

**NORMATIVA ESPECÍFICA DE LA VISITA GUIADA  
*PATRIMONIO MUSICAL. EL ARCHIVO DE MÚSICA DE EL MUSEO CANARIO***

**Jueves 12 de septiembre de 2024  
10:00 y 11:00 horas  
Biblioteca de El Museo Canario**

- El número de plazas ofertadas es de 15 en cada pase, a las 10:00 y 11:00 horas y se asignarán por riguroso orden de entrada de las solicitudes presentadas. Solamente se permite una reserva por persona en cada visita. La asignación de plaza es personal e intransferible, por lo que no se permite cederla a otra persona en lugar del solicitante.
- La visita tendrá una duración aproximada de 45 minutos
- Durante la visita queda totalmente prohibido la realización de fotografías, así como la grabación parcial o total en audio o vídeo de los contenidos y espacio en el que se desarrolla la actividad.

**NORMATIVA GENERAL DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE VISITAS  
GUIADAS DEL SERVICIO DE PATRIMONIO HISTÓRICO DEL CABILDO DE  
GRAN CANARIA.**

1. Esta actividad se enmarca dentro el programa de difusión del patrimonio histórico organizado por el servicio de Patrimonio Histórico de la consejería de Gobierno de Presidencia y Movilidad Sostenible del Cabildo de Gran Canaria y tiene como objetivo el facilitar el acceso, la interpretación y el conocimiento a los principales bienes patrimoniales de Gran Canaria a través de recorridos guiados por especialistas.
2. El grado de accesibilidad y dificultad, número de plazas, la duración y horarios, así como las recomendaciones acerca del calzado, vestimenta, ... según la modalidad de visita, podrán ser consultados en la web <https://visitaspatrimonio.grancanaria.com>
3. Por motivos de adaptación de contenidos, las visitas guiadas están dirigidas a participantes mayores de 12 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.
4. El número de plazas ofertadas tendrá carácter limitado y se asignarán por riguroso orden de entrada de las solicitudes presentadas. Solamente se permite una reserva por persona en cada visita, salvo en aquellas visitas en las que se permita la inscripción de otra persona en



calidad de acompañante. La asignación de plaza es personal e intransferible, por lo que no se permite cederla a otra persona en lugar del solicitante.

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

- 1.- Modalidad online a través de la web: <https://visitaspatrimonio.grancanaria.com/> El día que se inicia la inscripción se abrirá el trámite a partir de las 9:00 horas para hacerlo coincidir con el trámite presencial. Para esta modalidad es necesario el registro previo como usuario/a

- 2.- Presencial a través de la OIAC (Oficina de Información y Atención Ciudadana) sita en la calle Bravo Murillo 23, accediendo por la c/ Pérez Galdós. Planta baja. 35003 Las Palmas de Gran Canaria.

El horario de atención será de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas y para ello se deberá solicitar cita previa, en el *trámite 10.- Visitas guiadas*, a través de:

- Web cita previa cabildo
- Webapp (<https://citapreviaoficinas.grancanaria.com/miturno>)
- Teléfono: 828105202

Si no dispone de cita previa, podrá acudir a la OIAC y solicitar atención presencial. Nuestro personal le generará un turno, indicándole en que momento y en que puesto va a ser atendido.

Se podrá reservar un porcentaje de plazas exclusivas para esta modalidad de reserva, que podrá variar en función del tipo y característica de la visita. Por ello se recomienda que acuda a la OIAC, en la primera hora del primer día de apertura de plazo.

Para inscribirse presencialmente, se deberá presentar documento acreditativo de la identidad (DNI/NIE/CIF).

Para realizar la inscripción a través de un tercero (representante) se deberá aportar una **autorización firmada por la persona autorizante** 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.

6. La formalización de una reserva para alguna de las visitas guiadas ofertadas implicará la aceptación de la presente normativa.
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) que 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 siendo la integración desde la lista de reserva 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 al momento de cumplimentar la solicitud

11. **Cancelación de asistencia.** La persona que no pueda acudir a la actividad en la que se ha inscrito y haya obtenido plaza, deberá cancelar la inscripción con una antelación mínima de 24 horas a la celebración de dicha actividad, siempre a través de la misma modalidad en la que se haya inscrito (web o presencial).

En la modalidad presencial en la OIAC, el solicitante de la cancelación debe acudir a la OIAC, 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.

En ningún caso se podrá realizar cancelaciones por el canal telefónico.

Las cancelaciones fuera de plazo se solicitarán por email a la siguiente dirección de correo electrónico [phistorico@grancanaria.com](mailto:phistorico@grancanaria.com).

De no producirse la cancelación en los términos indicados, el Cabildo de Gran Canaria emprenderá medidas de penalización que podrán consistir en no permitir la participación en próximas visitas.

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 realizado la visita.

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 facultad discrecional de modificar o anular alguna de las visitas ofertadas o autorización ya concedida si razones de interés general o consecuencia de la crisis epidemiológica mundial actual derivada del Covid'19 así lo aconsejaren.
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 participante velará por su seguridad, así como por la de la/s personas/s a su cargo, respondiendo de todos los daños y perjuicios que, por cualquier causa a el/la imputable, pudiera tener o causara a terceros o al bien patrimonial, quedando -exonerado 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 11/2019 de 25 de abril, del Patrimonio Cultural de Canarias (BOE 140 de abril de 2019). Esta Corporación espera que aquellas personas autorizadas colaboren con actitud positiva en relación con lo expuesto en las presentes normas.
19. En caso de incumplimiento reiterado de las presentes normas, por parte del solicitante/participante, el Cabildo Insular se reserva el derecho de suspender temporal, o indefinidamente, el derecho de los/las mismas a solicitar reserva para su inscripción en cualquiera de las modalidades de visitas guiadas ofertadas.

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

