



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO



Manual Normas Gráficas

Dirección General de Asuntos Económicos y Administrativos

Valparaíso, 2016



MARCA CORPORATIVA

Existe una versión de aplicación para la marca gráfica de la Dirección General de Asuntos Económicos y Administrativos de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso. Todas las aplicaciones anteriores a este Manual quedan obsoletas y no se considerarán oficialmente representativas de la Dirección General de Asuntos Económicos y Administrativos.

La aplicación rigurosa de los lineamientos establecidos en el presente Manual asegura la correcta utilización de la identidad visual, así como su certero posicionamiento y reconocimiento en la comunidad Universitaria.

El uso de las aplicaciones que componen la norma gráfica será de carácter obligatorio en toda la papelería, aplicaciones web y otros que emita cada una de las Direcciones y Unidades dependientes de la Dirección General de Asuntos Económicos y Administrativos.

NOMBRE DE MARCA

El nombre de Dirección General de Asuntos Económicos y Administrativos debe ser usado completo y con iniciales mayúsculas salvo en sus preposiciones.

En caso de requerir emplear una abreviación está permitida la siguiente forma: DGAEA.

LOGOTIPO

La estructura gráfica de imagen y texto debe ser inalterable.

Dentro de las opciones de imágenes están las de tipo PNG que no poseen fondo y las JPEG que sí tienen.

A continuación se presentan los logotipos en diversas versiones para sus impresiones a color o en blanco y negro.

LOGOTIPO COLOR (Original)

Siempre que las condiciones técnicas así lo permitan, se recomienda utilizar el logo en su versión original a color.



LOGOTIPO A UN COLOR (Monocromático)

En el caso de composiciones en las cuales el uso de los colores institucionales no sea viable, se recomienda usar el logo en su versión monocromática azul.



LOGOTIPO BASE COLOR

En el caso de composiciones que tengan fondo de color se sugiere emplear el logo con base color.



LOGOTIPO BLANCO Y NEGRO

En el caso de impresiones que no puedan emplear color se recomienda utilizar la versión en blanco y negro.



LOGOTIPO ALTO CONTRASTE

En el caso de composiciones que puedan tener poca legibilidad se recomienda utilizar la imagen en alto contraste.



LOGOTIPO NEGATIVO

En el caso de composiciones con fondo negro se utilizará el logo en su versión negativo, imágenes y letras de color blanco.



RECOMENDACIONES PARA EL USO CORRECTO DEL LOGOTIPO

- ✓ No aplicar efectos ni cambiar los colores corporativos a la marca.
- ✓ Se recomienda utilizar la marca gráfica a color, siempre que las condiciones técnicas lo permitan (impresión a color).
- ✓ Procurar no utilizar el logo sobre fondos en los cuales éste pierda legibilidad o contraste, siempre será necesario generar el contraste adecuado para una buena visualización.
- ✓ La proporción del logo no debe variarse.

USOS INCORRECTOS DEL LOGOTIPO

A modo de guía, aquí se presentan algunas aplicaciones incorrectas que deberán evitarse a fin de proteger la identidad de la marca.



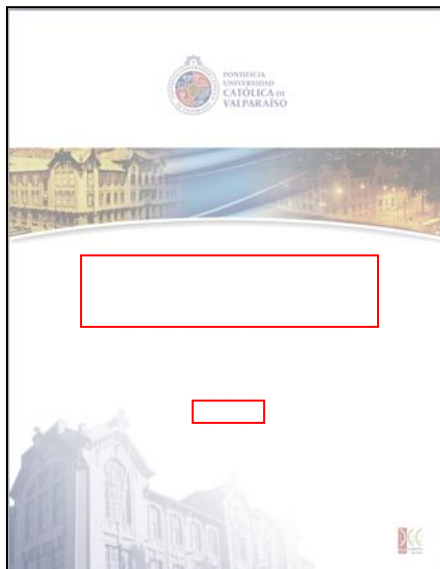
En ambos casos se modificaron las proporciones del logotipo, por lo que su aplicación es incorrecta.

PAPELERÍA INSTITUCIONAL

A continuación se presentan una serie de usos de papelería institucional, especificando las zonas de escritura libre en cada uno de ellos.

