MANUAL
DE IMAGEN INSTITUCIONAL
PAPELERÍA

MANUAL
DE IMAGEN INSTITUCIONAL
PAPELERÍA

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA

MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL / PAPELERÍA

Un Manual responde a la necesidad de asegurar la correcta aplicación de los elementos de la Identidad Visual Corporativa; esta segunda publicación, Manual de Imagen Institucional “Papeleria”, almacena todas las pautas que se deben seguir al momento de realizar, redactar y sellar cualquier oficio de la Universidad, este sistema abarca todas las facultades y dependencias de la Universidad, explicado de forma transparente y comprensible de como utilizar la imagen en todo el sistema.

Imagen Institucional esta encargada de velar por el buen funcionamiento de la imagen y con este manual se quiere unificar el uso de nuestra identidad en todas las aplicaciones, para preservar la identidad visual de la Institución y aumentar el grado de recordación simbólica de cada uno de los elementos. El manual engloba: papel carta, sobres, tarjetas, carpetas, facturas, sellos húmedos entre otros, el cual debe implementarse en toda la Institución.

Este sistema de Papelería reemplaza los sistemas creados desde 1996, los cuales han tenido ciertas modificaciones hasta la fecha. Las aplicaciones especiales o no contempladas en este manual, deberán ser consultados.

Los subsistemas creados para aplicaciones especiales, como; ULA Deportes, ULA Estudiantil, ULA Marca y las versiones del logosimbolo diseñadas para las tarjetas de presentación y hojas membretes quedan sin efecto, a partir de la aprobación de este Manual.

Este proyecto es producto del esfuerzo contínuo y la creatividad del personal de Imagen Institucional, encabezado por: Prof Yonnys Díaz Leal, Henry Picón Bottaro, Gabriella Parilli, Carminia Piñeiro y Ztuyoshi Flores, quienes retomaron el trabajo dejado por la Profesora Karín Alcalá y Jenny Ramírez.

La Universidad de Los Andes y la Oficina de Imagen Institucional agradecen de antemano la receptividad de dicho Manual.

Oficina de Imagen Institucional

Imagen Institucional y Diseño ula

MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL / PAPELERÍA

Autoridades Universitarias

Mario Bonucci Rossini
Rector

Patricia Rosenzweig Levy
Vicerrectora Académica

Manuel C. Aranguren R.
Vicerrector Administrativo

José M. Andérez Álvarez
Secretario

Dirección General de Medios de Comunicación

Prof. Luis de San Martín
Director

Prof. Yonnys Díaz Leal
Jefe de Imagen Institucional

Textos
Henry Picón
Gabriella Parilli

Diseño, Concepto y Diagramación
Henry Picón, Gabriella Parilli,
Carminia Piñeiro, Ztuyoshi Flores

Fotografía
Henry Picón, Ztuyoshi Flores

Ilustraciones Digitales
Henry Picón, Gabriella Parilli,
Carminia Piñeiro, Ztuyoshi Flores

Diseño de Portada y Contraportada
Gabriella Parilli

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA

Imagen Institucional y Diseño ula

Escudo Horizontal

Este sistema horizontal fue seleccionado en enero del 2012, el cual permite un mejor equilibrio entre la lectura del escudo y del logotipo, favoreciendo el sentido de pertenencia con nuestra universidad.

Este cambio se ha efectuado poco a poco en toda la universidad creando un sistema único que viene a integrar todas las dependencias administrativas y académicas, bajo una misma normativa.

Para mantener la relación entre sus elementos se presentan dos versiones del escudo; una para fondos oscuros y otra para fondos claros, que mantienen ambas el libro, la mitra y el pergamino en blanco, es importante destacar que la version negativa no es el duplicado inverso del positivo, sino que se trata de un dibujo realizado sobre el positivo, destacando y sintetizando algunos trazos para mantener el concepto original propuesto.

Versión para fondos oscuros

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA

Versión para fondos claros

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA

Logosimbolo Núcleos

En esta pagina se observan los logosimbolos en version positiva y negativa de los núcleos y extensiones

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA
Núcleo Universitario Alberto Adriani

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA
Núcleo Universitario Dr. Pedro Rincón Gutiérrez

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA
Núcleo Universitario "Rafael Rangel"

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA
Extensión Universitaria Valle del Mocotíes

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA
Núcleo Universitario Alberto Adriani

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA
Núcleo Universitario Dr. Pedro Rincón Gutiérrez

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA
Núcleo Universitario "Rafael Rangel"

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA
Extensión Universitaria Valle del Mocotíes

Logosimbolo y casos especiales que quedan sin efecto

Las aplicaciones especiales o que ofrezcan dudas, deberán ser consultadas; ULA Deportes, ULA Estudiantil y ULA Marca, y las versiones de logosimbolo para el sistema de papelería; tarjeta de presentación y hoja membrete quedan sin efecto a partir de la aprobación de este Manual.

Logosimbolo para el sistema de papelería; tarjeta de presentación y hoja membretes

Logosimbolo Vertical

ULA deportes

ULA Estudiantil

ULA Marca

Logosimbolo y casos especiales aprobados

Quedarán aprobados solamente el ULA lineal, ULA joyeria y Siglas ULA.

