

INGENIERÍA SIN FONTERAS

Manual de identidad visual corporativa

1 / NORMAS GENERALES

1.1	Tipografía	Pág. 2
1.2	Color	Pág. 3

2 / LOGOTIPO

2.1	Planimetría: Área de seguridad	Pág. 5
2.2	Usos correctos del logotipo	Pág. 13
2.3	Otros usos correctos del logotipo	Pág. 14
2.4	Usos incorrectos del logotipo	Pág. 15
2.5	Aplicación del logotipo en piezas externas a ISF	Pág. 16

3 / DISPOSICIÓN Y TAMAÑO MÍNIMO

3.1	Minima disposición horizontal	Pág. 18
3.2	Minima disposición horizontal a dos líneas	Pág. 18
3.3	Minima disposición vertical	Pág. 18

4 / PAPELERÍA BÁSICA

4.1	Tarjeta de presentación 90x55 mm	Pág. 20
4.2	Tarjetón estándar 200x100mm	Pág. 21
4.3	Tarjetón personalizado 200x100mm	Pág. 22
4.4	Papel Carta A4	Pág. 23
4.5	Hoja Fax	Pág. 24
4.6	Sobre bolsa sin ventana 229x324mm	Pág. 25
4.7	Sobre bolsa con ventana 229x324mm	Pág. 26
4.8	Sobre americano con/sin ventana 110x220mm	Pág. 27
4.9	Carpesano	Pág. 28
4.10	Plantilla Power Point	Pág. 29

5 / PIEZAS CORPORATIVAS

5.1 Normas generales	Pág. 31
5.2 Etiqueta CD y carátula CD	Pág. 32
5.3 Ejemplo portada libro	Pág. 33
5.4 Portada informes A4	Pág. 34
5.5 Roll up corporativo 800x2000mm	Pág. 35
5.6 Tríptico A4	Pág. 36

6 / CUESTIONES A TENER EN CUENTA ANTES DE EMPEZAR A TRABAJAR CON EL ORDENADOR

6.1 Normas generales	Pág. 38
6.2 Misma configuración de color en Illustrator y Photoshop	Pág. 38
6.3 Última actualización de la librería PANTONE	Pág. 38
6.4 Igualar PANTONE de Photoshop con Illustrator	Pág. 39

7 / NORMAS GENERALES PARA ARCHIVOS QUE IRÁN A IMPRENTA

7.1 Normas generales	Pág. 41
7.2 Tipografía	Pág. 41
7.3 Documentos en PDF	Pág. 41
7.4 Imágenes originales en RGB	Pág. 41
7.5 Resolución de las imágenes	Pág. 42
7.6 Cuándo imprimir en CMYK y cuándo en PANTONE	Pág. 42

1 / NORMAS GENERALES

1.1 Tipografía	Pág.2
1.2 Color	Pág.3

1.1 TIPOGRAFÍA

Las tipografías utilizadas por ISF deberán ser siempre fuentes libres. La familia tipográfica corporativa de ISF será la **Distro** en su variante **Bold**. Dicha tipografía será usada para el nombre corporativo y aquellos títulos o destacados que se consideren oportunos.

Distro Bold

AaBbCc0123

**ABCÇDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcçdefghijklmñopqrstuvwxyz
0123456789\$£€%@'*(.:.!?)**

Para el texto normal **BlueHighway Regular** tamaño 12 puntos y para los destacados (negrita) dentro del texto la **BlueHighway Bold**, tamaño 12 puntos.

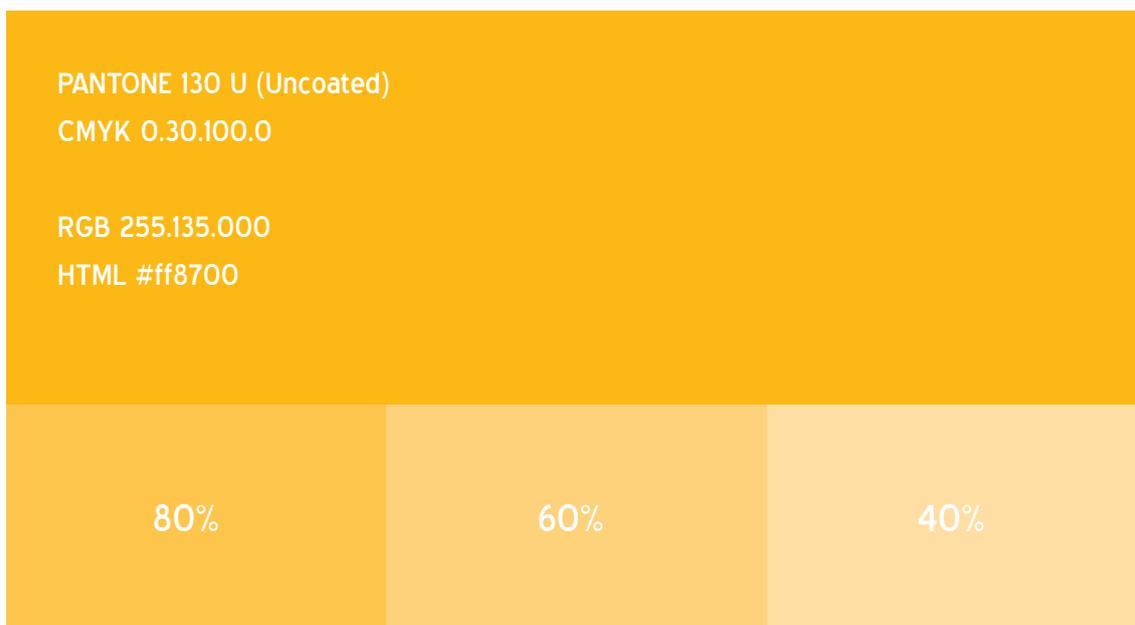
Blue Highway Regular y Bold.

