****

**Formulario solicitud invitación y gráficas**

El objetivo de este formulario es ordenar las solicitudes realizadas al equipo y gestionar el diseño de gráficas.

Para ello, debe enviarse **completo con al menos 10 días hábiles** antes de la actividad al ticket **rtgrafica@uft.cl** para que pueda ser gestionado.

**Los formularios incompletos no ingresarán como solicitud.**

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMATO: (Invitación, afiche, adaptación para redes sociales).** |  |
| **TITULO DE LA ACTIVIDAD:** |  |
| **CONTENIDO AFICHE (Mínimo 1 párrafo de descripción de la actividad, máximo 2):** |  |
| **QUIEN (ES) EXPONE (N):****NOMBRE Y FOTO DE C/U (enviar foto expositores en jpg a color)** |  |
| **ORGANIZADOR(ES):****En caso de incluir entidades externas, enviar logo en alta.** |  |
| **FECHA / HORA:** |  |
| **PLATAFORMA (ZOOM, MEET, TEAMS):** |  |
| **CONTACTO DE INSCRIPCIÓN O LINK DE INSCRIPCIÓN:** |  |
| **FOTO SUGERIDA: (sobre el tema)**<https://www.shutterstock.com/>enviar link o número de imagen.**ACTIVIDAD INTERNA O ABIERTA (Indique si su actividad es interna de escuela/carrera, por lo que no será difundida por medios institucionales. En caso de ser abierta, podrá ser difundida por agenda web/ agenda de actividades mail y redes sociales institucionales).** |  |