

Nombre: _____ Fecha solicitud _____

Profesor Empleado Estudiante Otro email: _____

Departamento _____ Ext. _____ Teléfono alterno _____

Autorizado por: _____ Asignado a: _____

Atendido por: _____ Fecha entrega _____

FOTOGRAFÍA / VIDEO

Tomar fotos: Tomar video:

Día: _____

Lugar: _____

Hora: _____

Actividad: _____

Contacto: _____

Uso de las fotos:

Archivo Departamento

Imprenta

Medios externos

Proyecto en computadora

Envio por email

Copia de video CD

Otros: _____

ARTES GRÁFICAS

Arte para imprenta UPRB Externa

email suplidor: _____

Cartel

Promoción

Publicación (Revista, brochure, otros)

Letreros (puertas, áreas o pirámides)

Vinilo Papel

Programa para actividad

Proyecto especial

Montaje / Laminado

Cantidad: _____

Otros: _____

Solicitante: _____

Fecha: _____

Los servicios de producción deben solicitarse con DOS semanas de anticipación. NO se hacen duplicaciones de material con COPYRIGHT. Bajo ningún concepto se hacen trabajos personales. NO se proveen materiales de producción.

TODA SOLICITUD DEBE SER APROBADA POR LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO