



## FORMA PARA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN

Para promover un evento o una reunión

(Por favor imprime claramente)

Las solicitudes para el boletín deben presentarse los lunes a las 5pm; 2 semanas antes de la fecha de publicación. Los envíos de fotos se aceptan solamente en formato (jpeg, png o pdf). Por favor devuelva el formulario completado a la Oficina Parroquial o envíe un correo electrónico directamente al departamento. Si utiliza el formulario del sitio web de la parroquia, marque el departamento deseado:

- Para Ministerios - envíe un correo electrónico al coordinador de eventos de GSCP al: [pcall@gscparish.org](mailto:pcall@gscparish.org)
- Para la Escuela Católica de Visalia, GMC - envíe un correo electrónico a la directora al: [srast@csvgmc.org](mailto:srast@csvgmc.org)
- Para Catequesis y Evangelización - envíe un correo electrónico al director al: [mverduzco@gscparish.org](mailto:mverduzco@gscparish.org)

- Boletín      Fecha (s) Solicitada(s) \_\_\_\_\_
- Sitio web       Flocknote\* (Correo Electrónico)       Medios de Comunicación Social de la Parroquia
- Volantes       Periódico/Radio       Solicitar fotógrafo  
\* reservado si necesita
- Otro \_\_\_\_\_

Ministerio, Organización o Grupo \_\_\_\_\_

Nombre del Evento \_\_\_\_\_

Fecha del Evento \_\_\_\_\_ Ubicación \_\_\_\_\_

Hora del Evento \_\_\_\_\_ Las puertas se abren a las \_\_\_\_\_

Información del costo del boleto \_\_\_\_\_

- Debe comprarse antes
- Disponible en la puerta
- Sin costo

**Escriba en el espacio de abajo o adjunte el texto que desee enviar. Sea preciso e incluya una copia de su logotipo, si es aplicable. Modificaciones del contenido, espacios, la gramática y fotos presentadas serán a discreción del Coordinador de Comunicaciones de GSCP.**

**Petición presentada por:**

**Escriba su Nombre** \_\_\_\_\_

**Correo Electrónica** \_\_\_\_\_

**Teléfono** \_\_\_\_\_

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

Sólo para uso de oficina	
Approved by _____	Date _____
Check Additional Forms Needing to be Submitted	
____ Facility Request	____ Event Planning Request
____ Diocesan Form(s)	