Siglas ULA

ula

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

ULA Lineal

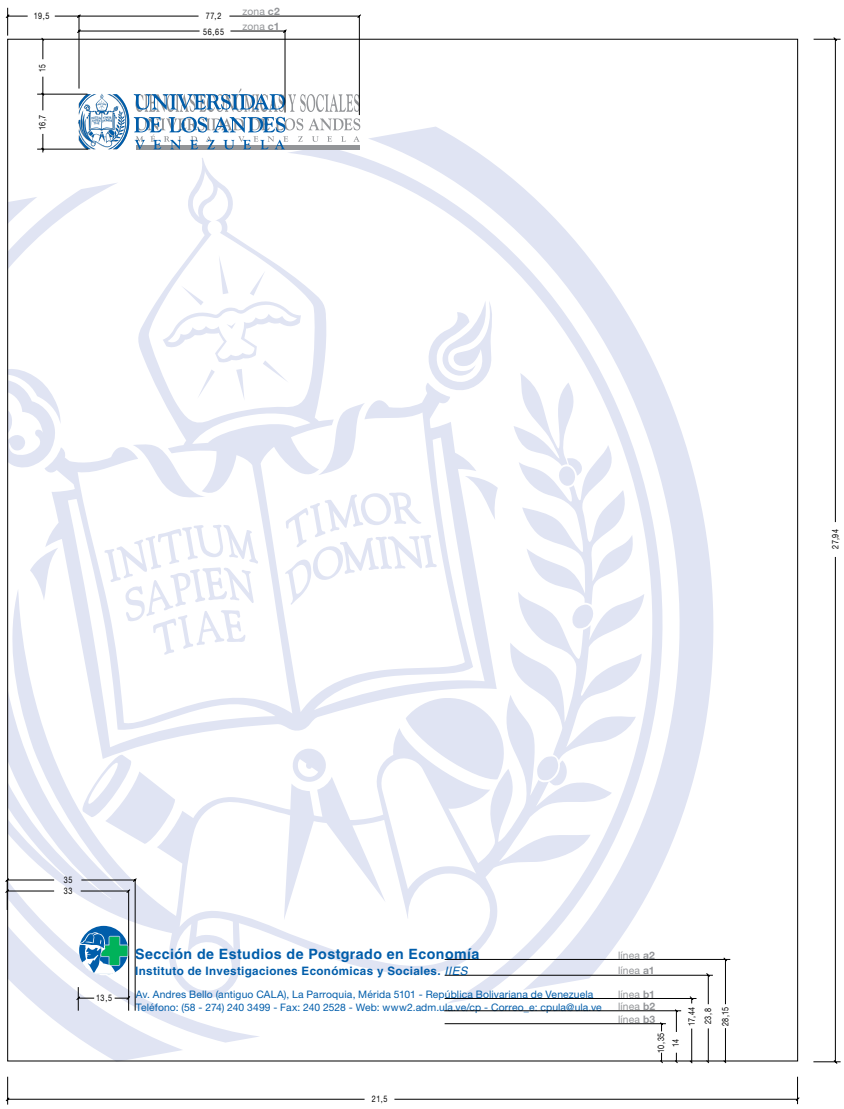
UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES

ULA Joyeria

Hojas Oficio / Tamaño Carta

El objetivo de presentar la papelería es el de unificar la identificación en todos los documentos de todas las direcciones, departamentos y secciones, de la comunidad universitaria.

El diseño de la hoja oficio, se ha estudiado de manera que la información general de la Universidad quede unificada independientemente de su fuente de origen. Se ha dividido en tres diseños (carta, medio oficio y doble carta) intentando contemplar todas las posibilidades de formatos.



Medio oficio

El objetivo de presentar este nuevo formato es para economizar material ya que de una hoja oficio se podria utilizar 2 media carta.

El diseño de la hoja cumple las normas de las hojas tamaño oficio.

MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL / PAPELERÍA

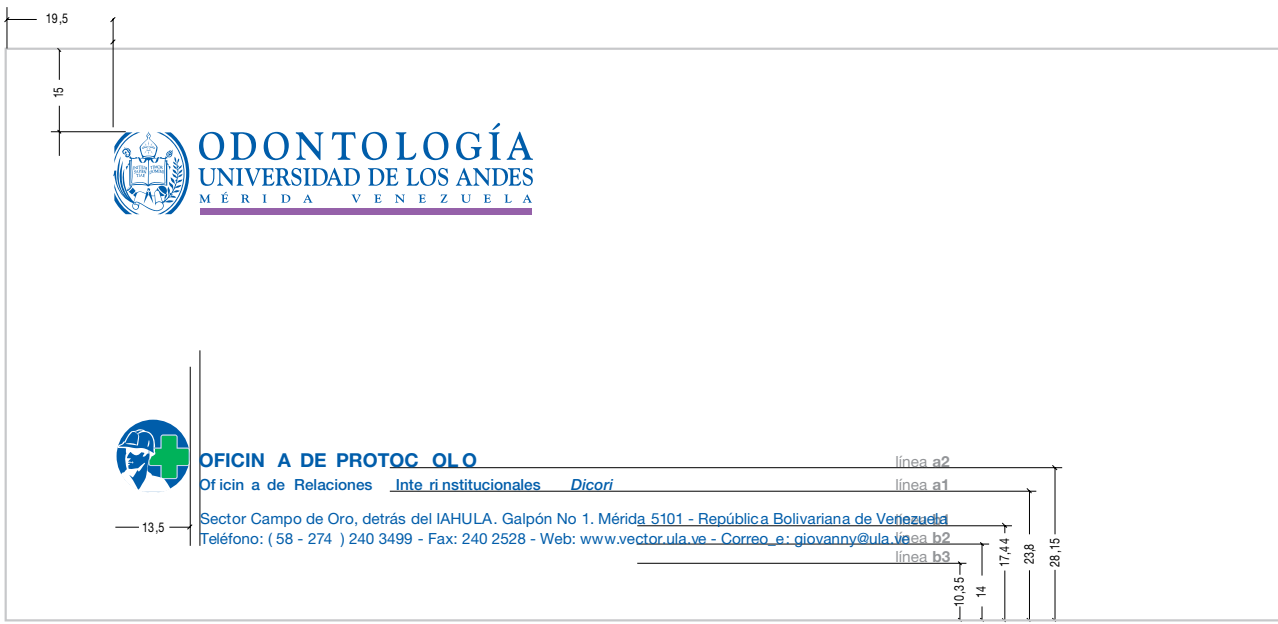
Hoja doble carta

MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL / PAPELERÍA

Sobre

La configuración del sobre se realizo situando el logosimbolo a la izquierda superior para darle el primer nivel en cuanto a la distribución de las jerarquías, siendo éste el elemento más importante de la composición.

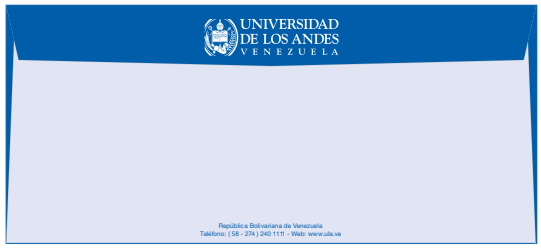
Sus márgenes están calculados para darle el área de reserva que necesita. Su tamaño no debe ser menor de 2,5 cm de alto por 5,6 cm de ancho, y siempre respetando las proporciones y su construcción gráfica

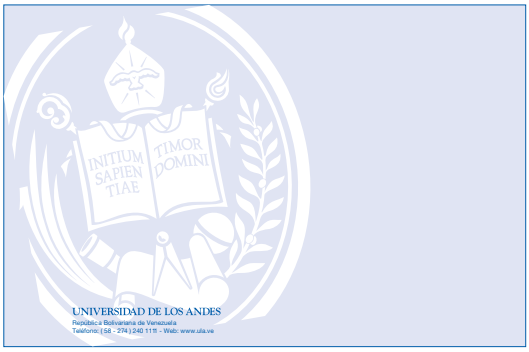


Sobres Personalizados / Único

Se propone la impresión de un sobre único que facilitaría a todas las dependencias que utilizan poco material impreso tener un sobre vistoso institucional, que podrían adquirir por un número reducido de piezas.

