

Solicitud de Evento



Nota: Para eventos de área geográfica debe entregar este formulario dos meses antes de la actividad. Para eventos de comunidad entregar este formulario un mes antes.

I. Información General

Nombre del Solicitante: _____ GSID# _____

Área Geográfica _____ Comunidad _____ Tropa _____

Dirección: _____
Urbanización/Sector _____ # Casa/Buzón _____

Calle _____ Pueblo _____ Zip Code _____

Teléfono Casa: (____) _____ - _____ Celular: (____) _____ - _____

Correo Electrónico: _____

Actividad: _____ Fecha: _____

Lugar: _____

Dirección: _____

II. Comunicación

Niveles: _____ # Tropas: _____

Cantidad de Participantes: _____

III. Planificación

Indique nombres de adultos participando de la planificación y las tareas.

Área	Nombre	Tareas
Programa		
Facilidades		
Seguridad		
Comunicaciones		
Finanzas		

Favor de incluir copia de las cartas y folletos informativos enviados a las líderes y padres en relación a esta actividad.

Solicitud de Evento (continuación)

IV. Programa y lista de participantes

Adjuntar el programa y horario de las actividades en detalle y lista de participantes por nivel.

V. Seguros y Licencias

Favor de incluir:

- ☐ Copia de la Certificación de Seguro de Responsabilidad Pública del lugar.
- ☐ Copia de las Certificaciones del Personal Médico y Salvavidas (si aplica).
- ☐ Cartas enviadas a las autoridades como policía y emergencias médicas, informando sobre la actividad y solicitando su colaboración.

VI. Presupuesto

Incluya la cantidad de ingresos que proyecta recibir y los gastos que estime necesario.

(ingresos – gastos = ganancia)

VII. Evaluación

Incluya copia de la evaluación a ser utilizada en la actividad.

VIII. Equipo de Crisis y Manejo de Emergencias

Incluya copia del Plan desarrollado para Manejo de Emergencias y las personas que lo implementarán.

Favor de enviar la contestación a esta solicitud por medio del: correo postal, fax o correo electrónico.

Firmas: _____ Fecha _____ Organizador/a del
evento

_____ Fecha _____ Especialista de
Matrícula y Mercadeo

****Llenar la solicitud en su totalidad.
¡Gracias!***