**FICHA PARA INFORMAR SOBRE UN EVENTO REALIZADO**

**Ejes disparadores**

* ¿Qué, cuándo y dónde sucedió? Fechas y lugares exactos
* ¿Quiénes fueron los organizadores del evento?
* ¿Qué áreas de la Facultad se encontraron implicadas en la realización del evento?
* ¿Por qué se realizó el evento?
* ¿En qué consistió, qué actividades se llevaron a cabo?
* ¿Quién fue el público, a quién estuvo destinado, cuántas personas participaron?
* ¿Tuvo repercusiones? ¿Cuáles fueron? ¿Algún participante pudo brindar su testimonio?
* ¿Ya se realizaron eventos similares, hay antecedentes?
* A modo de cierre: proyectos a futuro, balance de los organizadores.

**Tener en cuenta**

* Enviar de manera adjunta fotografías que den cuenta de lo sucedido. No pegarlas en el archivo de Word.
* Redactar la nota en 3° persona del singular. Utilizar la 1° persona sólo en citas directas o indirectas.
* Utilizar como tiempo verbal el pasado.