Estos sobres al ser impresos en grandes cantidades se pueden personalizar, hasta el punto de ser una postal con imagenes alusivas a nuestra casa de estudios. se propones dos tamaños; uno oficio y otro medio oficio.



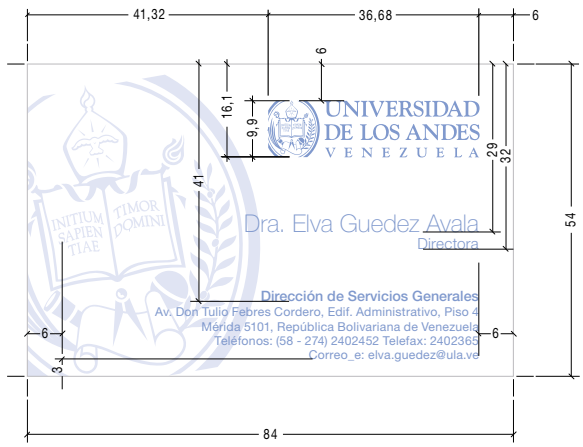


Tarjeta Presentación / Administrativa

Sistema vertical:
Esta tarjeta está diseñada solamente
para autoridades Universitarias

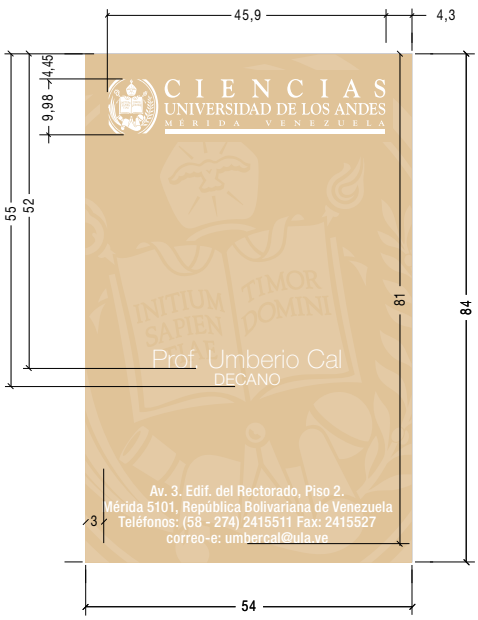
Tarjeta de Presentación / Administrativa

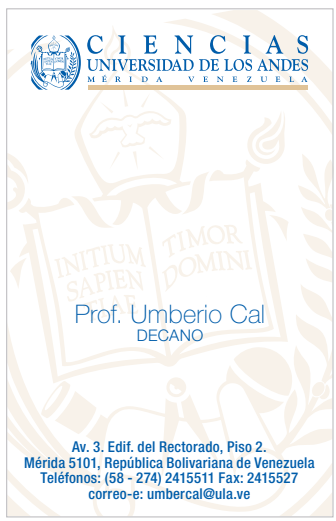
Sistema horizontall:
Esta tarjeta está diseñada para todo el personal A.T.O, incluyendo directores y jefes.

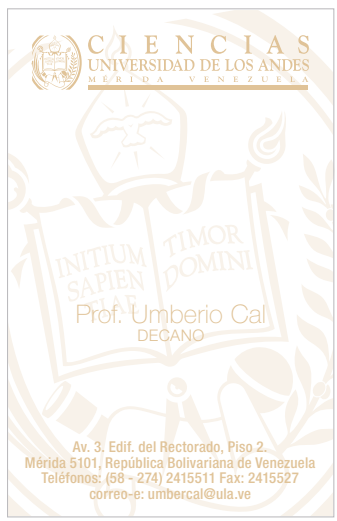


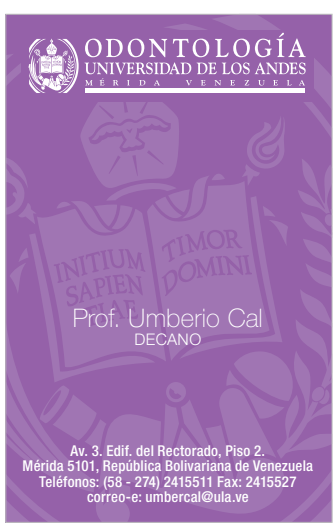
Tarjeta de Presentación / Académica

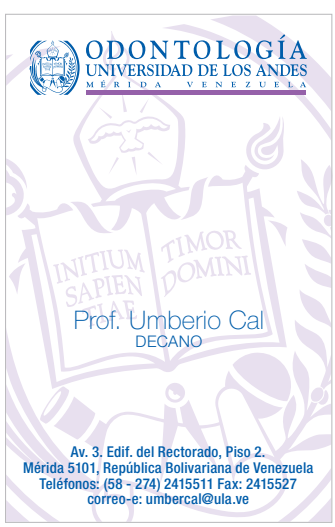
Sistema vertical:
Esta tarjeta está diseñada solamente
para autoridades académicas.

