

SOLICITUDE PARA REALIZAR ACTIVIDADES NA ILLA DE SAN SIMÓN

DATOS ENTIDADE/PERSONA SOLICITANTE

Nome e apelidos
ou razón social

DNI ou NIF

Enderezo

Teléfono Correo-e

PERSOA DE CONTACTO

Nome e apelidos

DNI ou NIF

Teléfono Correo-e

DATOS DA ACTIVIDADE

Nome

Datas de realización Horario

Descrición da actividade

NECESIDADES

INSTALACIÓNS
(indicar as instalacións que
precisaría reservar)

- Auditorio Residencia
 Comedor Cociña

Outros:

SERVIZOS*

(indicar os servizos que
precisaría contratar)

 Transporte Seguridade Limpeza Catering (ten que estar dado de
alta no rexistro sanitario)

Outros:

MATERIAIS TÉCNICOS

OUTROS

*Por favor, lea atentamente o apartado 8 do ANEXO 1 (SERVIZOS E SUBMINISTRACIÓNS QUE NON SE PROPORCIONAN), se precisan algún dos servizos aí sinalados deben contratalos, tendo liberdade para contratar os/as provedores/as que estimen oportunos/as, excepto o servizo de vixilancia e o servizo de limpeza, que deben ser os propios da illa (o departamento de coordinación da Illa será o encargado de facilitaralles o contacto destas empresas)

Importante:

- A presentación e envío desta solicitude non garante a autorización da actividade.
- A entidade/persoa organizadora da actividade deberá asumir o importe dos gastos vinculados aos servizos que contraten.
- A utilización das instalacións por parte da organización da actividade é gratuíta, non podendo obter lucro polo seu uso.
- No caso dunha actividade con 100 ou máis asistentes, deberán adherirse ao plan de autoprotección da Illa.
- Para aquelas actividades que supoñan unha participación de máis de 150 persoas ou para aquelas outras actividades que impliquen situacións potenciais de risco colectivo, a entidade/persoa organizadora deberá solicitar os servizos de Protección Civil para coordinar as actuacións a realizar en caso de emerxencia.
- **A sinatura desta solicitude supón a aceptación destas condicións e das que figuran no anexo 1 desta solicitude.**

Sinatura

** Información básica sobre protección de datos persoais e máis información sobre privacidade no anexo deste documento.*

ANEXO 1. CONDICIÓNNS PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES NÁ ILLA DE SAN SIMÓN

A Illa de San Simón está declarada Ben de Interese Cultural (BIC) dende 1999. O seu alto valor histórico, cultural e paisaxístico mereceu que a Administración Pública lle concedese un importante nivel de protección cultural e ambiental co fin de permitir un uso público compatible cunha óptima conservación deste elemento do noso patrimonio, permitindo as visitas controladas ao recinto e a realización de actividades con carácter cultural, educativo, socio-deportivo ou de interese público.

1. HORARIOS DA ILLA DE SAN SIMÓN.

- Do 16 de xuño ao 15 setembro: 10:00 a 20:00.
- Do 16 de setembro ao 15 de xuño: 10:00 a 18:00.

2. TARIFAS.

Non procede aplicar tarifas polo uso das instalacións.

3. SOLICITUDE.

Toda actividade na Illa deberá ser solicitada con carácter previo, por petición escrita dirixida a illadesansimon.cultura@xunta.gal, **mínimo 15 días** laborais antes da data de actividade, en horario de luns a venres de 10:00 a 14:00.

Todas as solicitudes terán resposta. No caso de que esa resposta, por calquera circunstancia, non se produza, a solicitude entenderase denegada.

4. AUTORIZACIÓN E ACEPTACIÓN.

Como norma xeral autorizaranse todas as actividades culturais, educativas, socio-deportivas ou de interese público, sempre e cando non coincidan con outras actividades, visitas ou con outras circunstancias que impidan a súa realización na data solicitada.

Non se considerará autorizada ningunha actividade en tanto a Fundación do sector autonómico Museo do Mar de Galicia (a partir de agora Fundación Museo do Mar de Galicia) non dea confirmación da recepción deste documento en debida forma.