AaBbCc0123

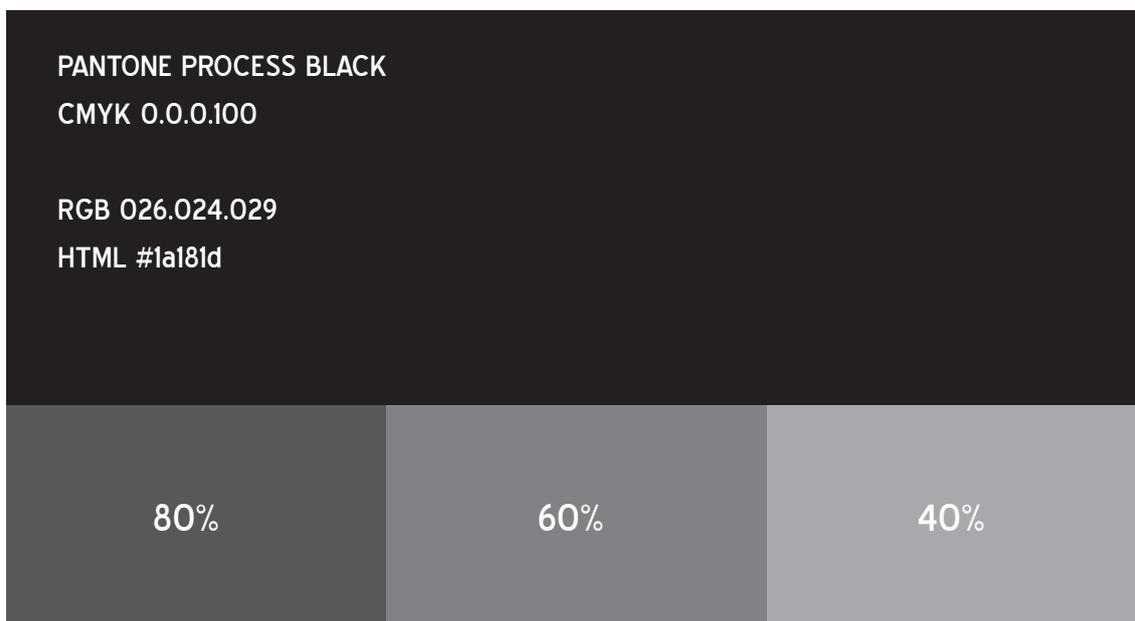
**ABCÇDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcçdefghijklmñopqrstuvwxyz
0123456789\$£€%@'*(.:.!?)
áàãäåæëèéîíïóôõúü**

1.2 COLOR

Los colores corporativos de ISF se han escogido en referencia a la Pantone Adobe Bridge y teniendo en cuenta que las impresiones se realizarán siempre sobre papel OFFSET reciclado, siendo los siguientes:



Antes de empezar a trabajar en un archivo o antes de enviar a imprimir leer el **Capítulo 6 / Cuestiones a tener en cuenta antes de enviar un archivo a imprimir.**



2 / LOGOTIPO

2.1	Planimetría: Área de seguridad	Pág. 5
2.2	Usos correctos del logotipo	Pág. 13
2.3	Otros usos correctos del logotipo	Pág. 14
2.4	Usos incorrectos del logotipo	Pág. 15