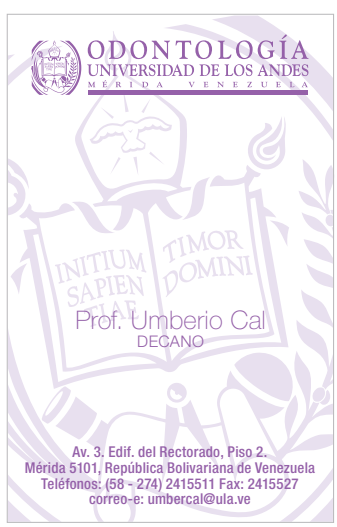






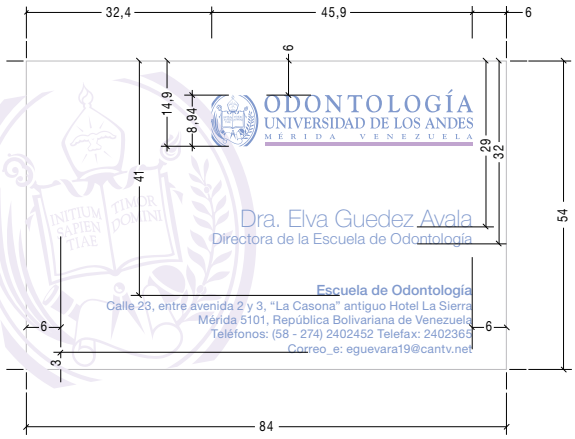






Tarjeta de Presentación / Académica

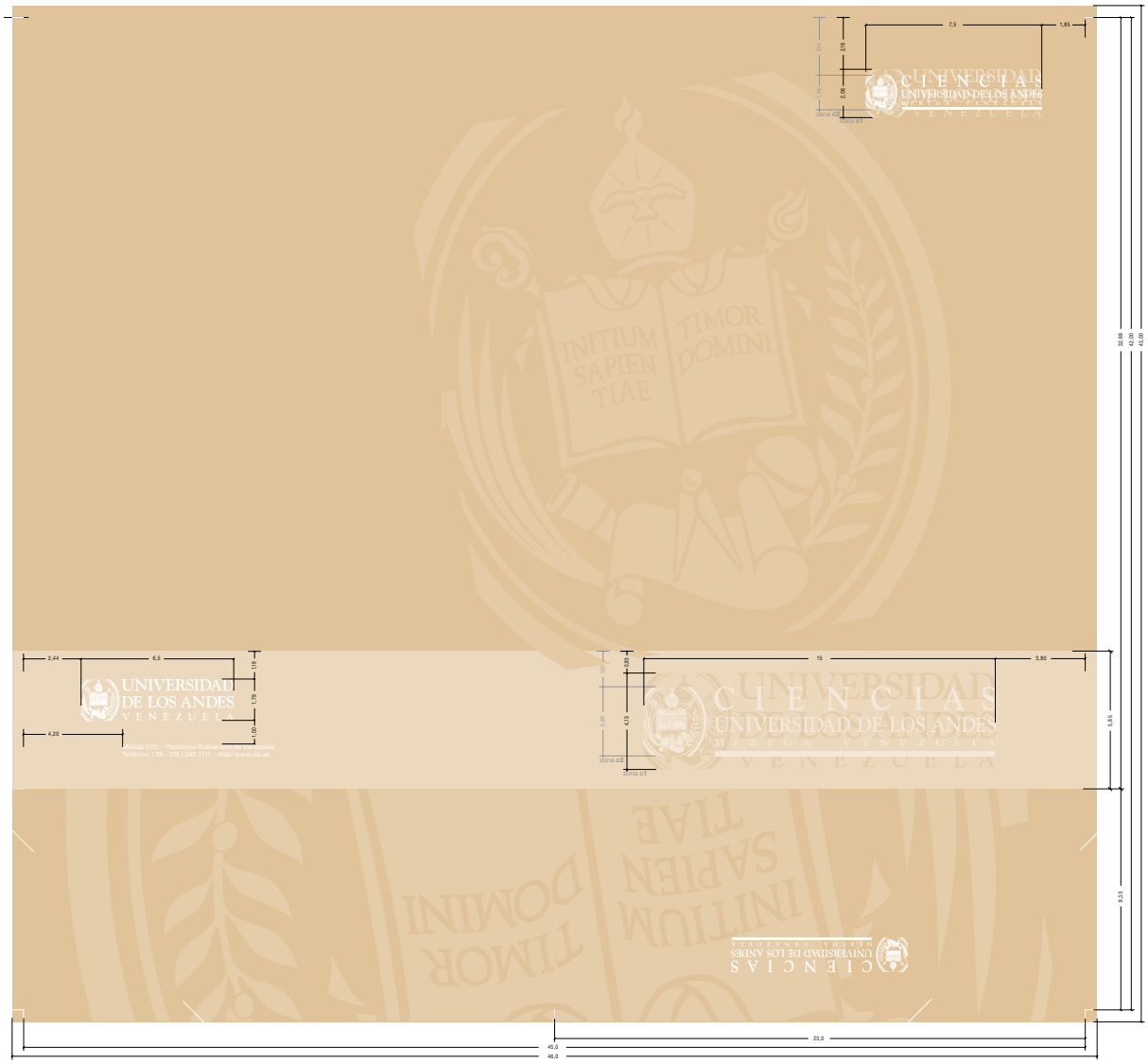
Sistema horizontal:
Esta tarjeta está diseñada para todo el personal A.T.O, incluyendo profesores, coordinadores, directores y jefes.



Carpeta

Se unifico el diseño de las carpetas, presentando una plantilla que permita con simples cambios adaptarla a cualquier dependecia de la universidad o facultades, cada una debe respetar la composición, proporción, construcción y acotación gráfica.

Éstas carpetas están pensadas para ser impresas a una sola tinta y se recomienda sea el color institucional o el de las facultades.



MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL / PAPELERÍA

Carpeta impresa con sus cortes

Carpeta doblada

Mensajes

Se utilizará la misma plantilla para la parte administrativa y académica, el único cambio es el logo de la institución por el logo de la facultad.

1 Administrativo

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA

RECTORADO

MIENTRAS USTED ESTABA AUSENTE

Para _____

De _____

Fecha _____ Hora _____

Teléfono _____

- ☐ Dejó mensaje
- ☐ Le recuerda lo conversado
- ☐ Telefoneó
- ☐ Favor llamarlo
- ☐ Vino a verlo
- ☐ Llamará de nuevo
- ☐ Pasará de nuevo
- ☐ Urgente

Mensaje _____

_____

_____

_____

_____

_____

Mensaje recibido por _____

2 Académico

CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
MÉRIDA VENEZUELA

DECANATO

MIENTRAS USTED ESTABA AUSENTE

Para _____

De _____

Fecha _____ Hora _____

Teléfono _____

- ☐ Dejó mensaje
- ☐ Le recuerda lo conversado
- ☐ Telefoneó
- ☐ Favor llamarlo
- ☐ Vino a verlo
- ☐ Llamará de nuevo
- ☐ Pasará de nuevo
- ☐ Urgente

Mensaje _____

_____

_____

_____

_____

_____

Mensaje recibido por _____

Atención Correspondencia

Se utilizará la misma plantilla para la parte administrativa y académica, el único cambio es el logo de la institución por el subsistema de la facultad.

