

Formulario para evento

Solicitud de difusión, cobertura y miscelaneas

Información básica del evento

Tipo de evento

(curso, taller, seminario, etc.)

Nombre del evento

Fecha

Contacto

Responsables/ Organizadores

Fecha

Lugar y hora:

Número de resolución
aprobada.

(adjuntar la misma)

Difusión gráfica y comunicación

Diseño de piezas a imprimir.

(selecciones cuales)

Afiche A3 | Volante A5 (mitad de a4) | Otros (indique que)

Grafica para redes digital

(selecciones cuales)

Facebook | Instagram | Mail (correo electrónico).

Difusión

(selecciones cuales)

Web FCF / UNSE | Diarios | Radios

Apoyo y colaboración

Certificados

Si | No.

En caso de que haya marcado sí, debe indicar si son impresos o se envían vía mail, comunicar quienes firman y facilitar archivo Excel con nombre y Dni de los asistentes.

Protocolo y Ceremonial

Si |

No. Locución: Si | No

Cobertura fotográfica

Si | No.

Formulario para evento

Solicitud de difusión, cobertura y miscelaneas

Afectación de personal
*(Indicar cantidad de personas
aproximadamente)*

Misceláneas

Servicio de café u otros
(en caso de otros indicar que)

Traslado o utilización
de vehículo

Participación de autoridades
(indicar quienes)

Hospedaje para disertantes

Si | No.

Comida

Si | No.