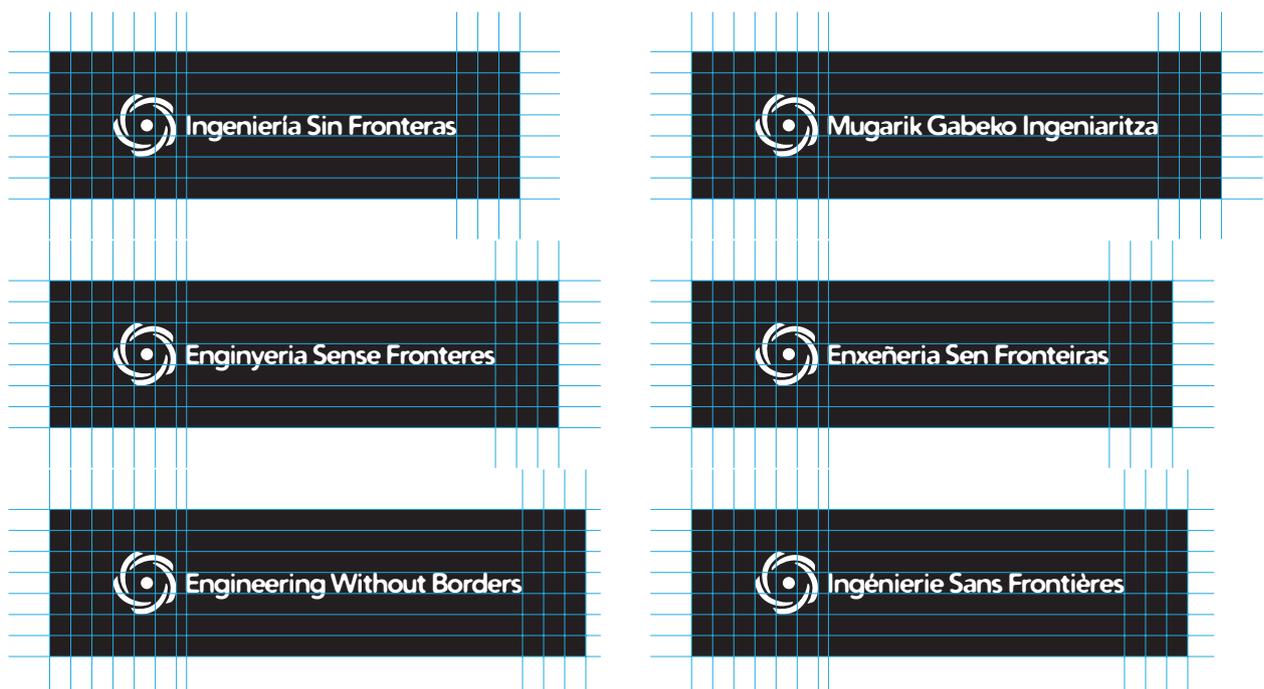
2.1 PLANIMETRÍA: ÁREA DE SEGURIDAD

El área de seguridad es el espacio que debe existir alrededor del logotipo sin que ningún otro elemento lo rebase o interfiera, consiguiendo así una correcta visualización del mismo e impidiendo, por tanto, su contaminación visual.

Proporcionar una zona de seguridad para el logotipo asegura la independencia visual del mismo respecto a otros elementos gráficos que pudieran acompañarlo, facilitando de esta forma su inmediata identificación.

