



UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DE CIUDAD JUÁREZ

MANUAL PARA EL USO DE LA

IMAGEN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ

2022

MANUAL DE USO PARA LA IMAGEN 2021

INTRODUCCIÓN

La Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez pone a su disposición la imagen 2021, la cual deberá utilizarse en la documentación que sea girada al interior y/o exterior de la Institución, según sea el caso.

Debido a la necesidad interna de crecer, avanzar y renovarnos como Institución, nos hemos dado a la tarea de fortalecer nuestra identidad corporativa.

Le solicitamos dar lectura completa al documento y si tiene alguna duda al respecto, puede consultarlo con la **Subdirección de Extensión Universitaria y/o con el Departamento de Prensa y Difusión.**

Las recomendaciones expuestas a continuación deben **respetarse puntualmente**, esto con el objetivo de no restar importancia a los eventos y a la proyección de la imagen e identidad de esta Casa de Estudios.

ESCUDO OFICIAL, PARA USO EXCLUSIVO DE RECTORÍA

USO CORRECTO



El escudo solo se utilizará en eventos oficiales, como graduaciones, visitas gubernamentales y en documentos propios de Rectoría, tales como hojas membretadas, **(ESTAS ÚLTIMAS, DEBEN DE SOLICITARSE EN ALMACÉN)**, tarjetas de presentación, reconocimientos y documentos firmados por el Rector, además de vehículos oficiales y en las Memorias de Estadía, las cuales constituyen documentos formales para los estudiantes.

NO DEBERÁ MODIFICARSE, NI DE COLOR Y NI DE TIPOGRAFÍA; DEFORMARSE, MUTILARSE O AGREGAR ELEMENTOS.

Nota: Para no deformar su estructura al momento de achicar o agrandar la imagen, se recomienda utilizar la tecla **Shift**, **esta deberá permanecer presionada al momento de mover los recuadros o círculos que aparecen en las esquinas de la imagen al seleccionarla.**

Lema: "Saber y hacer para realizar el ser"

Slogan: "Por una educación superior internacional y de calidad"

USOS INCORRECTOS

En los siguientes dos ejemplos, las siglas **UT** están incorrectas en forma, color y tipografía.



RECONOCIMIENTOS DE RECTORÍA

FORMATO DE RECONOCIMIENTO CON FIRMA DEL RECTOR PARA LAS DIFERENTES ÁREAS



Este template se hace llegar a diferentes áreas en un formato de Power Point y contiene elementos modificables, como lo son: la fecha, el nombre de la personalidad a reconocer y los campos para especificar el motivo del reconocimiento.

Se puede hacer uso para reconocer la participación de personalidades y/o participantes en eventos deportivos y culturales, así como en actividades realizadas en diferentes áreas de nuestra Institución.

LA AUTORIZACIÓN PARA FIRMA DEL RECTOR (AUTÓGRAFA O DIGITAL), DEBERÁ SOLICITARSE EN RECTORÍA Y NOTIFICAR AL DEPTO. DE PRENSA Y DIFUSIÓN.

No se puede alterar el formato en ningún sentido.



Los diplomas que se entregan en las ceremonias de graduación también llevan nuestro escudo, al igual que los títulos, y van firmados por el Rector.

En la imagen le mostramos un ejemplo de diploma.

HOJA MEMBRETADA



La hoja membretada de nuestra institución se utiliza exclusivamente para oficios, cuyo objetivo es dar a conocer información oficial de esta casa de estudios.

SOBRE MEMBRETADO Y TARJETA DE PRESENTACIÓN



CINTILLO DE LOGOTIPOS INSTITUCIONALES



El cintillo de logotipos se utilizan en apoyos gráficos que se proyectan al exterior de la institución, tales como posters, carterelas de publicidad, difusión de eventos grandes, volantes, reconocimientos, formatos institucionales, entre otros.

Se manejan los logotipos federales tales como el de la SEP, el de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, el de la Secretaría de Educación y Deporte y el de Gobierno del Estado de Chihuahua, en ese orden de jerarquía.