1 Administrativo

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA

☐ Entrega directa a la dependencia

RECTORADO

ATENCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Prioridad ☐ Normal ☐ Urgente

- ☐ Archivo
- ☐ Acusar recibo
- ☐ Agradecer invitación
- ☐ Asistiré
- ☐ No asistiré
- ☐ Disculpas no asistiré
- ☐ Agradecer el envío

- ☐ Consejo Universitario
- ☐ Equipo Rectoral
- ☐ Coordinador
- ☐ Administrador
- ☐ Diori
- ☐ Plandes
- ☐ Camiula
- ☐ Servicio Jurídico
- ☐ Cultura
- ☐ Deportes

- ☐ Vigilancia
- ☐ Talleres Gráficos
- ☐ Atención al Jubilado
- ☐ Medios
- ☐ Secretaría
- ☐ Vicerrectorado Administrativo
- ☐ Vicerrectorado Académico
- ☐ Personal
- ☐ Consejo de Fomento
- ☐ _____

Decisión

- ☐ Devolver sin procesar
- ☐ Autorizar
- ☐ Devolver c/observaciones
- ☐ Enviar copia simple
- ☐ Responder c/urgencia
- ☐ Para su información
- ☐ Aprobado

- ☐ Negado
- ☐ En cuenta
- ☐ Para estudio e informe
- ☐ Para estudio y decisión
- ☐ Para su consideración
- ☐ Para conocimiento y fines consiguientes

Enviar

- ☐ cc a remitentes
- ☐ cc a _____ _____
- ☐ citar p/el día _____ _____
  hora _____

Observaciones _____

2 Académico

CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
MÉRIDA VENEZUELA

☐ Entrega directa a la dependencia

DECANATO

ATENCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Prioridad ☐ Normal ☐ Urgente

- ☐ Archivo
- ☐ Acusar recibo
- ☐ Agradecer invitación
- ☐ Asistiré
- ☐ No asistiré
- ☐ Disculpas no asistiré
- ☐ Agradecer el envío

- ☐ Consejo Universitario
- ☐ Equipo Rectoral
- ☐ Coordinador
- ☐ Administrador
- ☐ Diori
- ☐ Plandes
- ☐ Camiula
- ☐ Servicio Jurídico
- ☐ Cultura
- ☐ Deportes

- ☐ Vigilancia
- ☐ Talleres Gráficos
- ☐ Atención al Jubilado
- ☐ Medios
- ☐ Secretaría
- ☐ Vicerrectorado Administrativo
- ☐ Vicerrectorado Académico
- ☐ Personal
- ☐ Consejo de Fomento
- ☐ _____

Decisión

- ☐ Devolver sin procesar
- ☐ Autorizar
- ☐ Devolver c/observaciones
- ☐ Enviar copia simple
- ☐ Responder c/urgencia
- ☐ Para su información
- ☐ Aprobado

- ☐ Negado
- ☐ En cuenta
- ☐ Para estudio e informe
- ☐ Para estudio y decisión
- ☐ Para su consideración
- ☐ Para conocimiento y fines consiguientes

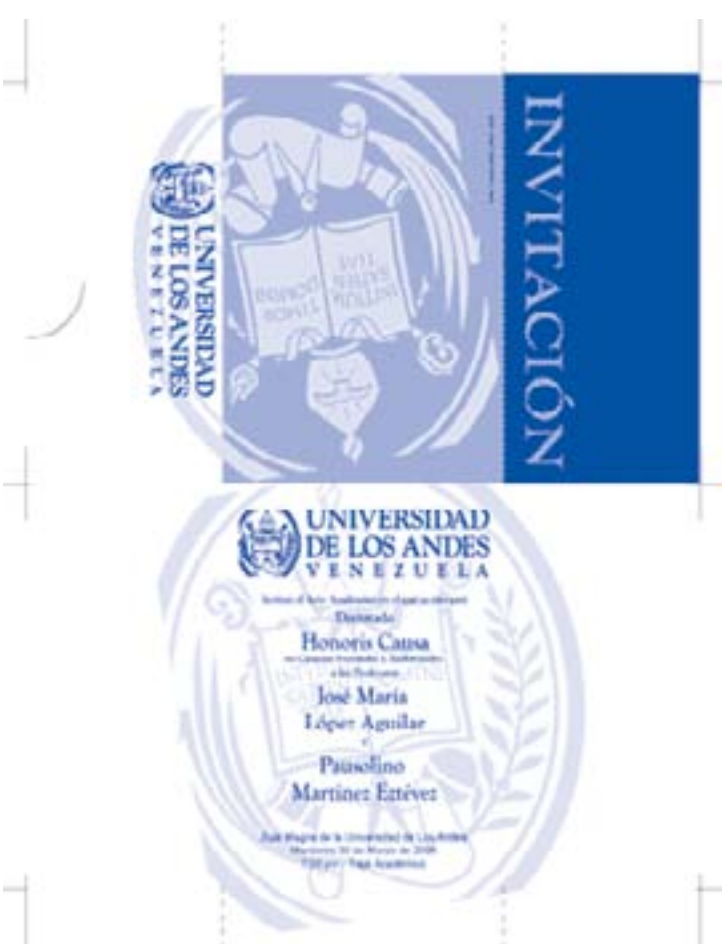
Enviar

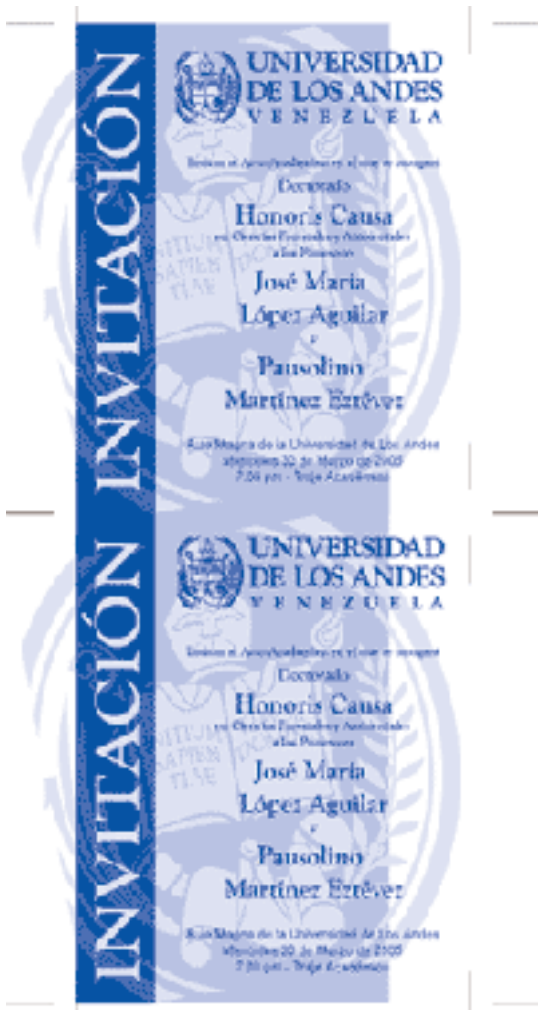
- ☐ cc a remitentes
- ☐ cc a _____ _____
- ☐ citar p/el día _____ _____
  hora _____

Observaciones _____

Tarjeta de Invitación

Esta tarjeta está diseñada para todas las dependencias de la universidad, se puede editar el texto y adaptarlo a sus necesidades (motivo de la invitación, lugar, fecha), existe una versión institucional y una académica en la que solamente varia el logosimbolo ya sea el de la universidad o el de la facultad.

