



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
- Para la Escuela Católica de Visalia, GMC - envíe un correo electrónico a la directora al: srast@csvgmc.org
- Para Catequesis y Evangelización - envíe un correo electrónico al director al: 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
 - Otro _____
- * reservado si necesita

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)