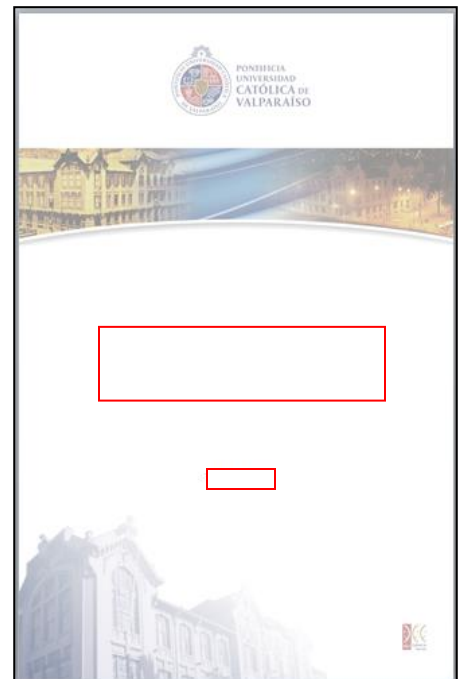
PORTADAS

TAMAÑO CARTA



ESCRITURA ZONA LIBRE

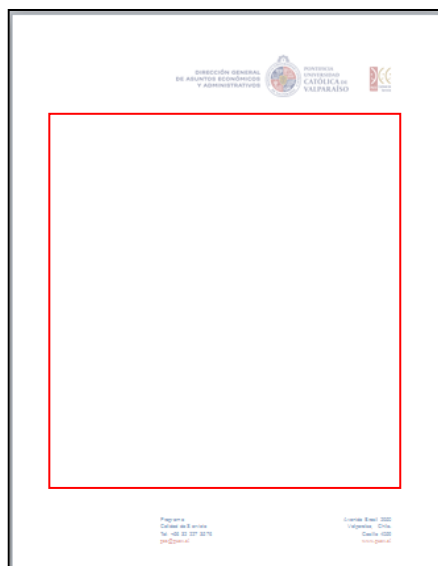
TAMAÑO OFICIO



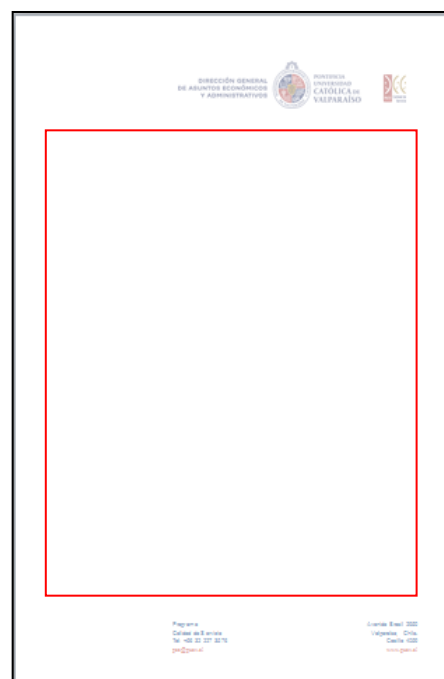
TAMAÑO CARTA

HOJAS

TAMAÑO OFICIO

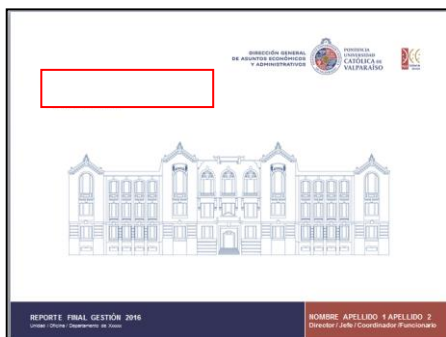


ESCRITURA ESPACIO
LIBRE

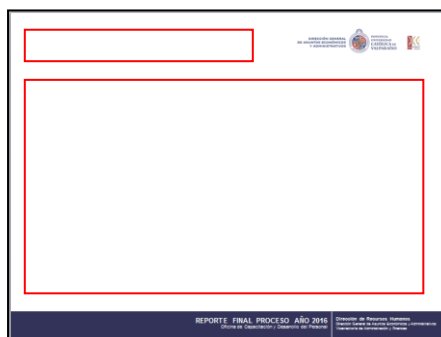


PLANTILLA PPT

PORTADA



DIPOSITIVA



CIERRE



ESCRITURA ESPACIO LIBRE

DIRECCIÓN GENERAL
DE ASUNTOS ECONÓMICOS
Y ADMINISTRATIVOS



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO



INVITACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL
DE ASUNTOS ECONÓMICOS
Y ADMINISTRATIVOS

PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

PUCV
Calidad de
Servicio

SOBRE

DIRECCIÓN GENERAL
DE ASUNTOS ECONÓMICOS
Y ADMINISTRATIVOS

PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

PUCV
Calidad de
Servicio

SEÑOR (A)

PRESENTE

Programa
Calidad de Servicio
Tel: +56 32 227 3576
pcs@pucv.cl

Avenida Brasil 2950
Valparaíso, Chile.
Casilla 4059
www.pucv.cl

ESCRITURA ESPACIO LIBRE

Programa
Calidad de Servicio
Tel: +56 32 227 3576
pcs@pucv.cl

Avenida Brasil 2950
Valparaíso, Chile.
Casilla 4059
www.pucv.cl

PIE FIRMA DIGITAL PARA CORREO ELECTRÓNICO DGAEA-PUCV

Con el fin de formalizar las comunicaciones internas en la Dirección General de Asuntos Económicos y Administrativos y Unidades dependientes, se dispone de un pie de firma digital (como muestra la imagen) para ser incorporada en los correos institucionales de los integrantes de la DGAEA y dar una estructura única y clara a la mensajería de correo electrónico.



Alex Paz Becerra

Director General

Vicerrectoría de Administración y Finanzas

Fono: +56 (32) 227 3213 (Anexo: 3213)

¿Cómo solicitar el Pie de Firma?

Para solicitar su pie de firma digital debe escribir al correo electrónico pcs@pucv.cl, enviando los siguientes datos:

- ✓ Nombres y Apellidos
- ✓ Cargo
- ✓ Unidad
- ✓ Dirección
- ✓ Fono

En menos de 48 hrs. se le enviará un correo electrónico con archivo adjunto de firma digital en formato PNG y las instrucciones para ser incorporado en su gestor de correo electrónico.

Ante dudas o consultas sobre la aplicación de este Manual favor escribir al correo electrónico pcs@pucv.cl o llamar al fono +56 32 2273576 (anexo 3576).