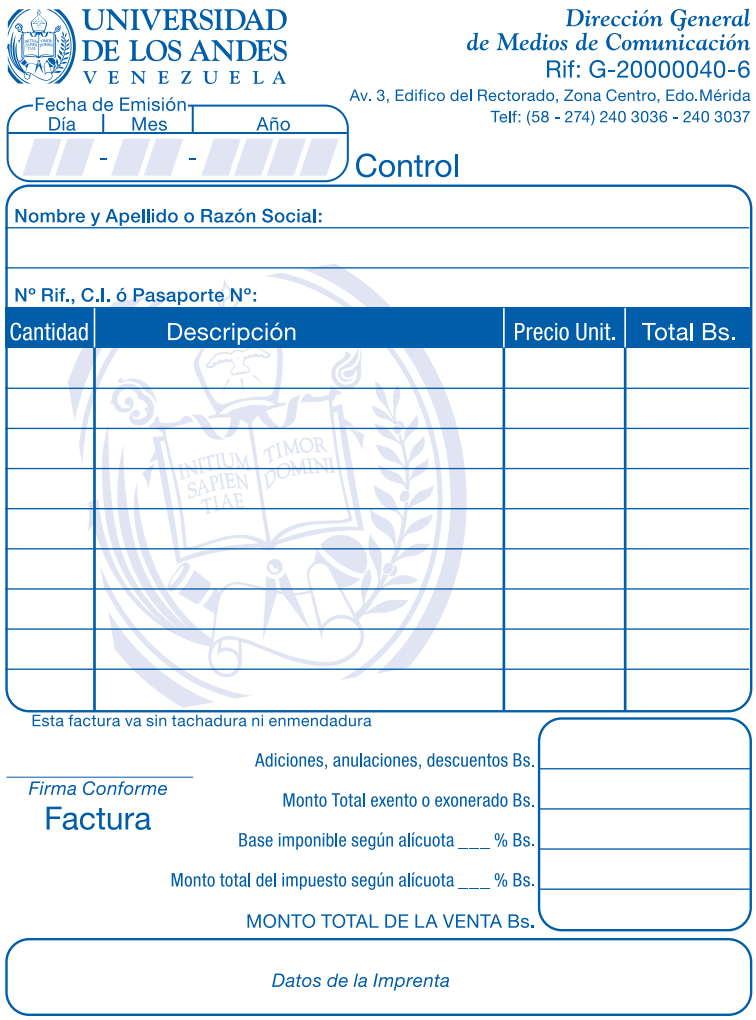




Factura única

Factura de uso legal para toda la universidad, tanto dependencias administrativas y académicas.

Queda sujeto a futuros cambios que pudiera hacer el gobierno nacional en nuevas resoluciones fiscales.



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA

Dirección General de Medios de Comunicación
Rif: G-20000040-6
Av. 3, Edifico del Rectorado, Zona Centro, Edo.Mérida
Telf: (58 - 274) 240 3036 - 240 3037

Fecha de Emisión
Día | Mes | Año
- -

Control

Nombre y Apellido o Razón Social:

Nº Rif., C.I. ó Pasaporte Nº:

Cantidad	Descripción	Precio Unit.	Total Bs.

Esta factura va sin tachadura ni enmendadura

Firma Conforme

Factura

Adiciones, anulaciones, descuentos Bs.
Monto Total exento o exonerado Bs.
Base imponible según alícuota ___ % Bs.
Monto total del impuesto según alícuota ___ % Bs.
MONTO TOTAL DE LA VENTA Bs.

Datos de la Imprenta

Taco

Para dependencias administrativas se utilizara la imagen de la Universidad; en el caso de las facultades llevara la identificación de cada facultad.

1 Administrtivo

2 Académico

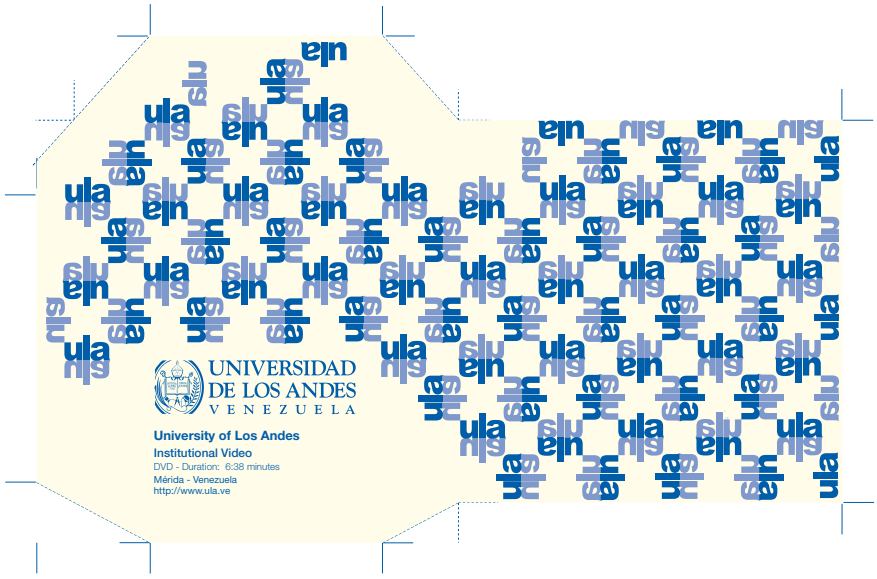
MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL / PAPELERÍA

Covers

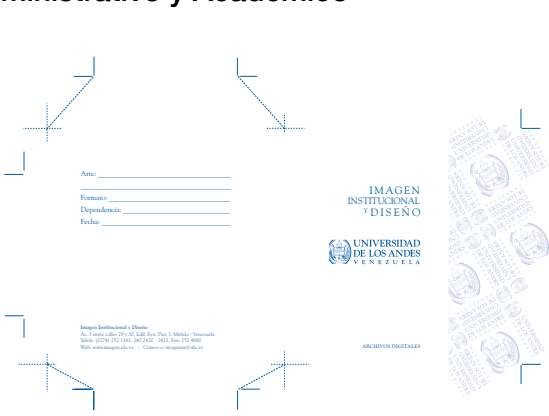
Este sobre está diseñado para que se pueda editar el texto y adaptarlo a sus necesidades (nombre de la dependencia, dirección, teléfono, fax, correo electrónico página web, etc.), tiene diferentes dobleces, puntos de pega, solapa y es necesario cortar los márgenes. Está diseñado para imprimirlo por un solo lado en una hoja carta.

