Coordinación de Comunicación Social

**Solicitud de cobertura de evento o entrevistas\***

**Área:**

**Fecha:**

**Hora:**

**Resumen del evento/ motivo de entrevista:**

**Dirección:**

**Contacto de enlace:**

* **Nombre:**
* **Teléfono de oficina:**
* **Correo electrónico:**
* **Celular:**

**Especificaciones especiales (datos que sugieren resaltar):**

**\*La solicitud de evento y entrevista se realiza con una semana mínima de antelación.**

**NOTA: En el caso de las entrevistas, es importante compartir los datos de contacto de la o las personas previamente seleccionadas.**