



# Centro de Diseño

Solicitud de Trabajo

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_

Folio: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

Área solicitante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

## Información del evento

Título: \_\_\_\_\_

Expositor/Conferencista/Ponente: \_\_\_\_\_

Inicio: \_\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Plantel

- Xochimilco
- Antigua Academia de San Carlos
- Posgrado CU
- Taxco

## Evento

- Exposición
- Conferencia
- Mesa redonda
- Concierto
- Danza
- Cine
- \_\_\_\_\_

## Exclusivo Centro de Diseño

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Servicio

- Diseño e impresión
- Diseño
- Impresión

## Impreso

Cartel  
Tabloide  
Cantidad \_\_\_\_\_

Mampara 1  
1.10 x 1.80 m  
Cantidad \_\_\_\_\_

Mampara 2  
55 x 90 cm  
Cantidad \_\_\_\_\_

Cédula de sala  
55 x 90 cm  
Cantidad \_\_\_\_\_

Cédula de obra  
11 x 7 cm  
Cantidad \_\_\_\_\_

Constancias  
Carta  
Cantidad \_\_\_\_\_

Personificadores  
Tabloide  
Cantidad \_\_\_\_\_

T. de Presentación  
9 x 5 cm  
Cantidad \_\_\_\_\_

Folleto  
Cantidad \_\_\_\_\_

Catálogo  
Cantidad \_\_\_\_\_

## Digital

- Cartel
- Invitación digital
- Banner principal
- Banner secundario
- Bumper

## Otros

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cantidad \_\_\_\_\_ Cantidad \_\_\_\_\_ Cantidad \_\_\_\_\_

**Nota:** Es necesario entregar la solicitud con la información completa del servicio y enviar archivos al correo [coordinacion.cdi@fad.unam.mx](mailto:coordinacion.cdi@fad.unam.mx)

Vo. Bo.  
Lic. Javier Martínez Ramírez  
Secretario de la Dirección,  
Planeación y Vinculación

Lic. Karina Díaz Barriga Morales  
Coordinadora del Centro de Diseño,  
Consultoría, Producción e Impresión

Nombre y firma de conformidad  
al recibir el servicio