Existe la version institucional que puede ser utilizada para la parte académica, reemplazando el logosimbolo por el subsistema de la facultad.

1 Institucional



2 Administrativo y Académico



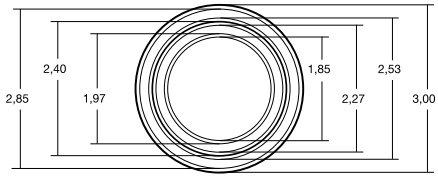
Sello Húmedo

Autoridades Centrales (autoridades universitarias) tendrá que llevar el siguiente orden: fuente tipografica Helvetica Neue 55 Roman en mayúsculas. En la parte superior externa lleva el nombre de República Bolivariana Venezuela con puntaje de 5,9 en la parte inferior externa Universidad de Los Andes con puntaje de 6,3 y en la parte interna inferior el nombre de la dependencia con puntaje de 5,9.

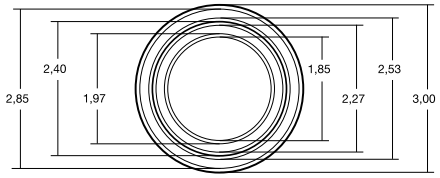
En la parte central, el escudo de armas de la República Bolivariana de Venezuela, según la Ley de sellos que regula el uso de la Bandera Nacional, Himno Nacional y Escudo de Armas de la República Bolivariana de Venezuela publicada en gaceta Oficial el 28 de junio de 1957. (Versión del escudo en blanco y negro propuesta por la oficina de Imagen)

Dependencias Administrativas deberá llevar el siguiente orden: Helvetica Neue 55 Roman en mayúsculas. En la parte superior externa lleva el nombre de República Bolivariana de Venezuela con puntaje de 5,9 en la parte inferior externa Universidad de Los Andes con puntaje de 6,3 y en la parte interna inferior el nombre de la(s) dependencia(s) con puntaje de 5,9. En la parte central, el logosimbolo de la Universidad de Los Andes (casos especiales, ULA Joyería).

Autoridades Centrales

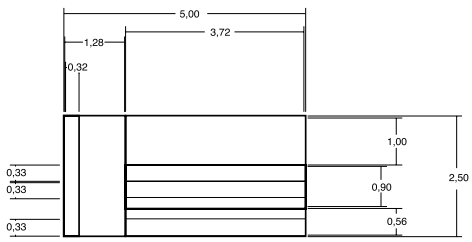


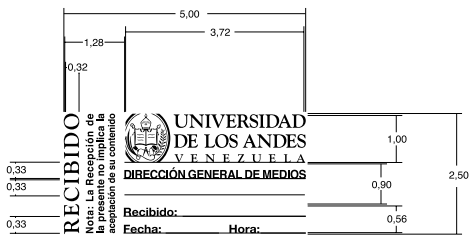
Dependencias Administrativas

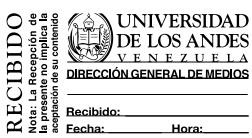


MANUAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL / PAPELERÍA

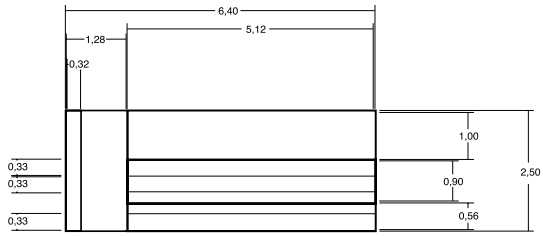
Sello Húmedo recibido
Dependencias Administrativas

