|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C:\Documents and Settings\eangarita.UMC\Escritorio\LOGOTIPO UMC - RRII.png** | REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELAUNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBERECTORADOCOORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS RECTORALESCOORDINACIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALESUNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL  | REG-REC-CGAR-CRI-UII-002Formulario: UII-002Fecha: 31/05/2017Cambio:00 |
| **SOLICITUD DE AVISO DE PRENSA** |
| (1) **N° DE SOLICITUD:**  | (2) **FECHA DE LA SOLICITUD:**  |
| (3) **NOMBRE Y APELLIDO DEL SOLICITANTE** | (4) **DEPENDENCIA SOLICITANTE** |
|  |  |
| (5) **TIPO DE AVISO**  |
| **CARTEL DE NOTIFICACIÓN** |  | **LLAMADO A CONCURSO** |  | **PUBLICIDAD** |  |
| **OBITUARIO** |  | **AVISO INFORMATIVO** |  | **SOLICITUD DE PERSONAL** |  |
| **OTRO ESPECIFIQUE**: |
| (6) **NOMBRE DEL MEDIO** |  |
| (7) **FECHA DE PUBLICACIÓN DEL AVISO** | (8) **DIFUSIÓN DE LA PUBLICACIÓN** | (9) **ANEXA TEXTO DIGITAL** |
| **REGIONAL** | **NACIONAL** | **INTERNACIONALL** | **SI** | **NO** |
|  |  |  |  |  |  |
| (10) **OBSERVACIONES:** |
|  |
|  |
| **NOTA:** El boceto del aviso de prensa adjunto, una vez validado por la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales, deberá ser anexado a la Requisición de Servicios. |
| **PARA SER LLENADO POR LA COORDINACIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES** |
| (11) **RECIBIDO POR:**  | (12) **FECHA:** |
| (13) **RECOMENDACIONES** |
| **TAMAÑO DEL AVISO:** | **ELEMENTOS DE IMAGEN:** |
| **OTRAS:**  |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**SOLICITUD DE AVISO DE PRENSA**

**FORMULARIO: (UII-002)**

1. **Objetivo:**

Registrar la información necesaria para la adecuación del boceto de aviso en prensa, con la finalidad de realizar la revisión de redacción, estilo y diseño más adecuados para la correcta trasmisión del mensaje.

1. **Instrucciones para el registro de la información:**
2. **N° de solicitud:** Coloque el número de la solicitud de aviso de prensa (este número debe ser correlativo en relación con las solicitudes de aviso de prensa anteriormente realizadas).
3. **Fecha de la solicitud:** Coloque el día, mes y año correspondiente al llenado de la solicitud de aviso de prensa.
4. **Nombre y apellido del solicitante:** Coloque el nombre y apellido de la persona que genera la solicitud de aviso en prensa.
5. **Dependencia solicitante:** Coloque el nombre de la dependencia que realiza la solicitud de aviso de prensa.
6. **Tipo de aviso:** Marque con una equis (x) en el tipo de aviso de prensa a publicar.
7. **Nombre del medio:** Coloque el nombre del medio donde se realizará la publicación del aviso de prensa.
8. **Fecha de publicación del aviso**: Coloque día, mes y año en la cual se realizará la publicación del aviso de prensa.
9. **Difusión de la publicación:** Marque con una equis (x) en la opción que corresponda de acuerdo a la difusión que tendrá la publicación del aviso en prensa.
10. **Anexa texto digital**: Marque con una equis (x) en la opción que corresponda.
11. **Observaciones**: Describa cualquier información adicional que considere pertinente y necesaria para el aviso de prensa.

**Para ser llenado por la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales**

1. **Recibido por**: Coloque nombre y apellido de la persona que recibe la solicitud de aviso de prensa
2. **Fecha**: Coloque la fecha en la que se reciba la solicitud de aviso de prensa.
3. **Recomendaciones**: Describa las características con respecto al tamaño del aviso de prensa, los elementos de imagen y otras que sean necesarias en comunicar a la Unidad Solicitante.