O envío da solicitude asinada ou selada, no caso das persoas xurídicas, significa a aceptación e posterior seguimento de todo o aquí sinalado por parte da entidade/persoa solicitante, normas xerais e de seguridade inclusive.

Non está autorizado:

- O acceso libre á Illa.
- As actividades con fins exclusivamente lúdicos ou festivos (vodas, festas privadas, reunións de amigos/as...).
- As actividades con fins exclusivamente lucrativos, comerciais ou publicitarios.
- As actividades con calquera outro fin que non sexa cultural, educativo, socio-deportivo ou de interese público.

5. PROMOCIÓN.

No caso de que a entidade organizadora desexe levar a cabo calquera tipo de promoción pública da actividade a desenvolver, o cartel e/ou campaña promocional do evento deberá contar coa autorización expresa da Fundación Museo do Mar de Galicia previamente á súa difusión pública.

6. SEGUROS.

Sen prexuízo dos seguros contratados pola Fundación Museo do Mar de Galicia, a entidade/empresa organizadora deberá contratar o correspondente seguro que cubra posibles sinistros acontecidos durante as actividades -seguro de responsabilidade civil- e un seguro de danos materiais.

A Fundación Museo do Mar de Galicia poderá requirir en calquera momento a documentación acreditativa da existencia dos mesmos. A non presentación da documentación ou a insuficiencia do contrato permitirá cancelar a reserva sen indemnización para o organizador.

7. SERVIZOS E SUBMINISTRACIÓNS QUE INCLÚE O USO DAS INSTALACIÓNS.

- **Todos os elementos loxísticos cos que conta a Illa**, tales como equipamentos técnicos e outros.
- A subministración de **auga, electricidade, telefonía e Internet** dispoñibles na illa.
- **O servizo de vixilancia e seguridade dentro do horario da Illa** (no caso de actividades autorizadas fora de horario deben contactar coa empresa que presta o servizo na Illa para contratar o tempo extra).
- **O servizo de transporte** marítimo da Illa, **exclusivamente** para traslados de persoal da organización, que realicen co fin de **levar a cabo labores técnicos para a actividade**.

Terán que adaptar os horarios aos existentes para traslado de persoal da Illa, os cales serán consultados co servizo de coordinación.

Nestes desprazamentos non está incluído o transporte dos/as usuarios/as da actividade a desenvolver.

- **O acceso aos espazos exteriores** sen máis limitacións que as que se dispoñan para a conservación dos mesmos ou para a compatibilización de actividades.

8. SERVIZOS E SUBMINISTRACIÓNS QUE NON SE PROPORCIONAN.

- **Servizo de transporte de participantes na actividade**. A entidade/persoa organizadora deberá proveer de transporte marítimo ás persoas participantes na actividade.

A Illa non se fai responsable de dito servizo, polo que non ten capacidade de decisión sobre os horarios, capacidades, tarifas, permisos de navegación nin, en xeral, sobre ningunha circunstancia relativa á navegación das embarcacións.

É responsabilidade da entidade/persoa organizadora garantir unhas óptimas condicións de transporte marítimo ata a Illa.

Por cuestións de seguridade o **nº total de persoas que acudan á actividade non pode ser máis do dobre da capacidade da embarcación** que empreguen para o transporte, xa que o transporte nunca deberá verse obrigado a facer máis de dúas viaxes en caso de ser preciso proceder á evacuación da Illa (por exemplo, se un grupo ten contratado un barco de 100 prazas, o número máximo de persoas que poderán achegarse será de 200, en dúas viaxes).

Facilitarase o número de teléfono do servizo de seguridade para que contacten con el no momento que se acheguen á Illa, co fin que lles proporcionen as indicacións de acceso correspondentes.

O/a patrón/a da embarcación será responsable de seguir as indicacións que dende a Illa se lle transmitan para as operacións de chegada, espera e partida.

- **Servizo de seguridade fóra do horario de visitas da Illa**, salvo naqueles casos nos que excepcionalmente se dispoña o contrario.

Teñan en conta que o servizo de seguridade terá que ser permanente durante a realización de calquera actividade e/ou visita.