CINTILLO DE LOGOTIPOS EN INVERTIDO (FONDO OSCURO)



CINTILLO EN NEGATIVO



VARIACIONES EN EL LOGOTIPO INSTITUCIONAL

USO CORRECTO



VERTICAL



Los logotipos podrán utilizarse en documentos de uso común, como: impresiones, bordados, publicidad, reconocimientos, presentaciones estudiantiles, administrativas y docentes.

NO DEBERÁN MODIFICARSE, NI DE COLOR Y NI DE TIPOGRAFÍA; DEFORMARSE, MUTILARSE O AGREGAR ELEMENTOS.

Nota: Para no deformar su estructura al momento de achicar o agrandar la imagen, se recomienda utilizar la tecla **Shift**, esta deberá permanecer presionada al momento de mover los recuadros o círculos que aparecen en las esquinas de la imagen al seleccionarla.

HORIZONTAL



LOGOS OBSOLETOS E INCORRECTOS



SIGLAS FORMALES

USO CORRECTO



Las siglas **FORMALES** podrán utilizarse en documentos oficiales y administrativos o cualquier otra aplicación que exija de formalidad.

Estas siglas están reguladas por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

MASCOTA Y EMBLEMA

Estas imágenes podrán utilizarse en eventos culturales y deportivos, así como en la elaboración de playeras, chamaras, gorras, etc.

USO CORRECTO



Nuestra imagen cuenta con registro de Propiedad Industrial (MR), como **Signo Distintivo**, por tanto, **QUEDA Estrictamente Prohibido** lucrar con las imágenes de la Institución; es decir, ninguna persona no autorizada por la Subdirección de Extensión Universitaria, podrá comercializar ropa y/o accesorios con los logotipos de la Universidad.

NO DEBERÁN MODIFICARSE, NI DE COLOR Y NI DE TIPOGRAFÍA; DEFORMARSE, MUTILARSE O AGREGAR ELEMENTOS.

NUEVO DISEÑO DE SIGLAS “UTCJ”



El diseño de este Imaginotipo se estableció a partir de la idea de crear un ambiente más juvenil, digerible, manejable y divertido para nuestros estudiantes y personal docente y administrativo; y encaminarlos hacia el sentido de pertenencia, donde lo fundamental, es el fomentar el amor y respeto por nuestra Institución.

Se tomó como referencia nuestro emblema, el Isotipo “T”, colocándolo en el centro del diseño para enmarcar nuestra identidad. Se propuso jugar con el tipo de letra de las siglas de nuestra Institución, llegando al resultado de una imagen más amable y divertida.

Su uso es interno, concerniente a los temas que tengan que ver con nuestros estudiantes, con productos de la tienda interna “ToroShop”, para felicitaciones informales, para marcos y manejo de redes sociales. **Este Isologo es de uso exclusivo del Departamento de Prensa y Difusión.** NO DEBE UTILIZARSE en documentos oficiales, reconocimientos, constancias, diplomas, cartas, portadas de trabajos estudiantiles, etc.

USOS INCORRECTOS DE LA MASCOTA Y EL ISOTIPO



No aplastar



No estirar



No cambiar los colores



Solo el Departamento de Prensa y Difusión tiene el control y la facultad de cambiar los colores del Isotipo para aplicaciones que lo ameriten, tales como souvenirs, playeras o como parte de la composición de algún diseño.

Los cuernos del Toro son INCORRECTOS



No aplastar



No estirar



No cambiar los colores



No girar o inclinar



FORMATO DE RECONOCIMIENTOS PARA FIRMA DE LOS DIRECTORES DE CARRERA



FORMATOS OBSOLETOS



PLANTILLAS PARA DIAPOSITIVAS DE PRESENTACIONES

Estos patrones de diseño presentan la imagen a utilizarse durante este año. Al igual que los logotipos, no podrán modificarse ni de color, ni de tipografía, deformarse, mutilarse o agregar elementos.

