

HOJA INFORMATIVA MES DE AGOSTO



EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE
FRÓMISTA

www.fromista.com

Año: 2013

CONTENIDO:

- ESCUELA DE VERANO
- ACTIVIDADES LÚDICAS
- CONCIERTOS
- DEPORTES
- ETC.

COLABORAN:



PARROQUIA S. PEDRO

MARTES 6

Comienza la II EDICIÓN DE LA ESCUELA DE VERANO. Martes y Jueves de 11: 00 a 13: 00 h. Lugar. Casa de Juventud. Inscripciones antes .

MIÉRCOLES 7

Continuamos con los TALLERES FORMATIVOS DE JÓVENES de 11:30 a 13:00 h. todos los miércoles del mes.

MÚSICA Y ARTE EN EL CAMINO. Los miércoles continúan los Conciertos de Guitarra en la iglesia de S. Martín a las 19:00 h. Durante la primera quincena serán a cargo del guitarrista **Jonathan Dotson.**

DOMINGO 11

FESTIVAL DE MÚSICA, “El Arpa y los Siglos” por la intérprete italiana Tiziana Tagliani. A las 20:00 h. en la iglesia de S. Martín.

FIN DE SEMANA DEL 16 AL 18

II TORNEO DE PADEL MIXTO. Inscripciones y más información en la piscina.

LUNES 19 AL VIERNES 23

TALLER DE MANUALIDADES “CREACIÓN DE FOFUCHAS” de 11:30 a 13:30 h en la Casa

de Cultura. Inscripciones y más información en la casa de cultura, hay límite de plazas.



MIÉRCOLES 21

Concierto especial de guitarra a cargo de **Aktas Erdogan** y su maestro **Enno Voorhost** con la **presentación mundial de la pieza “RECUERDOS DEL CAMINO”** del músico argentino **JORGE MOREL.**

A las **19:00 H.** en la Iglesia de S. Martín.

JUEVES 22

TORNEO RÁPIDO DE PING-PONG a las 18:00 h. en la piscina municipal, inscripciones en el lugar hasta 10 minutos antes.

LUNES 26

EXPOSICIÓN DE PIROGRABADOS sobre **“La Santísima Virgen”** del 26 al 9 de septiembre en la iglesia de S. Pedro. Tablas realizadas por el autor. José M^a Mardones Arín.

VIERNES 30

BAJADA DE LA VIRGEN DEL OTERO A LA IGLESIA DE S. PEDRO a las **19:30 h.** Comienza la Novena en su honor a las 20:00 h.

MÁS NOTICIAS:

- **CURSOS DE NATACIÓN.** Inscripciones en la piscina municipal.
- El fin de semana del 9 al 11 el **Ayuntamiento** asistirá con un **stand** a la **Feria de Turismo** que organiza el **Ayto. de Carrión de los Condes** en su XXII Edición.
- **Los premios de los torneos deportivos** se entregarán en septiembre, el día de las merendillas, junto con los premios de los juegos autóctonos que se lleven a cabo en la festividad de la Virgen del Otero.



Pie de imagen o gráfico.

Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 150-200 palabras.

Una ventaja de utilizar el boletín como herramienta para promocionarse es que puede reutilizar el contenido de otro material, como comunicados de prensa, estudios de mercado e informes.

Quizá su principal objetivo sea distribuir un boletín para vender su producto o servicio, pero la clave del éxito de un boletín es conseguir que sea útil para el público.

Un buen método consiste en escribir sus propios artículos, o bien incluir un calendario de próximos eventos o una

oferta especial.

También puede consultar artículos o buscar artículos "de relleno" en el World Wide Web. Escriba acerca de una variedad de temas, pero procure que los artículos sean breves.

La mayor parte del contenido que incluya en el boletín lo puede utilizar también para el sitio Web. Microsoft Publisher ofrece una manera fácil de convertir el boletín en una publicación para el Web. Por tanto, cuando acabe de escribir el boletín, conviértalo en sitio Web y publíquelo.

"Incluya aquí una frase o una cita del artículo para captar la atención del lector".

Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 100-150 palabras.

El tema de los boletines es casi interminable. Puede incluir artículos sobre tecnologías actuales o innovaciones en su campo.

Quizá desee mencionar las tendencias comerciales o económicas, así como realizar predicciones.

Si el boletín se distribuye internamente, puede comentar las mejoras que se van a

llevar a cabo. Incluya cifras de los beneficios para mostrar el crecimiento de su negocio.

Algunos boletines incluyen una columna que se actualiza en cada edición; por ejemplo, los últimos libros publicados, una carta del presidente o un editorial. También puede mostrar el perfil de nuevos empleados, clientes o distribuidores.



Pie de imagen o gráfico.

Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 75-125 palabras.

