**ORGANISMOS Y ENTIDADES. Solicitud de publicación en Educastur**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORGANISMO/ENTIDAD SOLICITANTE** | | **Nombre** |  | | **Localización** | |  | | | |
| **Correo** |  | | **Web** | |  | | | |
| **Contacto** | **Nombre** |  | | | | | | |
| **Cargo** |  | **Correo** |  | | **Tfno.** |  | |
|  | | | Eliminar las indicaciones y escribir directamente en la casilla. | | | | | | | |
| **Título de la publicación** | | | **TÍTULO NOTICIA:** máximo 15 palabras. | | | | | | | |
| **Cabecera de noticia** | | | * Imagen cabecera: jpg, gif, png. Tamaño: 1060 px de ancho. * Puede ser una presentación, vídeo, cartel… Enviar el enlace y el código de inserción (<iframe>) cuando proceda. El elemento debe ser de acceso público. | | | | | | | |
| **Texto de la noticia** | | | * Enviar solo un párrafo descriptivo. NO enviar documentos completos que requieran resumen por parte de Educastur. * Destacar datos importantes: fechas, lugares, plazos, bases, modelos-formularios de solicitud… | | | | | | | |
| **Información adicional y elementos multimedia** | | | * Información adicional: NO enviar documentos sino enlaces a web, blog, pdf, modelos de solicitud, carteles, vídeos, presentaciones… y el código de inserción (<iframe>) cuando proceda. El elemento debe ser de acceso público. * Solo se subirán pdf si es imprescindible y solo con pesos optimizados. * Educastur no se responsabiliza del contenido del destino del enlace con posterioridad a la publicación. | | | | | | | |
| **RESPALDO INSTITUCIONAL** | | | * El respaldo institucional debe ser explícito y verificable en la información proporcionada: webs, blogs, redes sociales, bases, trípticos, carteles, vídeos, presentaciones, etc. | | | | | | | |
| **ACTIVIDADES EDUCATIVAS O FORMATIVAS** | | | * **Actividades educativas:** la entidad organizadora es responsable de todos los aspectos relacionados con la actividad y del cumplimiento de la normativa vigente, especialmente en el caso de menores. * **Actividades formativas:** la entidad organizadora es responsable de todos los aspectos relacionados con la actividad, incluida su eventual certificación. | | | | | | | |
| **Observaciones** | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | **CONDICIONES DE PUBLICACIÓN** | | | | | | | | |  |
|  | * Con esta solicitud la entidad manifiesta aceptar las [Condiciones de uso](https://www.educastur.es/condiciones-de-uso) y los [Criterios de publicación](https://www.educastur.es/criterios-de-publicacion) de Educastur. * La solicitud solo será atendida cuando proceda de una cuenta institucional/corporativa de la entidad solicitante. * La entidad solicitante manifiesta que los contenidos y materiales proporcionados no vulneran derechos de terceros ni licencias y que las personas que aparecen en ellos han dado el consentimiento correspondiente de acuerdo con la ley vigente en materia de Protección de datos personales. * Será responsabilidad de la entidad solicitante la revisión de la información publicada y la comunicación de posibles errores, así como la naturaleza y la permanencia de los contenidos a los que apuntan los enlaces proporcionados. * La entidad da su consentimiento para que Educastur utilice de forma discrecional elementos disponibles en la documentación aportada o en sus espacios en internet con el único fin de construir publicaciones adecuadas al estilo propio del portal y de la comunidad educativa asturiana. * Educastur publica de acuerdo con su disponibilidad y con las prioridades establecidas por la Consejería de Educación por lo que no se responsabiliza de los posibles retrasos ni de la no publicación. | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | |  |
|  | **Enviar a:** [**web@educastur.org**](mailto:web@educastur.org) | | | | | | | | |  |