



SOLICITUD COLABORACIÓN ECONÓMICA ACTIVIDADES

1

SOLICITUD FORMAL POR ESCRITO

- CARTA DE PETICIÓN DIRIGIDA A LA JUNTA DIRECTIVA O AL ÁREA DE EVENTOS/PATROCINIOS.
- DEBE INDICAR EL NOMBRE DEL EVENTO, FECHA, LUGAR Y ENTIDAD ORGANIZADORA.

2

MEMORIA O PROYECTO DEL EVENTO

- OBJETIVOS DEL EVENTO.
- JUSTIFICACIÓN E INTERÉS PARA EL COLECTIVO PROFESIONAL.
- PÚBLICO OBJETIVO (NÚMERO ESTIMADO DE ASISTENTES, PERFIL PROFESIONAL).
- PROGRAMA PRELIMINAR DE ACTIVIDADES O PONENCIAS.
- BENEFICIOS PARA LOS COLEGIADOS.

3

PRESUPUESTO DETALLADO

- GASTOS ESTIMADOS (ALQUILER DE ESPACIO, PONENTES, MATERIAL, LOGÍSTICA, ETC.).
- INGRESOS PREVISTOS (CUOTAS DE INSCRIPCIÓN, OTROS PATROCINADORES).
- CANTIDAD SOLICITADA AL COLEGIO.

4

PLAN DE DIFUSIÓN Y VISIBILIDAD

- ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN (CARTELES, REDES SOCIALES, PRENSA, MAILING).
- MENCIÓN AL COLEGIO PROFESIONAL COMO PATROCINADOR/COLABORADOR EN TODO EL MATERIAL PROMOCIONAL.

5

COMPROMISOS DE LA ORGANIZACIÓN

- FACILITAR INVITACIONES GRATUITAS O CON DESCUENTO PARA COLEGIADOS.
- INCLUIR LOGOTIPO DEL COLEGIO EN LA PUBLICIDAD DEL EVENTO.
- POSIBILIDAD DE QUE EL COLEGIO TENGA UN STAND, MESA INFORMATIVA O ESPACIO DE VISIBILIDAD.

6

CUMPLIMIENTO LEGAL Y ADMINISTRATIVO

- ESTAR AL CORRIENTE DE OBLIGACIONES FISCALES Y LEGALES DE LA ENTIDAD ORGANIZADORA.
- EN ALGUNOS CASOS, PRESENTAR CIF/NIF Y ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN O INSTITUCIÓN ORGANIZADORA.

7

INFORME DE RESULTADOS (POSTERIOR AL EVENTO)

- JUSTIFICACIÓN DEL GASTO (FACTURAS, COMPROBANTES).
- MEMORIA FINAL CON ASISTENCIA, IMPACTO Y LOGROS ALCANZADOS.



COLEGIO OFICIAL
DE PSICOLOGIA
de Castilla-La Mancha

SOLICITUDES: COPCLM@COPCLM.COM

WWW.COPCLM.COM