

Universidad Autónoma de Baja California
Oficina de la Secretaría de Rectoría e Imagen Institucional
Departamento De Comunicación

Requisitos para publicar en la Pantalla Electrónica Comercial

A través del presente se pone a disposición de las unidades académicas y dependencias administrativas de la UABC, para fines de difusión de eventos institucionales, la pantalla electrónica comercial **ubicada en la esquina Benito Juárez y López Rayón**, propiedad de la empresa IMI SPORTS & ENTERTAINMENT con la cual nuestra Universidad tiene un convenio que contempla espacios para proyección.

La actividad se coordina a través del Departamento de Comunicación dependiente de esta Oficina, quien tiene la función de autorizar y hacer el envío del material a la empresa.

Procedimiento para publicar

1. Hacer llegar la solicitud por **oficio vía correo electrónico**, con el Vo. Bo. del director de la unidad académica, coordinador de Rectoría, vicerrector, según el caso, al **Mtro. Manuel Esaú Gaytán Montenegro, con copia a la Lic. Magda Yanin Balderas Landeros**. Tel.: (686) 553 41 67, conmutador: (686) 551 82 22, Ext. 33075.

Enviar a:

M.A.P. Manuel Esaú Gaytán Montenegro
Jefe del Departamento de Comunicación
manuel.gaytan@uabc.edu.mx

At'n: Lic. Magda Yanin Balderas Landeros
Analista del Departamento de Comunicación
yanin.balderas@uabc.edu.mx

2. La solicitud deberá **incluir la fecha de inicio y término de la proyección de material**. El inicio se solicitará ante la empresa, a partir de que se reciba la producción (por correo electrónico, en horario y día hábiles), en los formatos y según los requisitos que se especifican a continuación.
3. **Enviar el anuncio por lo menos con 3 días de anticipación** al inicio y considerar por lo menos 8 días de proyección **debido a los tiempos que la empresa nos solicita**. Cabe señalar que el tiempo en que se programe el anuncio, depende directamente de la compañía que administra la pantalla, así como los horarios de publicación y la cantidad de proyecciones al día corresponde al espacio acordado previamente en Convenio.

4. Requisitos técnicos:

- **Para Imagen: 640 x 320 pixeles** de base por altura (a pesar de que es una pantalla muy grande, esta resolución es la correcta ya que trabaja con pixeles reales). Puede ser a **72 pix/pulg de resolución**. Formato **jpg**, archivo a colores.
- **Para Clip de Video:** Formato **.avi y MP4**, en las mismas dimensiones de la imagen. La duración de los clips de video puede ser de **10 hasta 20** segundos exactos.
- La pantalla electrónica funciona como un espectacular, por lo que debe considerarse que el texto del anuncio debe tener un puntaje alto, es decir letra muy grande para que se alcance a apreciar y leer desde un vehículo en la calle, y preferentemente letra gruesa.
- **Evitar el uso de fondos blancos.**
- Ser concisos, colocar únicamente la información relevante, por ejemplo:

Nombre o título de evento:

Fecha:

Contacto: ser breves, número telefónico o correo electrónico.

Crédito: quién organiza el evento, de preferencia poner una sola instancia o solo UABC para no distraer al espectador y saturar el anuncio con muchas letras.