



De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, les informamos que los datos de este formulario pasarán a formar parte de un registro informático del Departamento de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno Vasco.

ADVERTENCIA:



El documento que va a cumplimentar a continuación, no incorpora la opción de guardar, por lo que antes de proceder a cumplimentarlo debe asegurarse de que dispone de toda la información necesaria.

COMO RELLENAR FORMULARIOS

Si visualiza documentos PDF en una ventana de su examinador de la Web, puede rellenar formularios contenidos en ellos mediante Acrobat Reader e imprimir el formulario con los datos desde Reader.

Para rellenar un formulario:

- 1.- Seleccione la herramienta *Mano*.
- 2.- Sitúe el cursor sobre el campo del formulario que desee cumplimentar.

Cuando el cursor adopta la forma *I*, significa que puede introducir texto. Si adopta la forma de *flecha* podrá seleccionar el campo, casilla de verificación, botón radio o elemento de lista.

- 3.- Tras introducir el texto o seleccionar un elemento, casilla de verificación o botón radio, puede realizar una de las siguientes acciones:

- Pulsando *Tab* acepta la modificación del campo y pasa al campo siguiente.
- Pulsando *Mayús. + Tab* acepta la modificación del campo y pasa al campo precedente.
- Pulsando *Retorno* o *Entrar* para acepta la modificación del campo y anula la selección del campo actual.

Nota: en un campo de texto de varias líneas, *Retorno* le lleva a la siguiente línea; no valida la modificación del campo, ni anula la selección del campo actual.

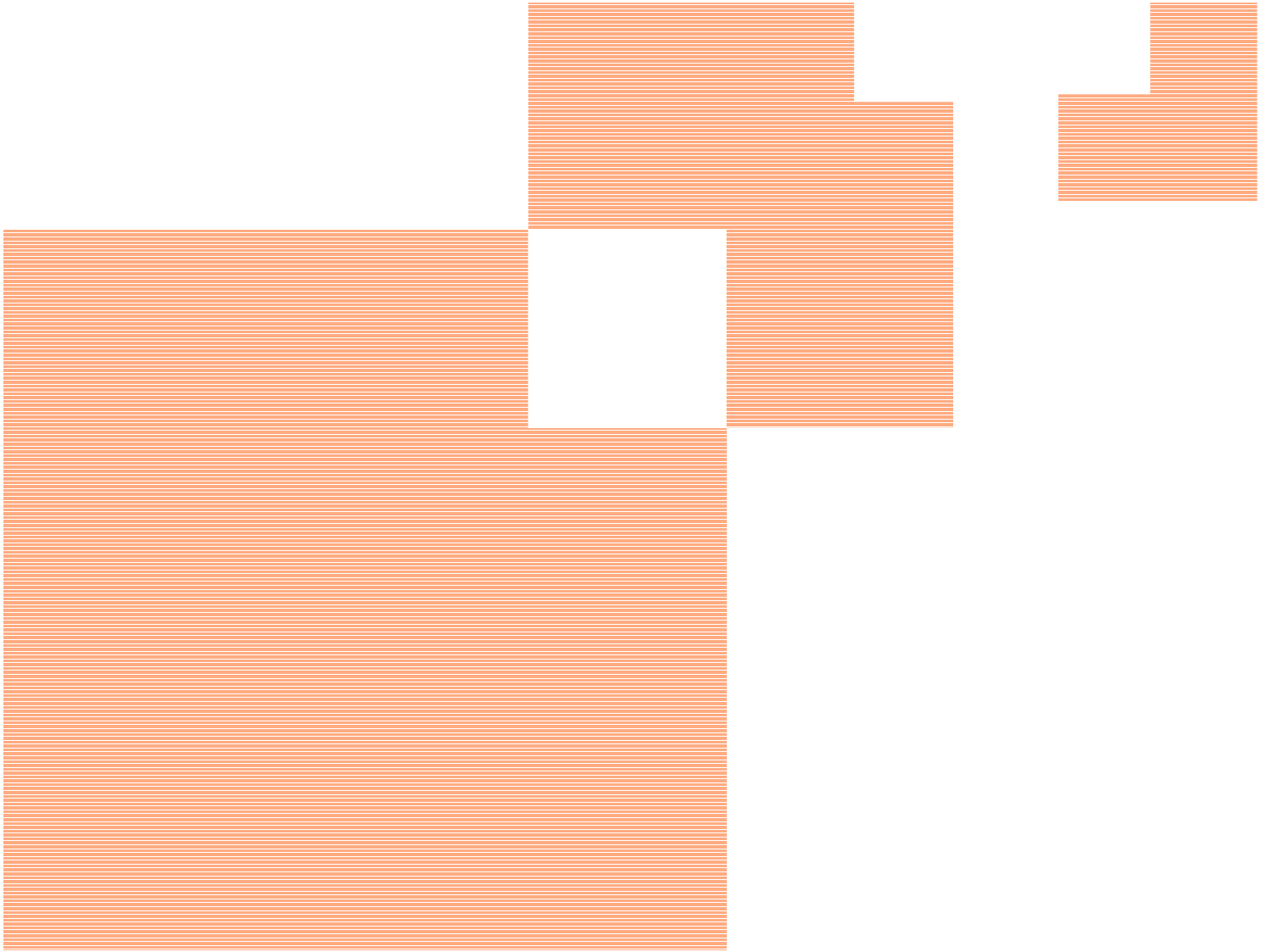
- Pulsando la tecla *Esc* rechaza la modificación del campo y anula la selección del campo actual.



