## Boleta de requerimiento de divulgación

| **Datos de actividad** | **Observaciones** |
| --- | --- |
| \*Título de la Actividad: |  |  |
| Nombre del expositor (es): |  |  |
| Descripción de la actividad: |  | *Detalles que desea resaltar del evento* |
| \*Fecha: |  |  |
| \*Hora: |  |  |
| \*Lugar:  |  |  |
| \*Información de contacto: | Correo:Teléfono: |  |
| Logo de entidad externa: | Adjuntar logo | * *El logo de la o las otras entidades debe incluirse en el tiquete en formato* ***.png***
* *Se le recuerda que el logo de la Universidad Nacional debe ser colocado en todas las invitaciones.*
 |
| Se requiere impresión  | Si  |  | No |  |  |
| \*Público al que va dirigido (indique el público al que desea que se le remita la información) | * Estudiantes
* Egresados
* Académicos
* Administrativos
* Comunidad Universitaria
* Otro: especifique: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |  |
| \*Divulgar en: | * Redes sociales (Facebook, Instagram, Whatsapp)
* Correo:
	+ listas de distribución de estudiantes
	+ lista de distribución de egresados
	+ lista de distribución de docentes (propietarios- interinos)
	+ lista de distribución administrativos
	+ Comunidad Universitaria UNA
 |  |
| Requerimientos adicionales para el día del evento: | * Toma de fotografías
* Grabación lifestreaming vía facebook
* Grabación de video de la actividad
 |  |

\*Información requerida