



# talenthouse

PLAN INTEGRAL DE ACOGIDA DEL CONOCIMIENTO  
JAKINTZARI HARRERA EGITEKO PLAN INTEGRALA  
INTEGRATED KNOWLEDGE HOSTING PLAN

## FICHA DE SOLICITUD / ESKAERA-FITXA

Nº DE SOLICITUD (A rellenar por Talent House)  
ESKAERA-ZENBAKIA (Talent House-ek bete behar du)

### Datos generales / Datu orokorrak

Fecha de solicitud  
Eskaera-eguna .....

Datos de la persona de contacto  
Harremanetarako pertsonaren datuak .....

Teléfono de contacto E-mail  
Harremanetarako telefonoa E-maila .....

Entidad a la que pertenece  
Erakundearen izena .....

Dirección de la entidad  
Erakundearen helbidea .....

### Datos sobre el evento / Ekintzari buruzko datuak

Fecha del evento Horario del evento Horas totales  
Ekintzaren eguna Ekintzaren ordutegia Guztira, orduak .....

Actividad a realizar (Título y descripción de la actividad):  
Egin beharrekoak (Jardueraren izenburua eta azalpena):

### Reservas-espacios / Gela eskaerak

¿Qué sala/s desea reservar? / Ze gela erraserbatu nahi duzu?

- Sala de conferencias (80 personas) / Hitzaldien Aretoa (80 pertsona)
- Espacio de trabajo A (10 personas) (se pueden unir las 2 salas y disponer de 1 para 20 personas) / Lanerako A gela (10 pertsona) (bi gelak batu daitezke eta 20 pertsonentzako gela bakarria baliotu)
- Espacio de trabajo B (10 personas) (se pueden unir las 2 salas y disponer de 1 para 20 personas) / Lanerako B gela (10 pertsona) (bi gelak batu daitezke eta 20 pertsonentzako gela bakarria baliotu)
- Sala de videoconferencias (5 personas) / Bideokonferentzia-aretoa (5 pertsona)
- Sala Polivalente (15 personas) / Erabilera anitzeko gela (5 pertsona)
- Punto de encuentro / Topagunea
- Terraza / Terraza

## Necesidades técnicas / Baliabideak teknikoak

Recursos que puede necesitar: (Nº de ordenadores, proyector, pizarra ...)

Behar izan daitezkeen baliabideak: (Ordenagailu kopurua, proiektorea, arbela,...)

### SALA DE CONFERENCIAS / HITZALDIEN ARETOA

- Servicio de asistencia técnica audiovisual in situ / Ikusentzunezko laguntza tekniko presentziala
- Sistema de traducción (indicar idiomas) / Itzulpen zerbitzua (hizkuntzak adierazi) .....
- Megafonía / Megafonia
- Proyección audiovisual / Ikusentzunezko proiektzioa
- Pizarra digital / Arbela digitala
- Portátil auxiliar de apoyo / Ordenagailu eramangarria
- Sistema de videoconferencia / Bideokonferentzia zerbitzua
- Conectividad a internet / Interneterako sarbidea
- Otros (indicar) / Beste batzuk (zehaztu) .....

### SALAS DE TRABAJO / LAN ARETOAK

- Proyección audiovisual / Ikusentzunezko proiektzioa
- Pizarra / Arbela
- Portátil auxiliar de apoyo / Ordenagailu eramangarria
- Conectividad a internet / Interneterako sarbidea
- Otros (indicar) / Beste batzuk (zehaztu) .....

### SALA DE VIDEOCONFERENCIAS / BIDEOKONFERENTZIA-ARETOA

- Proyección audiovisual / Ikusentzunezko proiektzioa
- Pizarra / Arbela
- Portátil auxiliar de apoyo / Ordenagailu eramangarria
- Sistema de videoconferencia / Bideokonferentzia zerbitzua
- Conectividad a internet / Interneterako sarbidea
- Otros (indicar) / Beste batzuk (zehaztu) .....

Indique el material que se traerá consigo:

Adierazi zer material ekarriko duzun:

## Otras necesidades técnicas / Beste zerbitzu batzuk

Otros servicios que va a necesitar (consultar disponibilidad)

Behar izango diren beste zerbitzu batzuk (ikus baliagarritasuna)

- Servicio de catering / Katering zerbitzua
- Servicio de decoración (flores, ...) / Dekorazio zerbitzua (loreak, ....)
- Señalética adicional / Gehigarritzko argibideak
- Control de asistencia (azafatas) / Partehartze kontrola (laguntzaileak)
- Otros (indicar) / Beste batzuk (zehaztu) .....

## Datos de Facturación / Fakturazio-datuak

### Razón Social y domicilio

Elkartearen izena eta helbidea .....

### N.I.F.

I.F.Z. ....

### Concepto factura

Factura-kontzeptua .....

### Datos de Envío

Bidaltze-datuak .....

Modo de Pago: Mediante transferencia a la cta: 2101-0381-08-0011386299

Ordaintzeko modua: Transferentzia kontu-zenbaki honetan: 2101-0381-08-0011386299

### Persona de contacto

Harremanetarako pertsona .....

### Teléfono

Telefonoa .....

### Email

Emaila .....

### OBSERVACIONES:

OHARRAK:

Por la presente autorizo a Fomento de San Sebastián a hacer uso de la información entregada, que podrá ser utilizada con el objetivo de proveer y tramitar los servicios solicitados por el demandante. Fomento de San Sebastián será en todo momento un intermediario y coordinador del servicio y queda por ello exento de toda responsabilidad frente a desavenencias entre la persona solicitante y terceros. Los datos de este formulario serán objeto de tratamiento automatizado según la LOPD 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición por correo convencional a la dirección expuesta con anterioridad. / Idazki honen bitartez baimena ematen diot Donostiako Sustapenari eman diodan informazioa balia dezan, eskatzaileak eskatutako zerbitzuak emateko eta bideratzeko. Donostiako Sustapena zerbitzuaren bitartekoa eta koordinatzailea izango da eta, beraz, eskatzailearen eta hirugarrenen arteko tirabiretan ez du erantzukizunik izango. Formulario honetako datuak modu automatizatuan landuko dira, Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 DBLOari jarraiki. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta kontra egiteko eskubideak erabiltzeko posta arrunta baliatu behar da (helbidea aurrez azaldu da).