



FORMULARIO DE COMUNICACIÓN

Para promocionar un evento

- Para ser incluidas, las solicitudes deben enviarse antes del viernes a las 2:00 pm dos semanas antes de la publicación solicitada.
- Si utiliza el formulario del sitio web de la parroquia, escanéelo y envíelo por correo electrónico a media@gscparish.org.
- Sólo se aceptan archivos en formato JPEG, PNG o PDF.

Para ministerios / personal de la parroquia / otras organizaciones

Envíe el formulario completado a media@gscparish.org o entréguelo en la oficina del Coordinador de medios de comunicación.

Nombre del Ministerio / Organización

Contacto del Ministerio / Organización (nombre y teléfono)

Nombre del evento

Fecha del evento

Lugar del evento

Entrada o precio de la entrada (si corresponde)

Fechas de publicación (mm/dd/aa)

Por favor, describa detalladamente su evento y escriba un texto claro y con sentido para su publicación

Seleccione todas las plataformas de medios de comunicación en las que le gustaría que se publicara su evento:

- Boletín dominical Flocknote semanal Redes sociales de la parroquia Página web

Al enviar este formulario, usted autoriza al Coordinador de Medios de Comunicación a realizar los cambios necesarios en el contenido, diseño y formato de su folleto o publicación. Estos cambios pueden incluir ajustes para asegurar que el material esté optimizado para las plataformas de medios seleccionadas, como el boletín, el sitio web, las redes sociales o cualquier otro canal de comunicación. Este proceso garantiza que su evento o mensaje se comunique de manera eficaz y profesional en todas las plataformas, manteniendo la coherencia con la marca y las normas de comunicación de la parroquia.

Solicitud enviada por:

Nombre _____
Email _____
Numero _____
Fecha _____

Aprobado por _____ Fecha _____

Indique con una cruz los formularios adicionales que se deben entregar

_____ Solicitud de instalaciones _____ Solicitud de planificación de eventos

_____ Formulario(s) de la Diócesis