- **Servizo de limpeza dos espazos e instalacións.** Os espazos e instalacións entregaranse limpos e deberán devolverse no mesmo estado cando remate a actividade.

Para garantir este último punto deben contratar á empresa de limpeza da Illa, que se encargará da limpeza de todos os espazos usados unha vez rematada a actividade (cociña, comedor, habitacións, salas, seminarios...).

- **Servizo de camareiras/os de cuartos.**

- **Roupa de cama e aseo.**

- **Servizo de catering.** A Illa non dispón de servizo de manutención das persoas participantes, se queren ofrecer este servizo a entidade/persoa organizadora debe contratar un que estea dado de alta no rexistro sanitario.

O dito servizo terá que coñecer o funcionamento dos electrodomésticos dispoñibles e facer un correcto uso dos mesmos, para o cal, se é preciso, poden solicitar unha cita para visitar a Illa e que se lles mostre o funcionamento de todo o que precisen empregar.

Non está permitido o uso da cociña por persoas que non pertencen a un catering.

- **Soporte de produción e de montaxe/desmontaxe de eventos.** A Illa non ten persoal para movementos de material, instalación de elementos que non sexan os xa dispoñibles previamente na Illa ou para calquera outra tarefa relacionada coa produción de eventos/actividades.

- **Servizo de guías.** A Illa non dispón de persoal de guía para as visitas, mais se recomenda que, se fan visitas culturais como parte da actividade, se acompañen deste servizo.

- **Persoal de primeiros auxilios,** aínda que se poderá utilizar, en caso de ser necesario, a caixa de primeiros auxilios situada na zona de enfermería.

- Calquera outro servizo non expresamente contemplado no apartado 7.

A entidade/persoa organizadora ten plena liberdade para contratar os provedores que estime oportunos, excepto o servizo de vixilancia da Illa e o servizo de limpeza, o servizo de coordinación da Illa será o encargado de facilitaralles o contacto destas dúas empresas.

9. NORMAS XERAIS DE ACCESO E VISITA Á ILLA.

Establécense as seguintes normas para o acceso e visita á Illa, que rexerán con carácter xeral, salvo excepcións expresamente autorizadas pola Fundación Museo do Mar de Galicia.

Estas normas teñen como obxectivo salvagardar a seguridade dos/as visitantes, así como os elementos patrimoniais do Sitio Histórico e o medio ambiente da paraxe natural onde se atopa.

É obrigatorio por parte da entidade/persoa organizadora da actividade transmitir e facer cumprir estas normas ás persoas participantes.

O incumprimento das mesmas poderá supor a expulsión da Illa da/s persoa/s infractora/s e/ou a cancelación da actividade, sen que caiba indemnización ningunha para a entidade organizadora.

- ZONAS DE ACCESO AO PÚBLICO (salvo que se autorice o contrario):
 - Os xardíns e exteriores da Illa.
 - As exposicións que se atopen abertas ao público.
 - A capela de San Simón.
 - Os aseos públicos existentes na Illa.
- ZONAS CON ACCESO RESTRINXIDO AO PÚBLICO (salvo que se autorice o contrario):
 - As edificacións e instalacións non indicadas arriba.
 - Espazos exteriores que se atopen pechados ao público por motivos de conservación dos mesmos ou pola realización de actividades previamente autorizadas.
- NORMAS DE ACCESO:
 - Os/as visitantes deberán seguir en todo momento ás instrucións do persoal de seguridade e demais persoal baixo as directrices da Fundación Museo do Mar de Galicia.
 - As horas de entrada e saída da illa deben ser as aprobadas, nunca antes ou despois, cando estean chegando deben chamar ao servizo de vixilancia para que lles dean as indicacións de atraque precisas (606958620).
 - Non poderán acceder á illa máis persoas das autorizadas.
 - Os/as menores de idade deberán acceder sempre baixo a supervisión dunha persoa adulta.
 - Non está permitida a entrada de animais de compañía, agás cans guías.
 - As visitas autorizadas deben realizarse en grupo e baixo a responsabilidade da persoa que se ten identificado como tal na solicitude.