El uso de estos diseños es variado: puede utilizarse en presentaciones ejecutivas, exposiciones y anuncios. Se proporcionará en formato PowerPoint.

VERTICAL



HORIZONTAL



TIPOGRAFÍA

Las fuentes que deberán utilizarse en la elaboración de reconocimientos son las siguientes:

1er. opción

Baskerville Italic es la fuente propuesta para escribir el nombre de la persona a la que se dirige el reconocimiento.

BASKERVILLE ITALIC

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

2da. opción

En caso de que su equipo de cómputo no cuente con la tipografía anterior, se sugiere la fuente **Brush Script MT**.

BRUSH SCRIPT MT

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

1er. opción

Las fuentes para los campos en los que deberán escribirse los nombres de directores de carrera o jefes del área, la carrera o departamento que dirigen, la fecha, el nombre de la personalidad a reconocer y los campos para especificar el motivo del reconocimiento, son: **Helvetica Neue y Helvetica Neue Bold**.

HELVETICA NEUE

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

HELVETICA NEUE BOLD

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

2da. opción

En caso de que su equipo de cómputo no cuente con la tipografía anterior, se sugieren las fuentes **Tahoma** y **Latha**.

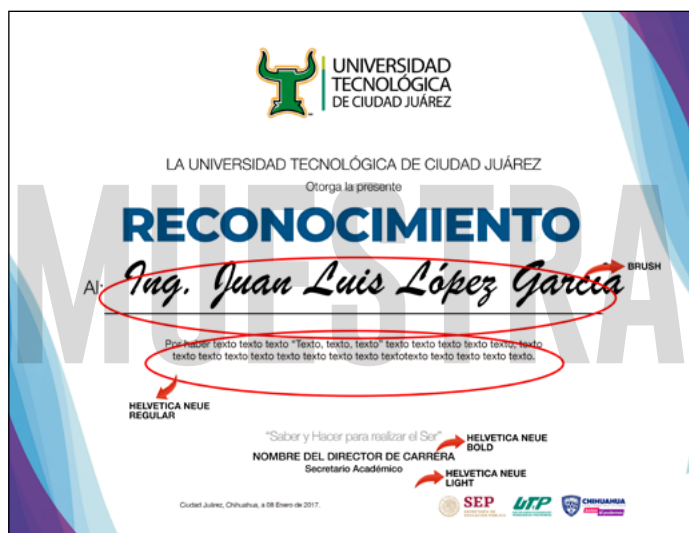
TAHOMA

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

LATHA

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

EJEMPLOS:



LOMO Y PORTADA PARA CARPETAS (MEDIDA ESTÁNDAR)



FIRMA EN CORREOS ELECTRÓNICOS

Con el propósito de estandarizar las firmas electrónicas del personal docente y administrativo de la UTCJ, presentamos las características que deberán utilizarse al signar cada mensaje; ejemplo:

TAHOMA

LIC. JOSÉ PÉREZ JARAMILLO	←	NOMBRE O TÍTULO 10 pts. MAYÚSCULAS NEGRITAS
Jefe de Telecomunicaciones	←	PUESTO O ÁREA 10 pts.
Departamento de Infraestructura Informática	←	DEPARTAMENTO 10 pts.
Tel. (656) 649 0604	←	TELÉFONOS 10 pts.
Conmutador: (656) 649 0600 Ext. 3846		
Av. Universidad Tecnológica No. 3051	←	DIRECCIÓN 10 pts.
Col. Lote Bravo II, Ciudad Juárez. Chih.		
C.P. 32695		

Se recomienda que en el recuadro de la foto y en el correo electrónico, se maneje alguna imagen institucional.

NOTA: LOS ELEMENTOS GRÁFICOS QUE SE PLASMAN EN ESTE DOCUMENTO SE PROPORCIONARÁN VÍA CORREO ELECTRÓNICO, CON MEJOR RESOLUCIÓN.

DISPOSICIONES Y RESTRICCIONES PARA LA IMPRESIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL

Debido a la alta demanda de material de impresión promocional, el Departamento de Prensa y Difusión hace de su conocimiento lo siguiente:

La impresión máxima de volantes (por evento) será de **250 UNIDADES** (tamaño del volante: ¼ de carta).

