o podrá hacer uso de fotografías, filmaciones o grabaciones efectuadas en relación con el evento o actividad.
14. El Cabildo de Gran Canaria se reserva la discrecionalidad de modificar o anular una autorización ya concedida cuando por razones de interés general así convenga.
15. El/la participante se compromete a que los bienes a visitar no resulten alterados en absoluto como consecuencia de la visita, y a mantener un comportamiento responsable, **respetando** y siguiendo las instrucciones o indicaciones del guía, los itinerarios y lugares de tránsito establecidos y la normativa de participación.



16. El/la solicitante velará por su seguridad, respondiendo de todos los daños y perjuicios que, por cualquier causa, pudiera tener o causara a terceros o al bien patrimonial, quedando exento el Cabildo de Gran Canaria de responsabilidad alguna.
17. Para cualquier duda en relación con las presentes normas, se recomienda consultar con el personal del Cabildo de Gran Canaria, quienes, por otra parte, estarán a disposición de los visitantes para orientar o prestar la ayuda que se pudiera precisar.
18. El solicitante tiene conocimiento de la normativa que regula el patrimonio histórico, en particular la Ley 4/1999 de 15 de marzo, del Patrimonio Histórico de Canarias (BOE 9 de abril de 1999). Esta Corporación espera que aquellas personas autorizadas colaboren con actitud positiva en relación con lo expuesto en las presentes normas.

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) y el Reglamento General Europeo (RGPD) se le informa que los datos de carácter personal que facilite en este formulario, o que se consultan quedarán incluidos en los tratamientos correspondientes al procedimiento tramitado, titularidad del Cabildo de Gran Canaria, cuya finalidad es la gestión y registro de toda la información sobre los expedientes administrativos tramitados en base a dicho procedimiento. El órgano responsable es la Consejería del Cabildo de Gran Canaria competente en la tramitación del procedimiento y la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, olvido, portabilidad, limitación al tratamiento y oposición mediante escrito dirigido a dicho servicio. Los datos serán conservados los plazos legales exigibles