- Terase en conta, por parte da entidade/persoa organizadora, as posibilidades do recinto e as súas características á hora de planificar visitas e actividades, tanto xerais coma de colectivos determinados (3º idade, grupos con problemas de mobilidade, escolares...), tratando de garantir en todo caso os servizos de apoio e control que sexan precisos para cada tipo de grupo.
 - O número de visitas non deberá dificultar ou imposibilitar o amarre doutras embarcacións prioritarias ou aquelas que sexan necesarias para realizar actividades organizadas que estivesen xa previamente autorizadas.
 - As actividades deberán prever a necesidade de contar con persoal sanitario, dado que este non está dispoñible na Illa. O persoal sanitario terá acceso libre para o uso da enfermería de Illa, de resultar preciso.
- NORMAS PARA A VISITA:
 - Está prohibido o baño nas costas da Illa, así como tomar o sol nos xardíns ou calquera outro espazo da Illa.
 - Non está permitido comer nas zonas exteriores ou facer ningún tipo de pícnic na Illa (salvo excepcións previamente autorizadas).
 - Non está permitido facer calquera clase de lume.
 - Non está permitido fumar, excepto nos peiraos de acceso e nas superficies exteriores lousadas.
 - Non está permitido tirar ningunha clase de lixo ao chan. A entidade organizadora pode ser requirida para sufragar o custo da limpeza resultante do incumprimento desta norma.
 - As persoas visitantes deben transitar polos paseos habilitados, respectando a vexetación da Illa e os animais que a habitan, así como os diferentes elementos do patrimonio histórico, artístico e natural existentes.
 - Está prohibido xogar á pelota ou facer calquera outra actividade que poda danar o entorno natural e patrimonial da Illa.

- Non está permitido arrincar, cortar ou recoller calquera tipo de vexetación da Illa.
- Non está permitido empregar elementos de megafonía no exterior, tales coma altosfalantes ou similar.
- Os/as visitantes deben estar puntualmente no peirao á hora de saída que teñan marcada.

10. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidade co disposto na normativa vixente sobre protección de datos persoais e no Regulamento (UE) 2016/679 do 27 de abril de 2016 (GDPR), os seus datos persoais serán tratados baixo a responsabilidade de FUNDACIÓN DO SECTOR AUTONÓMICO MUSEO DO MAR DE GALICIA (Avda. Atlántida, 160, 36208. Vigo), na súa condición de responsable do tratamento, coa finalidade de xestionar as solicitudes de acceso e realización de actividades na Illa.

A base lexitimadora é o cumprimento dunha misión realizada en interese público e unha obrigaón legal, ambas fundamentadas no disposto na Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia e no Decreto 237/1999, do 29 de xullo, polo que se declara ben de interese cultural, con categoría de sitio histórico, a favor da Illa, sita no municipio de Redondela, provincia de Pontevedra.

Os datos poderán ser comunicados ás administracións públicas de ámbito autonómico e local cando sexa estritamente necesario para o exercicio das súas competencias.

As persoas interesadas poderán solicitar ante o responsable do tratamento o acceso, rectificación, limitación e supresión dos seus datos, así como opoñerse ao seu tratamento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en <https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos>. Contacto co delegado/a de protección de datos e máis información en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>.

11. SISTEMA DE VIDEOVIXILANCIA.

Para preservar a seguridade das persoas e do patrimonio cultural da Illa existen cámaras de seguridade que gravan a toda aquela persoa que acceda á Illa. O responsable do tratamento dos datos persoais que se derive deste sistema de videovixilancia é a Fundación do sector autonómico Museo do Mar de Galicia.

A lexitimación do tratamento destes datos é o cumprimento dunha misión realizada en interese público fundamentada no disposto no artigo 22 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Os datos (imaxe), que serán conservados durante o prazo máximo de un mes desde a súa captación, poderán ser comunicados ás forzas e corpos de seguridade, xulgados e tribunais.

As persoas interesadas poderán solicitar ante o responsable do tratamento o acceso, limitación e supresión dos seus datos, así como opoñerse ao seu tratamento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en <https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos>. Contacto do/a delegado/a de protección de datos e información adicional en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>.