La selección de imágenes o gráficos es importante a la hora de agregar contenido al boletín.

Piense en el artículo y pregúntese si la imagen mejora el mensaje que intenta transmitir.

Publisher incluye miles de imágenes prediseñadas que

puede importar a su boletín, además de herramientas para dibujar formas y símbolos.

Una vez seleccionada la imagen, colóquela cerca del artículo. Asegúrese de que el pie de imagen está próximo a la misma.

Título del artículo interior

Esta historia puede incluir 150-200 palabras.

Una ventaja de utilizar el boletín como herramienta para promocionarse es que puede reutilizar el contenido de otros materiales de marketing, como comunicados de prensa, estudios de mercado e informes.

Quizá su principal objetivo sea distribuir un boletín para vender su producto o servicio, pero la clave del éxito de un boletín es conseguir que sea útil para el público.

Un buen método consiste en escribir sus propios artículos, o bien incluir un calendario

de eventos próximos o una oferta especial que promociona un nuevo producto.

También puede consultar artículos o buscar artículos "de relleno" en el World Wide Web. Escriba acerca de una variedad de temas, pero procure que los artículos sean breves.

La mayor parte del contenido que incluya en el boletín lo puede utilizar también para el sitio Web. Microsoft Publisher ofrece una manera fácil de convertir el boletín en una publicación para el Web. Por tanto, cuando acabe de escribir el boletín,

convértalo en sitio Web y publíquelo



Pie de imagen o gráfico.

Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 100-150 palabras.

El tema de los boletines es casi interminable. Puede incluir artículos sobre tecnologías actuales o innovaciones en su campo.

Quizá desee mencionar las tendencias comerciales o económicas, así como realizar predicciones.

Si el boletín se distribuye internamente, puede comentar las mejoras que se van a

llevar a cabo. Incluya cifras de los beneficios para mostrar el crecimiento de su negocio.

Algunos boletines incluyen una columna que se actualiza en cada edición; por ejemplo, los últimos libros publicados, una carta del presidente o un editorial. También puede mostrar el perfil de nuevos empleados, clientes o distribuidores.

"Incluya aquí una frase o una cita del artículo para captar la atención del lector".

Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 75-125 palabras.

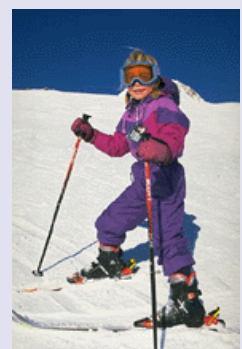
La selección de imágenes o gráficos es importante a la hora de agregar contenido al boletín.

Piense en el artículo y pregúntese si la imagen mejora el mensaje que intenta transmitir.

Publisher incluye miles de imágenes prediseñadas que puede importar a su boletín, además de herramientas

para dibujar formas y símbolos.

Una vez seleccionada la imagen, colóquela cerca del artículo. Asegúrese de que el pie de imagen está próximo a la misma.



Pie de imagen o gráfico.



ACTIVIDADES DE OCIO, CULTURALES, DEPORTIVAS

Dirección del trabajo principal
Línea 2 de dirección
Línea 3 de dirección
Línea 4 de dirección

Teléfono: 555-555-5555
Fax: 555-555-5555
Correo: alguien@example.com

Escriba la consigna aquí.

¡ESTAMOS EN EL WEB!
EJEMPLO.MICROSOFT.CO
M

Éste es un lugar ideal para insertar unas líneas acerca de la organización. Puede incluir el propósito de la misma, su misión, la fecha de su fundación y una breve historia. También puede incluir una lista de los tipos de productos, servicios o programas que ofrece la organización, la zona en la que trabaja (por ejemplo sur de España o mercados sudamericanos), así como un perfil de los tipos de clientes o miembros a los que atiende. Resulta también muy útil especificar un nombre de contacto para aquellos lectores que deseen obtener más información acerca de la organización.

Título del artículo de la página posterior

Este artículo puede incluir 175-225 palabras.

Si el boletín es para plegarlo y enviarlo por correo, este artículo aparecerá en la parte posterior. Por tanto, es una buena idea que pueda leerse de un vistazo.

Un modo de llamar la atención del público es incluir una sección de preguntas y respuestas. Recopile preguntas que haya recibido desde la última edición o resuma algunas que se realicen con frecuencia acerca de su organización.

Una lista de los directores de la organización da un toque personal al boletín. Si la organización es pequeña, quizá desee enumerar la lista de nombres de todos los empleados.

Si tiene precios de productos o servicios estándar, puede incluir una lista en este espacio.

También puede hacer referencia a cualquier otro modo de comunicación que haya creado para su organización.

Si dispone de espacio, puede insertar una imagen prediseñada o algún otro gráfico.



Pie de imagen o gráfico.