

## SOLICITUD DE SERVICIOS DE ARTES GRÁFICAS

Solicitante \_\_\_\_\_

Núm. Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Departamento u Oficina \_\_\_\_\_

Hora \_\_\_\_\_ Fecha entrega: \_\_\_\_\_

- ☐ Estudiante
- ☐ Facultad
- ☐ Administración
- ☐ Servicio a la Comunidad
- ☐ Organización Estudiantil

### SERVICIOS

- |  |  |                                       |  |
|--|--|---------------------------------------|--|
| <input type="radio"/> Anuncios Periódicos/Revistas | <input type="radio"/> Certificados                     | <input type="radio"/> Publicación     | <input type="radio"/> Tarjetas de Presentación |
| <input type="radio"/> Hoja de Promoción            | <input type="radio"/> Invitación                       | <input type="radio"/> Logo            | <input type="radio"/> CD's, Sellos, Label      |
| <input type="radio"/> Postcard                     | <input type="radio"/> Impresión de Fotos, Certificados | <input type="radio"/> Marcadores      | <input type="radio"/> Fotomontaje              |
| <input type="radio"/> Arte Camiseta                | <input type="radio"/> Papel/Sobre Timbrado             | <input type="radio"/> Portada         | <input type="radio"/> Boletos                  |
| <input type="radio"/> Arte ID                      | <input type="radio"/> Programa                         | <input type="radio"/> Forma/Solicitud |  |
| <input type="radio"/> Arte Web                     | <input type="radio"/> Otro: _____                      |                                       |  |
| <input type="radio"/> Opúsculo                     | <input type="radio"/> Enviar por e-mail a:             |                                       |  |
| <input type="radio"/> Banner/Mural                 | Nombre: _____  |                                       |  |
| <input type="radio"/> Carteles                     | e-mail: _____  |                                       |  |
| <input type="radio"/> Rótulo                       |  |                                       |  |
| <input type="radio"/> Digitalización/Escaner       |  |                                       |  |

### DESCRIPCIÓN

### USO OFICIAL

TAMAÑO CANTIDAD

☐ 8.5" x 5.5" \_\_\_\_\_

☐ 8.5" x 11" \_\_\_\_\_

☐ 8.5" x 14" \_\_\_\_\_

☐ 11" x 17" \_\_\_\_\_

☐ 13" x 19" \_\_\_\_\_

☐ Otro \_\_\_\_\_

IMPRESIÓN CANTIDAD

☐ BN \_\_\_\_\_

☐ Color \_\_\_\_\_

Realizado por: \_\_\_\_\_

Entregado por: \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

### COMENTARIOS

---



---



---



---



---

#### Normas y Procedimientos

- Llenar una solicitud de servicios que debe estar acompañada de una explicación clara, precisa y detallada de las especificaciones sugeridas tales como tamaño, color, etc. De ser necesario se entrevistará con el artista gráfico.
- Solicitar el servicio con dos semanas de anticipación y se tomarán por orden de recibo.

- Si solicita cambios al arte deberá esperar un tiempo razonable para los cambios de acuerdo al volumen de trabajo.
- No se tomarán solicitudes de servicio por teléfono.

**Horario de lunes a viernes: 7:30 am - 4:00 pm.**