Para cantidades superiores a la mencionada, el área solicitante deberá efectuar las gestiones correspondientes para enviar el trabajo a una imprenta o para fotocopiarlo, por lo que se les pide tomar previsiones respecto al tiempo de entrega.

En cuanto a la impresión de trípticos, **ESTA NO SE REALIZARÁ EN EL DEPTO. DE PRENSA Y DIFUSIÓN**, solo se proporcionará el diseño digital a color para que se fotocopie o, para grandes cantidades, se canalice a una imprenta.

Los posters, previamente solicitados, se imprimirán hasta **14 EJEMPLARES** (para colocarse en edificios de la Institución).

TABULADOR DE IMPRESIONES

PRODUCTO	CANTIDAD
Volantes	250 unidades por evento
Trípticos	Una muestra
Posters	14 unidades por evento

RESTRICCIONES GENERALES:

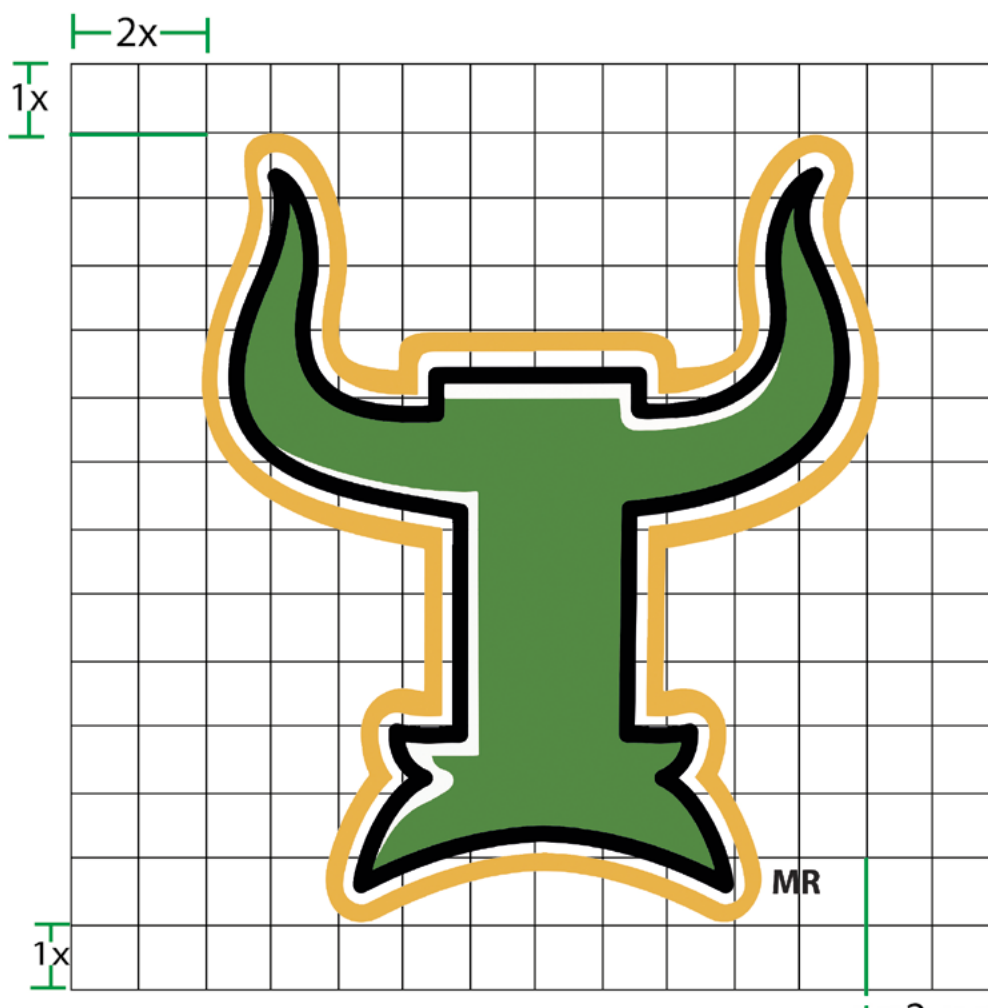
- *Queda prohibido pegar información en puertas y ventanas de los edificios y laboratorios.
- *Los horarios de clases se deben colocar en los acrílicos ubicados en el exterior de cada salón.
- *Posters con información externa, de otras dependencias, deberán de ser previamente autorizados por la Subdirección de Extensión Universitaria, y solo se publicarán en el edificio de cafetería.
- *Los pizarrones que se encuentran en los edificios, son para uso exclusivo de publicidad de la UTCJ.
- *Es responsabilidad de cada carrera colocar información oficial en las vitrinas ubicadas en los edificios.

