

Universidad Autónoma de Baja California
Oficina del Secretario de Rectoría y Comunicación 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. El responsable de comunicación y/o difusión de la unidad académica o dependencia administrativa debe **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, a la **M.C. María Magnolia Gutiérrez Boneo, con copia a la Lic. Magda Yanin Balderas Landeros** Tel.: (686) 553 41 67, ext. 33794

Enviar a:

M.C. María Magnolia Gutiérrez Boneo
Jefa del Departamento de Comunicación
magnolia@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 más adelante.

3. Enviar el anuncio **por lo menos con 3 días de anticipación al inicio del periodo de proyección 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** en las mismas dimensiones de la imagen. La duración de los clips de video puede ser entre **10 a 15** segundos.

- 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 utilizar fondos de pantalla 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).