**SOLICITUD PROPUESTA DE COLABORACIÓN / PATROCINIO**

Con el fin de analizar correctamente la propuesta de colaboración o patrocinio por parte de Fecamon rogamos nos remita este documento con la información solicitada de la forma más esquemática y clara posible.

**Nombre / Denominación del evento**

Indique el nombre del evento por el cual será conocido.

**Cuantía o Servicios solicitados**

Indique el importe y/o describa los servicios que solicita a Fecamon como patrocinador o colaborador del evento.

**Entidad y persona responsable de la organización**

Indique el nombre del organizador ya sea una empresa, un club, una asociación o cualquier entidad, así como el nombre y datos de contacto de la persona con máxima responsabilidad dentro de la organización.

**Experiencia del organizador**

Indique brevemente, si procede, que otros eventos ha organizado con anterioridad, así como los posibles logros alcanzados como organizador.

**Fecha de inicio y fin**

Indique la fecha de comienzo y la fecha de conclusión del evento.

**Fecha de lanzamiento**

Indique la fecha que tiene prevista para lanzar la primera comunicación del evento.

**Descripción básica del evento**

Describa brevemente en qué consiste el evento.

**Objetivos / Propósito**

Cuales son los objetivos que desea alcanzar o propósitos por el cual se realiza el evento.

**Público objetivo**

Describa a quien van dirigido el evento y tipo de participantes.  
Indique en este apartado si el evento contempla o no la asistencia de espectadores.

Estimación de número de participantes y estimación de espectadores.

**Inscripción / Ticket**

Indique si el evento es gratuito o de pago para los participantes, así como la cuantía de inscripciones si las hubiese.

Indique, si procede, el precio del ticket de entrada para los espectadores asistentes.

**Programa previsto / Agenda**

Indique cronológicamente las acciones o actividades previstas para cada día.

**Medios de comunicación**

Indique los medios de comunicación que posee o emplee el organizador para promover el evento. (web, redes sociales, radio, TV, etc)

**Soportes y Publicidad**

Detalle los espacios, soportes, materiales y elementos disponibles para patrocinadores / colaboradores tanto en la comunicación y promoción del evento como en la realización del mismo.

**Otros patrocinadores / colaboradores**

Indique que otras entidades participan como patrocinador / colaborador del evento.

**Beneficios aportados**

Indique qué beneficios o valores (tangibles o intangibles) aportaría a Fecamon su participación como patrocinador / colaborador de su evento.

**Información de interés para Fecamon**

Añada cualquier información que entienda como relevante o de interés para Fecamon con respeto a su propuesta de colaboración / patrocinio.

Una vez cumplimentado, guarde el documento como PDF y envíe el archivo a **comunicacion@fecamon.es**