NOTA: EN CUANTO AL APOYO PARA DISEÑO E IMPRESIÓN, SE GESTIONARÁ A TRAVÉS DE LA SOLICITUD DE SERVICIO DE PRENSA Y DIFUSIÓN, F-DIF-01/R1, LA CUAL SE PUEDE DESCARGAR DE LA PÁGINA WWW.UTCJ.EDU.MX, EN EL APARTADO DE SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

ANEXOS

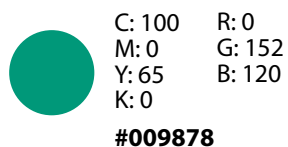
RETÍCULA Y ÁREA DE PROTECCIÓN

El tamaño mínimo de aplicación del logotipo se basa en el tamaño de la forma del escudo, el cual no podrá ser menor a 1 cm. El área de protección se presenta en la retícula (2 unidades por cada lado, a proporción o escala).

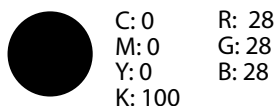


ANEXOS

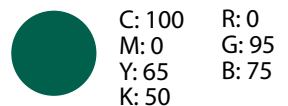
PANTONES DE LOS COLORES INSTITUCIONALES



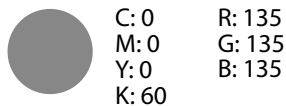
#009878



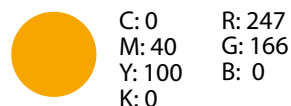
#1C1C1B



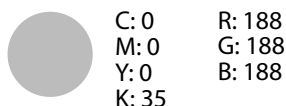
#005F4B



#878786



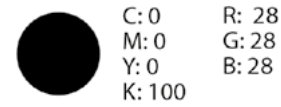
#F7A600



#BCBCBC



#009640



#1C1C1B



#F7A600

ANEXOS

LOGOTIPOS DE LAS CARRERAS

Ingeniería en Mecatrónica



Licenciatura en Terapia Física



Licenciatura en Protección Civil y Emergencias



T.S.U. Paramédico



Ingeniería en Logística Internacional



Licenciatura en Contaduría



ANEXOS

LOGOTIPOS DE LAS CARRERAS

Ingeniería en Nanotecnología



Ingeniería en Mantenimiento Industrial



Ingeniería en Energías Renovables



Ingeniería en Tecnologías de la Información



Ingeniería en Procesos y Operaciones Industriales



Lic. en Innovación de Negocios y Mercadotecnia



ANEXOS

FORMATO PARA MEMORANDUMS



Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez
Dirección, Área o Jefatura

Los **MEMORANDUMS** que se utilizan en formato Word y que posteriormente se imprimen, deben tener un estilo igual entre todos, por esto, es que se sugiere el uso de una placa anexada como cabeza en el documento.

Deben contener las **siglas formales UTCJ**, y el nombre de “Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez”, con un estilo **BOLD**, con un tamaño de **20 puntos**, así como una línea delgada por encima del nombre del área, en tipografía **LIGHT o NORMAL**, con un tamaño de **16 puntos**, tal como lo muestra el ejemplo. La tipografía sugerida es la “Myriad” o “Helvetica”.

