

Guía de comunicación institucional para proyectos, acciones y actividades desarrolladas en el marco de convenios y articulaciones interinstitucionales de la DGETP-UTU

1. Introducción

Esta guía tiene como finalidad establecer criterios y lineamientos para la comunicación de proyectos, acciones, actividades, programas y eventos desarrollados en el marco de convenios, acuerdos o articulaciones interinstitucionales entre la Dirección General de Educación Técnico Profesional – UTU y organismos públicos y privados.

Su objetivo es generar una comunicación coherente, ordenada y alineada con la identidad institucional de UTU, fortaleciendo los vínculos y asegurando una adecuada visibilidad de todas las partes involucradas.

Las oficinas de comunicación, o las áreas que cumplan dicha función en cada institución, deberán coordinar previamente entre sí la pertinencia de generar contenidos o actividades, así como las agendas de las autoridades participantes.

1.1 Alcance

La guía aplicara, entre otros, a: 1) Convenios marco y específicos; 2) Programas de formación conjunta; 3) Eventos binacionales; 4) Formación dual; 5) Capacitaciones y certificaciones; 6) Lanzamientos y presentaciones; 7) Actividades culturales y comunitarias; 8) Proyectos financiados o cofinanciados; 9) Acciones de innovación, tecnología y territorio; 10) Producción de materiales gráficos y audiovisuales; 11) Campañas de difusión y promoción y cualquier otra tipología de eventos con motivo de la firma de convenios Marco/especifico, memorándum de entendimiento u otras formas afines.

2. Principios de Comunicación Institucional

Las acciones o piezas comunicacionales desarrolladas en virtud del punto 1.1, deberán contemplar los siguientes principios:

- A) **Coherencia institucional:** Los materiales y mensajes deberán respetar la identidad visual y los lineamientos comunicacionales de UTU y de las instituciones participantes, que se encuentran en el portal web de la institución.
- B) **Coordinación interinstitucional:** Las publicaciones y materiales deberán ser coordinados previamente entre las partes involucradas antes de su difusión pública.
- C) **Reconocimiento institucional:** La comunicación deberá contemplar y visibilizar de forma adecuada la participación, aportes y roles de cada institución u organización involucrada.

- D) **Transparencia:** La información difundida deberá reflejar los principios de transparencia de la administración¹ y reflejar con exactitud el alcance del convenio o proyecto.

3. Uso de Identidad Visual y Logos

Toda pieza comunicacional deberá incluir los logos oficiales correspondientes,² respetando: Proporciones, Colores institucionales, Márgenes de seguridad, Orden de prelación de los logos, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 435/007 y sus modificaciones de 2011 y 2014, así como la resolución 2842/17 de la DGETP-UTU, y Calidad de imagen adecuada. No podrán utilizarse versiones modificadas, deformadas o no oficiales de los logos institucionales. Asimismo, cabe señalar que los recursos podrán descargarse en: <https://www.utu.edu.uy/comunicaciones/>

4. Materiales Compartidos

Cuando los materiales sean desarrollados por otra institución participante, deberán ser enviados previamente a la DGETP-UTU para validación antes de su publicación, impresión o difusión con una antelación mínima de 48 a 72 horas **hábiles**, según el formato y complejidad del contenido.

5. Validación de Contenidos

Toda comunicación deberá ser validada previamente por los equipos correspondientes de comunicación institucional, o la oficina que haga las veces, antes de la publicación, impresión o difusión. Esto incluye 1) Gacetillas de prensa; 2) Redes sociales; 3) Flyers y cartelera; 4) Presentaciones o diapositivas institucionales; 5) Videos; 6) Streaming; 7) Comunicados; 8) Convocatorias; 9) Material audiovisual; 10) Piezas publicitarias o cualquier pieza audiovisual afín.

6. Producción de Contenidos

Los contenidos deberán: Utilizar lenguaje claro y accesible; Mantener un tono institucional; Reflejar con exactitud el objetivo de la acción conjunta, y asegurar una exposición equitativa de las autoridades de cada institución participante; Considerar los permisos de uso de imagen, indispensable en el caso de los menores de edad; Contar con información confirmada y autorizada; Evitar mensajes partidarios o comerciales ajenos al convenio; ni emitir opiniones personales o que no tengan alusión al tema en cuestión; manifestaciones religiosas o cualquier otra expresión incompatible con la normativa vigente; Respetar las disposiciones de la Ley 18.331 sobre protección de datos personales Reglamentada por: Decreto N° 414/009 de 31/08/2009.

¹ En base a la Ley N.° 18.381. Ley sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública. (2008, 17 de octubre). *Registro Nacional de Leyes y Decretos*, Tomo 1, Semestre 2, p. 1590. Parlamento de la República Oriental del Uruguay.

² Dirección General de Educación Técnico Profesional (2025, 29 de septiembre). *Resolución N° 3266/2025: Se deja sin efecto la resolución N° 105/2021 relacionada al logotipo institucional* (Expediente N° 2021-25-4-000275).

7. Cobertura de Actividades y Eventos

Se recomienda coordinar previamente: Cobertura fotográfica; Registro audiovisual; Streaming; Entrevistas; Organización del evento; Orden protocolar; Uso de fondos institucionales y cartelera; Participación de autoridades; Cronograma de publicaciones; Uso de merchandising u otros.

8. Redes Sociales y Canales de Difusión Digital

Las publicaciones en redes sociales deberán contemplar: Etiquetado correcto de instituciones participantes; Uso coordinado de hashtags, cuando corresponda; Respetar la identidad institucional; Calidad visual adecuada; Coordinación previa en publicaciones conjuntas, entre otros.

9. Campañas Compartidas

Cuando exista campaña compartida, se recomienda definir previamente: Calendario de publicaciones; Mensajes clave; Criterios gráficos; Referentes de comunicación de cada institución.

10. Material Audiovisual y Fotográfico

Las fotografías y videos utilizados deberán:

- Contar con calidad adecuada.
- Representar con exactitud las actividades realizadas.
- Respetar criterios institucionales de imagen.

Siempre que sea posible, se promoverá:

- Subtitulado.
- Accesibilidad audiovisual.
- Lenguaje inclusivo y claro.
- Lengua de Señas Uruguay (LSU).

Contactos de Coordinación:

División de Comunicaciones y Cultura – DGETP-UTU

- Teléfono: 2418 5659
- Correo general: comunicacion@utu.edu.uy
- Eventos y protocolo: eventos@utu.edu.uy