Federación Internacional de Ligas y Asociaciones Marítimas y Navales

11.4 FORMATO TIPO – FICHA DE CONTENIDOS

1. Envío de la información (Formulario en línea)

La información deberá ser enviada preferentemente a través del formulario en línea oficial de FIDALMAR, el cual permite estandarizar y agilizar la recepción de contenidos por parte de las entidades miembros.

Formulario en línea – Envío de Contenidos FIDALMAR: AQUÍ

2. Identificación del contenido

- **Título del contenido:** (Titular claro y representativo que permita identificar rápidamente de qué trata la información y su vínculo con el ámbito marítimo o institucional).
- **Tipo de publicación:** (Indicar si se trata de una noticia, actividad institucional, comunicado, evento, reconocimiento, artículo u otro formato similar)
- **Eje temático:** (Señalar el eje o ámbito temático al que se vincula el contenido (por ejemplo: conciencia marítima, educación, patrimonio marítimo, cooperación internacional, actividades institucionales, entre otros).

3. Información de la entidad remitente

- **Entidad:** (Nombre completo de la liga, asociación u organización miembro que remite el contenido).
- **País:** (País al que pertenece la entidad remitente).
- **Responsable del envío:** (Nombre de la persona que envía el contenido y actúa como contacto ante FIDALMAR para cualquier aclaración o ajuste editorial).
- **Cargo:** (Cargo institucional que desempeña la persona responsable dentro de la entidad remitente).

- **Correo electrónico de contacto:** (Dirección de correo electrónico válida para comunicaciones relacionadas con la revisión y eventual publicación del contenido).

4. Resumen ejecutivo

(Extensión sugerida: máximo 5 líneas)

5. Desarrollo del contenido

(Texto principal para publicación o edición)

6. Información complementaria

- **Fecha del evento o actividad:** (Indicar la fecha exacta en que se realizó o se realizará la actividad, o bien el período correspondiente si se trata de un programa o iniciativa de mayor duración).
- **Lugar:** (Señalar el lugar donde se desarrolló o se desarrollará la actividad, indicando ciudad y país. En caso de actividades virtuales, especificar dicha modalidad).
- **Enlaces de referencia:** (Incluir enlaces a sitios web, comunicados, publicaciones o fuentes oficiales que permitan ampliar o respaldar la información enviada).

7. Material adjunto

- **Fotografías:** (Adjuntar o enlazar fotografías representativas de la actividad, de buena calidad y con autorización para su difusión institucional).
- **Documentos:** (Incluir documentos de apoyo relevantes, tales como programas, presentaciones, comunicados, resoluciones o material informativo relacionado).
- **Material audiovisual:** (Enlazar videos, cápsulas audiovisuales o registros multimedia que complementen la información, asegurando que cuenten con acceso habilitado y autorización para su uso).

8. Declaración de conformidad

La entidad remitente declara que el contenido enviado se ajusta a la línea editorial y a los fines de FIDALMAR, y autoriza su eventual publicación institucional.

9. Formulario Google Form

Federación Internacional de Ligas y Asociaciones Marítimas y Navales

FICHA DE CONTENIDOS -FIDALMAR

Formulario para el envío de contenidos institucionales por parte de las entidades miembros de FIDALMAR, para su publicación en los canales oficiales de la Federación.

oramirezlopez@gmail.com Cambiar de cuenta

* Indica que la pregunta es obligatoria

Correo *

Tu dirección de correo electrónico

SECCIÓN 1: IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO

1. **Título del contenido** Indique un título claro y representativo del contenido que desea enviar. *

Tu respuesta

2. **Tipo de publicación** *

- Noticia institucional
- Actividad de entidad miembro
- Evento / Seminario / Encuentro
- Comunicado institucional
- Reconocimiento / Distinción
- Otro

3. Eje temático *

Elige

🏛 **SECCIÓN 2: INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD REMITENTE**

4. Entidad. Nombre completo de la entidad miembro que remite el contenido. *

Tu respuesta

5. País *

Tu respuesta

6. Responsable del envío. Nombre de la persona de contacto ante FIDALMAR. *

Tu respuesta

7. Cargo *

Tu respuesta

8. Correo electrónico de contacto *

Tu respuesta

📝 **SECCIÓN 3: CONTENIDO PARA PUBLICACIÓN**

9. Resumen del contenido. Breve síntesis del contenido (máx. 5 líneas). *

Tu respuesta

10. Desarrollo del contenido. Desarrolle la información respondiendo, cuando corresponda, a las preguntas: qué, cuándo, dónde, quiénes, por qué, cómo y para qué *

Tu respuesta

Federación Internacional de Ligas y Asociaciones Marítimas y Navales

11. Fecha del evento o actividad *

Fecha

dd-mm-aaaa

12. Lugar del evento o actividad *

Tu respuesta

🗃️ SECCIÓN 4: MATERIAL COMPLEMENTARIO Sin título

13. Enlace a fotografías o material audiovisual. Puede incluir un enlace a Google * Drive, Dropbox u otra plataforma. Asegúrese de que el acceso esté habilitado.

Tu respuesta

✅ SECCIÓN 5: DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

14. Declaración *

☐ Declaro que el contenido enviado se ajusta a la línea editorial y a los fines de FIDALMAR, y autorizo su eventual publicación institucional.

Se enviará una copia de tus respuestas por correo electrónico a la dirección que has proporcionado.

Enviar

Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

reCAPTCHA
PrivacidadTérminos