

MERKATARITZA EKINTZAILETZA
SUSTATZEKO DIRULAGUNTZAK
AYUDAS PARA FOMENTAR EL EMPRENDIMIENTO
COMERCIAL

IV.ERANSKINA / ANEXO IV
HIZKUNTZA IRIZPIDEAK / CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

| TITULARRAREN IZENA / NOMBRE DEL TITULAR | 1. ABIZENA / 1º APELLIDO | 2. ABIZENA / 2º APELLIDO | NAN-AIZ-IFZ-PAS DNI-NIE-NIF-PAS |
|--|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| | | | |

| ENPRESAREN IZEN SOZIALA / NOMBRE SOCIAL DE LA EMPRESA | IFK / CIF |
|---|-----------|
| | |

Lokalari dagokionez. En relación con el local.

Establezimenduaren kanpoko errotulazioa euskaraz jarriko da. Beste hizkuntza batzuk erabili behar badira, lehenetsuna izango du euskarak. La rotulación de fuera del establecimiento será en euskera. Si fuera necesario el uso de otros idiomas, se le dará prioridad al euskera.

Bezeroekiko harremani dagokionez. En relación con las relaciones con la clientela:

Idatzizko komunikazio orokorra, establezimenduaren kanpoko nahiz barrukoa, baita on-line kanalen bidez egingo dena ere, euskaraz izango da finkoa eta iraunkorra denean -oharrak, seinaleak, kartelak eta gisa bereko komunikazio orokorrak. Komunikazioa bermatzeko beste hizkuntza batzuk erabili behar badira, lehenetsuna izango du euskarak. La comunicación general escrita, tanto exterior como interior, así como la que se realice a través de los canales on-line será en euskera cuando sea fija y permanente -notas, señales, carteles y comunicaciones generales análogas. En caso de que sea necesario utilizar otras lenguas para garantizar la comunicación, el euskera tendrá prioridad.

Bezeroarekiko ahozko komunikazioan -telefonoz, aurrez aurre...- euskara erabiliko da lehenetsunez, bezeroak eta dirulaguntza onuradunak euskaraz komunikatzeko gaitasuna badute. En la comunicación oral con la clientela -telefónica, presencial...- se utilizará preferentemente el euskera, siempre que tanto la clientela como la persona beneficiaria de la subvención estén capacitadas para comunicarse en euskera.

Herritarrekin aurrez aurreko harremana izateko langile berririk kontratatuko balitz, baloratuko da langile horiek euskaraz komunikatzeko gaitasuna gutxienez izatea. En el caso de que se contrate nuevo personal para mantener una relación presencial con la ciudadanía, se valorará la capacidad mínima de comunicación en euskera.

Udalarekiko harremani dagokionez. En cuanto a las relaciones con el Ayuntamiento.

Euskara erabiliko da lehenetsunez, ahoz eta idatziz. El euskera se utilizará, tanto a nivel escrito como oral, preferentemente.

Udaleko Euskara Zerbitzuak beharrezko laguntza emango du, euskarazko testuak zuzenak eta egokiak direla bermatzeko. El Servicio de Euskera del Ayuntamiento prestará la ayuda necesaria para garantizar la corrección y adecuación de los textos en euskera.

| Tokia eta eguna / Lugar y fecha | Sinadura / Firma |
|---------------------------------|------------------|
| | |

**MERKATARITZA EKINTZAILTZAZ
SUSTATZEKO DIRULAGUNTZAK**
AYUDAS PARA FOMENTAR EL EMPRENDIMIENTO
COMERCIAL

IV.ERANSKINA / ANEXO IV
HIZKUNTZA IRIZPIDEAK / CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

Datuak Babesteko Oinarrizko Informazioa / Información Básica de Protección de Datos.

Arduraduna: Villabonako Udala. **Xedea:** eskatu diguzun zerbitzuak eskaintzea, informazio eskaerak erantzutea eta dokumentuen sarrera eta irteera-erregistroa kudeatzea eta kontrola egitea. **Legitimazioa:** DBEO: 6.1.c) Tratamenduaren arduradunari aplikagarria zaion lege betebeharrak betetzeko behar den tratamendua. Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16. artikulua, eta Toki Entitateen Antolaketa, Jarduna eta Araubide Juridikoa arautzeko Erregelamendua onesten duen 2568/1986 Errege Dekretuaren 151.artikulua eta hurrengoak. **Hartzaileak:** Legez beharitutako lagapenak. **Eskubideak:** Datuak eskuratu, zuzendu eta ezabatzea, bai eta beste eskubide batzuk ere, informazio gehigarrian azalduta dagoen bezala. **Informazio gehigarria:** Datuen tratamenduari buruzko eta Datuak Babesteko Ordezkaritari buruzko informazio gehigarria Udal webaren egoitza elektronikoan dago eskura www.villabona.eus.

Responsable: Ayuntamiento de Villabona. Finalidad: prestarle los servicios que nos ha solicitado, atender sus solicitudes de información y Gestión del registro de entrada y salida de documentos. Legitimación: RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículos 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 151 y ss del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Destinatarios: Cesiones obligadas por Ley. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. Información adicional: La información adicional y detallada sobre los tratamientos de datos y Delegado de Protección de Datos está disponible en la sede electrónica de la Web municipal www.villabona.eus



Erreboteko Plaza z/g.
20150 – VILLABONA (Gipuzkoa)



8:00 – 14:00

IFZ / NIF

P2008100F



www.villabona.eus



☎ 943 69 21 00
zuretzat@villabona.eus