

SOLICITUD DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN

F- CU-001

Elaborado: Agosto 2014

Actualización 08 Febrero 2024

COBERTURA DE ACTIVIDADES

FOTÓGRAFO
 REPORTERO
 OTROS: _____

DIFUSIÓN EN RADIO UAEM

ENTREVISTA
 SPOT

FECHA DE SOLICITUD

SOLICITANTE:
(Favor de atender las indicaciones)
UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA: _____ **CARGO:** _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____ **TEL./ EXT.:** _____

ESTE FORMULARIO DEBE VALIDARSE MEDIANTE LA **FIRMA ELECTRÓNICA** DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO ATENDIENDO LAS INDICACIONES AL FINAL DEL MISMO.

OBLIGATORIO INDICAR

CONTACTO: _____
TEL / EXT. : _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

DATOS OBLIGATORIOS PARA SPOT DE RADIO

NOMBRE DEL EVENTO/ CURSO/ POSGRADO/ ETC.: _____
VIGENCIA: INICIO: _____ TERMINO: _____
LUGAR: _____
MODALIDAD: PRESENCIAL VIRTUAL HIBRIDO
PARA MAYORES INFORMES
CORREO ELECTRÓNICO: _____
TELEFONOS: _____
PAGINA WEB UAEM: _____

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO REQUERIDO Y/O TEXTO SUGERIDO (GUIÓN) PARA SPOT DE RADIO:
(Especificar toda la información necesaria incluyendo el periodo de difusión del evento considerando que la producción de spots requiere de una semana)

LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS QUEDA SUJETA A LA DISPONIBILIDAD DE TIEMPOS Y ESPACIOS POR PARTE DE NUESTRO PERSONAL Y MEDIOS DE DIFUSIÓN, PREVIA VALORACIÓN. **COMUNICARSE PARA MAYORES INFORMES.**

INDICACIONES

FAVOR de atender las siguientes indicaciones y completar todos los campos requeridos para estar en condiciones de otorgar un servicio adecuado y oportuno; previa valoración y disponibilidad de recursos económicos y humanos, tiempo y espacios.

- El horario de recepción de solicitudes es hasta las 14:30 horas de lunes a viernes en días hábiles. Fuera de este horario, se recibirá al siguiente día hábil.
- El acuse y folio será enviado al correo mediante el cual se haya recibido la solicitud.
- La respuesta sobre la viabilidad de la solicitud, será enviada únicamente al correo electrónico del contacto indicado.
- Únicamente se atenderán solicitudes con **FIRMA ELECTRÓNICA** de las personas titulares de la Presidencia de Órganos Universitarios, Secretarías, Coordinación General, Tesorería General, Abogado General, Directores Generales, Directores de Unidades Académicas o Administrativas, STAUAEEM, SITUAUEEM y FEUM.
- La solicitud se debe enviar **quince (15) días hábiles** antes del evento a cubrir o difundir, caso contrario quedará sujeto a disponibilidad de espacio en la agenda de trabajo y medios de difusión.
- Incluir en una sola solicitud los diferentes servicios que se requieran para un mismo evento.
- Las solicitudes para difusión deben ser acompañadas del **MATERIAL INFORMATIVO** correspondiente (tríptico, cartel, etc.).
- Para la grabación de **SPOTS** considerar que la duración máxima es de 30 segundos; en la propuesta de guión, se debe dar relevancia a los datos generales del evento; los correos electrónicos que deban mencionarse, preferentemente, debe ser institucionales, o bien, deben ser de fácil comprensión al oyente, sin caracteres especiales.
- Para difusión de **INSCRIPCIONES**, considerar los periodos no laborables para la oportuna programación.
- La duración de difusión en radio es de hasta tres (3) meses. Concluido el plazo, el spot dejará de difundirse; para su continuidad, es necesario presentar nueva solicitud de manera anticipada.
- La difusión a través de **Redes Sociales** institucionales **NO** es un servicio que ofrezca esta dirección.

IMPORTANTE: La solicitud debe ser enviada por correo electrónico en los días y horarios indicados a comunicacion.servicios@uaem.mx; NO se reciben de manera física.

