**APROBACIÓN DE WEBINARIO O EVENTO EN VIVO**

|  |
| --- |
| **Evento seleccionado**  |
| Webinario o seminario web | [ ]  |
| Evento en vivo  | [ ]  |

|  |
| --- |
| **Datos Generales** |
| Nombre  |  |
| Fecha |  |
| Hora de inicio |  |
| Hora de finalización  |  |
|  |
| **Datos administrativos** |
| Encargado técnico- pedagógico | Inés Cowan Morales |
| Correo de contacto | ines.cowan.morales@mep.go.cr |
| Enlace del evento |  |
| Enlace del registro de asistencia |  |
|  |
| **Datos día de práctica** |
| Enlace |  |
| Día |  |
| Hora |  |
| Observaciones  | Tener lista la PPT el día de la práctica.Enviar el protocolo para revisión una semana antes de la práctica.Enviar una foto de las personas que intervengan en el evento. |
|  |
| **OBSERVACIONES** |
| Para el evento, por favor utilice ropa de un color que contrasta al fondo MEP. No usar ni estampados, ni rayas…Verificar que su rostro tenga la suficiente luz y tratar de minimizar ruidos externos. |