4.- Es aconsejable que antes de proceder a cumplimentar una página se asegure de que dispone de toda la información necesaria para cumplimentarla, y que una vez rellenados los campos de dicha página, la imprima:

- Seleccione *Archivo > Imprimir*.

En determinados formularios puede ocurrir que algunas casillas con posibilidad de introducir un texto abierto, como Memoria del Proyecto, Descripción de actividades, etc., no sea suficiente el espacio delimitado para ello y necesite cumplimentar más de una hoja. En este caso, una vez agotado el espacio reservado, que será cuando vea que la primera línea cumplimentada del recuadro se oculta, querrá decir que ha agotado el espacio delimitado para ello, deberá imprimir previamente la página en cuestión, es decir, Seleccione de la barra de menú la opción de *Imprimir* y marque página actual, y de esta manera tendrá ya impresa la página cumplimentada y no perderá lo que ya esté escrito. A posteriori, deberá posicionarse en el interior del recuadro o casilla, y pulsando la tecla *Esc*, le permitirá vaciar de datos ese recuadro de la página y continuar escribiendo en la misma. Repita esta operación tantas veces como sea necesario para introducir el texto deseado en la casilla.





Merkatarien laguntza teknikorako kabineteak ezartzeko edo mantentzeko laguntzak

Ayudas destinadas al establecimiento o mantenimiento de gabinetes de asistencia técnica al comercio

Plazo límite de presentación de solicitudes: 29 de noviembre de 2008

Eskaerak aurkezteko epea: 2008 azaroaren 29a

TELÉFONOS DE CONTACTO HARREMANETARAKO TELEFONOAK

Dirección de Comercio - Merkataritza Zuzendaritza

Donostia-San Sebastián, 1

01010 Vitoria-Gasteiz

Tlf.: 945 01 99 64

E-Maila: Comerin@ej-gv.es

www.euskadi.net/comercio

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, les informamos que los datos de este formulario pasarán a formar parte de un registro informático del Departamento de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno Vasco.

Formulario honetako datuak Eusko Jaurlaritzako Industria, Merkataritza eta Turismo Sailaren erregistro informatikoan sartuko ditugu. Eta horren berri jakinarazten dizuegu, 15/1999 Lege Organikoko (abenduaren 13ko legea, izaera pertsonaleko datuak babesteari buruzkoa) 5. artikuluan arautukoari jarraituz.



Ayudas destinadas al establecimiento o mantenimiento de gabinetes de asistencia técnica al comercio - 2008

SOLICITUD

D/Dña. _____

en nombre y representación de _____

en su calidad de _____,

SOLICITA:

Las ayudas previstas en la Orden de 7 de octubre de 2008 de la Consejera del Departamento de Industria, Comercio y Turismo, destinada al establecimiento / mantenimiento de un Gabinete de Asistencia Técnica al Comercio de tipo:

☐ Asociado a “Merkagune”, en _____

☐ Asociado a área intensiva de comercio, en _____

☐ Asociado a Ekargune, en el sector _____

☐ Además EXPONE su disposición para participar en la formación de becarios, previa presentación del plan de formación correspondiente:

DATOS RELATIVOS AL SOLICITANTE

NOMBRE: _____

CIF: _____

DOMICILIO: _____

MUNICIPIO: _____

CODIGO POSTAL: _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

En _____, a _____ de _____ de 2008.

Fdo.: _____



Ayudas destinadas al establecimiento o mantenimiento de gabinetes de asistencia técnica al comercio - 2008

DATOS RELATIVOS AL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AL COMERCIO

El Gabinete de Asistencia Técnica al Comercio estará ubicado en:

DOMICILIO: _____

MUNICIPIO: _____

CÓDIGO POSTAL: _____

TELÉFONO: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: _____

EQUIPAMIENTO OFICINA (se indicarán las características técnicas del equipamiento):

El Asesor Técnico Comercial que prestará el servicio en el GATC es (*):

NOMBRE: _____

FECHA CONTRATO: _____

TIPO DE CONTRATO: _____

CALENDARIO LABORAL PREVISTO: _____

PRESUPUESTO DE GASTOS: _____

DATOS BANCARIOS para el ingreso de la subvención en el caso de ser concedida:

Entidad Financiera: _____

Sucursal: _____

Nº de cuenta: _____

*** Adjuntar Curriculum Vitae**