**Solicitudes de cobertura a la Dirección General de Comunicación Social (DGCS)**

Las solicitudes de cobertura de sus eventos se deben enviar al menos con **tres días de anticipación** y, si es muy relevante, también hacer una llamada.

Correos:

**lupitadi@unam.mx**

**info.unam@gmail.com**

**gavieyra@hotmail.es**

Teléfonos:

**56-22-14-35 al 38,**

**56-22-14-40 y 56-22-14-44.**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Coordinación de Comunicación Web**

**Difusión de eventos en portal UNAM, Agenda Digital y redes sociales**

**Registro de solicitud**

**Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del remitente** |  |
| **Entidad o dependencia solicitante** |  |
| Contacto: | |
| Correo: | |
| Teléfono (s): | |

**Todos los campos son indispensables. De faltar alguna información, el sistema puede rechazar la publicación. Evitar poner signos: comillas, guiones, diagonales, paréntesis, etc.)**

|  |  |
| --- | --- |
| Título del evento: |  |
| Categoría del evento  (Conferencia, congreso, exposición, conciertos, etc.) |  |
| Breve descripción del evento (Máximo 200 caracteres) |  |
| Sede |  |
| Fecha de inicio y término |  |
| Horario |  |
| URL  (Liga específica del evento) |  |
| Imagen del evento en formato JPG, de 300 x 300 pixeles a 300 dpi. | Indispensable adjuntar la imagen en el correo electrónico. |

**Nota:** \*Se recomienda enviar sus solicitudes para difusión por lo menos con una semana de

antelación a la fecha del evento,

\*En caso de que sea autorizada la difusión de esta solicitud, se publicará tal como se

recibe, por lo que la información contenida es responsabilidad de la instancia solicitante.