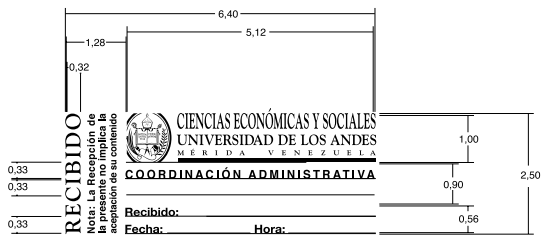


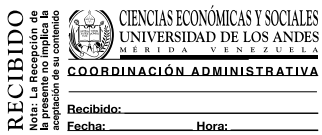




Sello Húmedo recibido
Dependencias Académicas



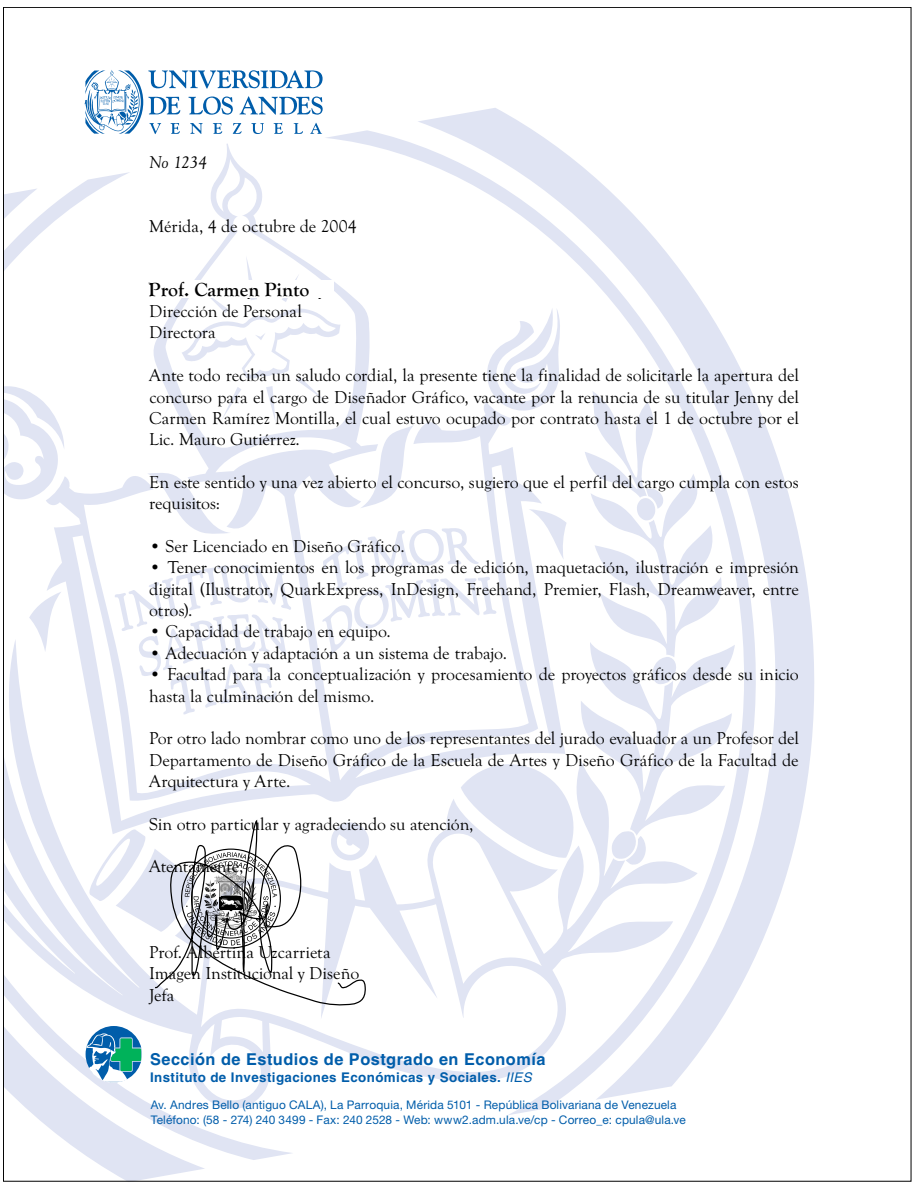




Sugerencia de llenado

Para las correspondencias de la universidad se debe usar la fuente tipográfica goudy (fuente institucional) a 12 puntos y a 80% de negro como color de la letra, eso permitirá un ahorro sustancial en el consumo de la tinta.

El sello húmedo debe ir sobre la firma, que cubra por lo menos eol 50% de la misma



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
VENEZUELA

No 1234

Mérida, 4 de octubre de 2004

Prof. Carmen Pinto
Dirección de Personal
Directora

Ante todo reciba un saludo cordial, la presente tiene la finalidad de solicitarle la apertura del concurso para el cargo de Diseñador Gráfico, vacante por la renuncia de su titular Jenny del Carmen Ramírez Montilla, el cual estuvo ocupado por contrato hasta el 1 de octubre por el Lic. Mauro Gutiérrez.

En este sentido y una vez abierto el concurso, sugiero que el perfil del cargo cumpla con estos requisitos:

- Ser Licenciado en Diseño Gráfico.
- Tener conocimientos en los programas de edición, maquetación, ilustración e impresión digital (Ilustrator, QuarkExpress, InDesign, Freehand, Premier, Flash, Dreamweaver, entre otros).
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Adecuación y adaptación a un sistema de trabajo.
- Facultad para la conceptualización y procesamiento de proyectos gráficos desde su inicio hasta la culminación del mismo.

Por otro lado nombrar como uno de los representantes del jurado evaluador a un Profesor del Departamento de Diseño Gráfico de la Escuela de Artes y Diseño Gráfico de la Facultad de Arquitectura y Arte.

Sin otro particular y agradeciendo su atención,

Atentamente,

Prof. Albertina Uzcarrieta
Imagen Institucional y Diseño
Jefa

Sección de Estudios de Postgrado en Economía
Instituto de Investigaciones Económicas y Sociales. *IIES*

Av. Andres Bello (antiguo CALA), La Parroquia, Mérida 5101 - República Bolivariana de Venezuela
Teléfono: (58 - 274) 240 3499 - Fax: 240 2528 - Web: www2.adm.ula.ve/cp - Correo_e: cpula@ula.ve

Tabla de Colores Institucionales 2014 *Universidad de Los Andes*

Imagen Institucional y Diseño | Fax: 0274 2524880 | www.ula.ve/imagen | Correo-e: imagenin@ula.ve

Color Institucional
Pantone 286
C: 100 M: 66 Y: 0 K: 2
R: 13 G: 54 B: 146
H:222 S: 91 B: 57
Web: 0033CC

Color Inst. Complementario
Pantone 151
C: 0 M: 48 Y: 95 K: 0
R: 255 G: 133 B: 13
H:30 S: 95 B: 100
Web: FF9900

Cs. Jurídicas y Políticas
Pantone 485
C: 0 M: 95 Y: 100 K: 0
R: 255 G: 17 B: 0
H: 4 S: 100 B: 100
Web: FF0000

Farmacia y Bioanálisis
Pantone 021
C: 0 M: 53 Y: 100 K: 0
R: 255 G: 120 B: 0
H: 28 S: 100 B: 100
Web: FF6600

Color Inst. Análogo
Pantone 354
C: 80 M: 0 Y: 90 K: 0
R: 51 G: 162 B: 61
H: 125 S: 69 B: 64
Web: 339933

Arquitectura y Diseño
Pantone 542
C: 62 M: 22 Y: 0 K: 3
R: 96 G: 149 B: 193
H: 207 S: 50 B: 75
Web: 6699CC

Humanidades y Educación
Pantone 431
C: 10 M: 0 Y: 0 K: 65
R: 82 G: 87 B: 89
H: 197 S: 8 B: 35
Web: 666666

Ingeniería
Pantone 281
C: 100 M: 72 Y: 0 K: 32
R: 10 G: 31 B: 98
H: 225 S: 90 B: 38
Web: 000033

Arte
Pantone 376
C: 50 M: 0 Y: 100 K: 0
R: 127 G: 195 B: 28
H: 84 S: 85 B: 76
Web: 66CC00

Ciencias
Pantone 465
C: 20 M: 32 Y: 58 K: 0
R: 213 G: 176 B: 118
H: 35 S: 44 B: 83
Web: D5B076

Medicina
Pantone 116
C: 0 M: 16 Y: 100 K: 0
R: 255 G: 211 B: 0
H: 49 S: 100 B: 100
Web: FFD300

Odontología
Pantone 2582
C: 46 M: 72 Y: 0 K: 0
R: 139 G: 61 B: 154
H: 290 S: 60 B: 60
Web: 993399

Cs. Económicas y Sociales
Pantone 194
C: 0 M: 100 Y: 50 K: 50
R: 140 G: 7 B: 47
H: 341,95 S: 95 B: 54,9
Web: 8C072F

Cs. Forestales y Ambitales
Pantone 3298
C: 98 M: 30 Y: 69 K: 16
R: 0 G: 85 B: 68
H: 168 S: 100 B: 33
Web: 006633

Nota

En la siguiente tabla se modificaron los colores correspondientes a la Facultad de Ciencias y la de Medicina por ser estos colores claros por unos más oscuros.

imagen

Imagen
Institucional
y Diseño

ula