**FORMATO PARA ENVIÓ DE INFORMACIÓN:**

Para la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la UFPS es muy importante establecer mecanismos de flujo informativo continuo y eficaz con las demás dependencias de nuestra Casa de Estudios, de tal forma que se garantice la calidad en los procesos desarrollados por nuestro personal.

Por tal motivo sugerimos que la información de Cursos, Seminarios, congresos y encuentros a realizarse en nuestra Alma Mater lleve los siguientes datos:

* Titulo del evento
* Fecha de realización
* Lugar de realización
* Dependencia responsable
* Presentación
* Objetivos
* Temáticas a tratar
* Ponentes
* Contactos
* Inscripciones y costos

Y deben enviarse al correo [oficinadeprensa@ufps.edu.co](mailto:oficinadeprensa@ufps.edu.co) desde un correo institucional (Decano, jefe de Departamento y Director de Programa), no se tomará en cuenta correos que no sean institucionales.

Al terminar el evento solicitamos que las memorias del mismo sean enviadas a nuestro correo [oficinadeprensa@ufps.edu.co](mailto:oficinadeprensa@ufps.edu.co) con el objetivo de ser publicadas en la página web de la Universidad.

En el caso de \*Maestrías, \*Especializaciones y diplomados, hagan llegar la siguiente información al correo [oficinadeprensa@ufps.edu.co](mailto:oficinadeprensa@ufps.edu.co) :

* Nombre del posgrado
* \*SNIES
* Facultad
* Presentación (misión, visión
* Objetivos
* Perfil del Egresado
* Pensum
* Cronograma de actividades
* Contactos
* Inscripciones y costos

en las próximas semanas los tramites deberán realizarse a través del UGAD.