**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN como**

**PRESTADOR DE EXPERIENCIAS TURÍSTICAS**

**(Resol. N° 191/21)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Datos personales** (Indicar los datos de la persona física o titular de la persona jurídica) |
| Nombres | Apellidos |
|  |  |
| DNI | Nacionalidad |
|  |  |
| Teléfonos | E-mail |
|  |  |
| Dirección completa: calle, ciudad, localidad, provincia |
|  |
| **Datos del emprendimiento** |
| Nombre de fantasía del emprendimiento / Razón Social |
|  |
| N° CUIT (AFIP) | N° Ingresos Brutos (ATM) |
|  |  |
| Dirección completa: calle, ciudad, localidad, provincia | Dirección electrónica legal (\*Notificación por mail – Firma Digital – ley 7234 – Decreto 1974/13) |
|  |  |
| Redes Sociales  | Geolocalización (coordenadas) |
| Instagram: @Facebook:Otras: |  |
| Descripción del emprendiendo / ¿Cual es el concepto sobre el que trabaja? (200 palabras máximo) |
|  |
| **Datos de la experiencia turística**  |
| Nombre de la experiencia |
|  |
| Historia: origen del proyecto, cuándo y cómo surgió, qué lo inspiró | Materia prima: selección de la materia y relación con los productores locales |
|  |  |
| Sustentabilidad e integración con el ecosistema: preservación del medioambiente | Identidad regional: Raíces del proyecto |
|  |  |
| Incorpora una narrativa, esto es, una historia o conjunto de ideas que dé significado, coherencia y organización a todos sus elementos. Descríbala brevemente. (200 palabras máximo) |
|  |
| Recurso (Describir los recursos necesarios para llevar adelante el proyecto, espacio físico, máquinas herramientas, insumos, recursos humanos, etc.) |
|  |
| Puesta en marcha (Elementos a considerar para el diseño de experiencia, comercialización y marketing.) |
|  |
| Organización (Roles y funciones de cada integrante del área de turismo que trabaja actualmente o se incorpore producto) |
|  |
| **Accesibilidad** |
| ¿Ha incorporado prácticas de Turismo Accesible para personas con discapacidad y/o movilidad reducida a sus servicios? En caso de de ser afirmativo, ¿Cuáles?  |
|  |
| **Sustentabilidad** |
|  ¿Ha incorporado prácticas de Sustentabilidad en sus instalaciones o en los servicios que brinda? En caso de de ser afirmativo, ¿Cuáles?  |
|  |
| **Calidad** |
|  ¿Tiene programas de aproximación a la Calidad implementados? En caso de de ser afirmativo, ¿Cuáles? ¿Tiene Certificaciones de Calidad? |
|  |
| **Asociativismo** |
| ¿Forma parte su Empresa de alguna Cámara empresarial o Asociación de empresas? En caso de de ser afirmativo, ¿Cuáles?  |
|  |
| **Idiomas** |
| ¿En qué idiomas es prestada su experiencia turística?  |
|  |

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ADJUNTA AL FORMULARIO**

1. Comprobante de pago de la Tasa Retributiva, Código 787.
2. Copia de habilitación comercial municipal correspondiente.
3. Fotocopia del DNI del responsable solicitante.
4. En caso de ser persona de existencia ideal, que no sea una persona física, deberá presentar una fotocopia certificada del contrato social inscripto en el registro público correspondiente (si no es titular, acta de designación de autoridades y/o poder del representante).
5. Constancia de Inscripción en A.F.I.P. e Ingresos Brutos.
6. Póliza de seguro y Certificado de Cobertura de accidentes personales.

|  |
| --- |
| La presente tiene carácter de declaración jurada, teniendo conocimiento de las leyes en vigencia. Sírvase presentar toda la documentación solicitada. En caso de consultas, dirigirse a la Dirección de Calidad y Servicios Turísticos EMETUR. Teléfonos 4132147/8506/8505 en horario matutino.E-mail: serviciosturisticos@mendoza.gov.ar |

Debido a la implementación del Expediente Electrónico (EE) la documentación se deberá escanear en PDF y enviarla al siguiente mail: mesaentradaemetur@mendoza.gov.ar (NO FOTOGRAFIADA), firmada por el titular o apoderado (en este caso acreditar el poder invocado); con nota de presentación. En el caso de incorporar documentación posterior a la inscripción, presentarlo con el mismo formato (digital) mediante nota colocando el N° de expediente, datos del establecimiento y firmada por el titular/apoderado.

.......................................... ....................................................

 FIRMA ACLARACIÓN