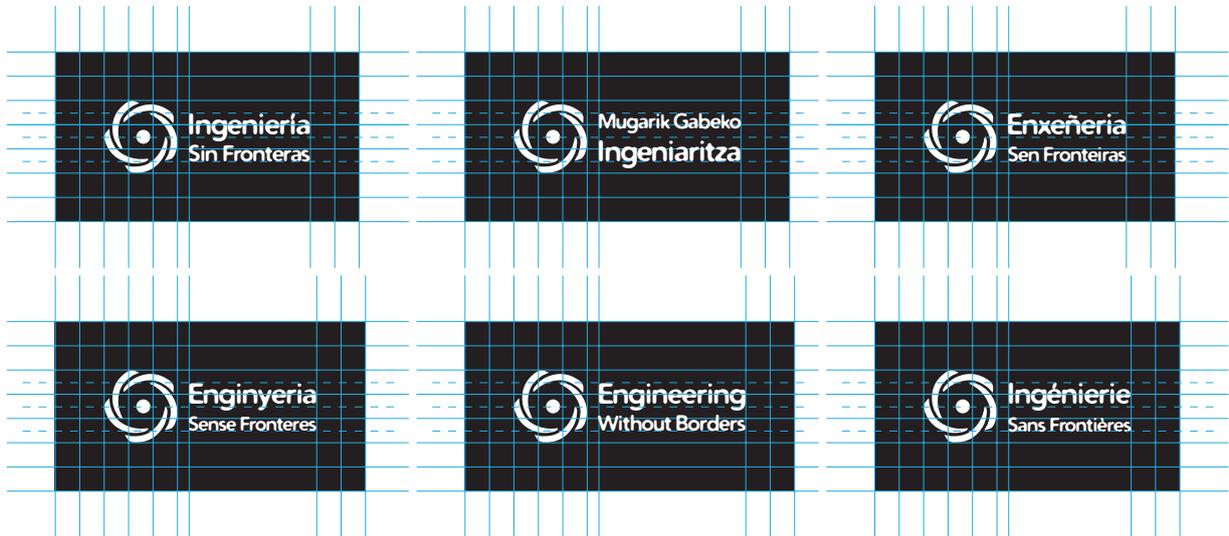


2.1.1. Planimetría del logotipo en horizontal por idiomas:

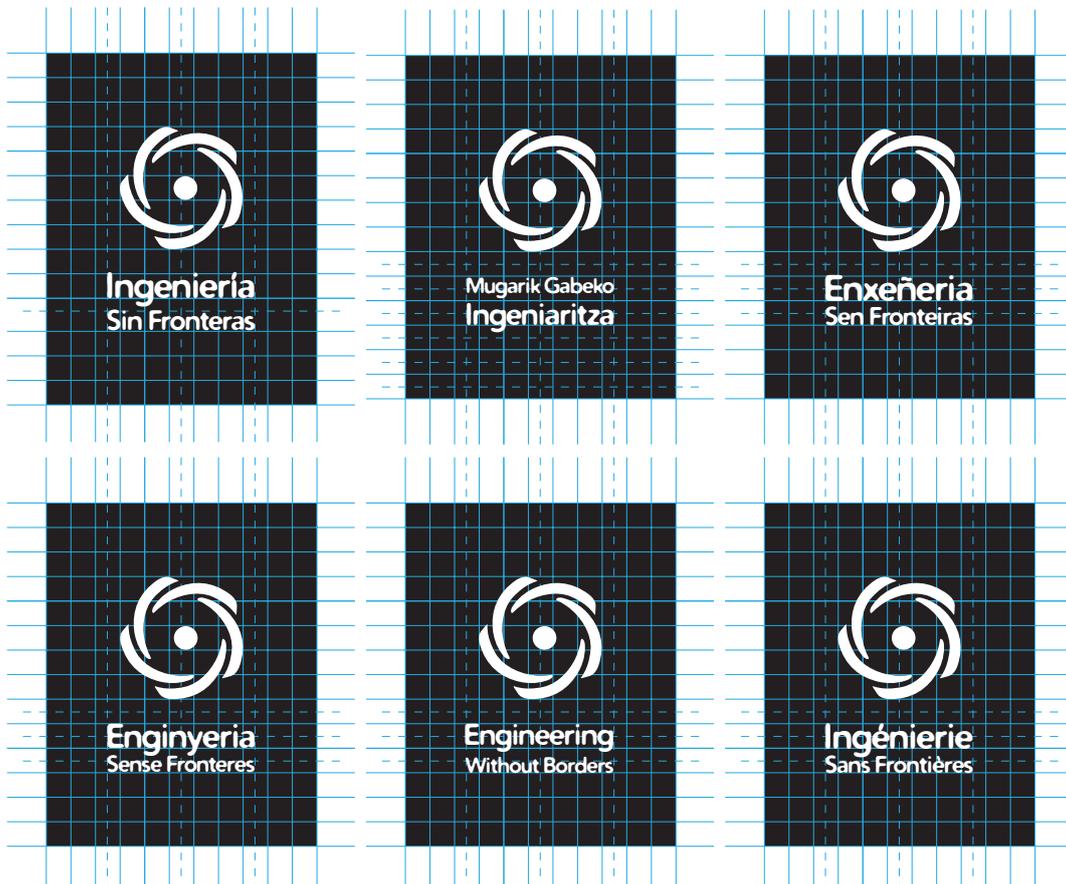


2.1 PLANIMETRÍA: ÁREA DE SEGURIDAD

2.1.2. Planimetría del logotipo en horizontal a dos líneas por idiomas:



2.1.3. Planimetría del logotipo en vertical por idiomas:



2.2 USOS CORRECTOS DEL LOGOTIPO

El logotipo siempre se presentará dentro de una pastilla. Dicha pastilla tendrá unas medidas mínimas correspondientes al “área de seguridad” descrito en el apartado anterior.

Siempre que sea posible y como uso principal del logotipo se presentará en la combinación de colores que se propone en este capítulo.

A color. Logotipo sobre pastilla en positivo.



A color. Logotipo sobre pastilla en negativo.



En blanco y negro. Logotipo sobre pastilla en positivo.



En blanco y negro. Logotipo sobre pastilla en negativo.



2.3 OTROS USOS CORRECTOS DEL LOGOTIPO

Sin embargo, se incluyen a continuación una serie de combinaciones de color que pueden considerarse dentro de la norma.

Esto ocurrirá cuando se aplique el logotipo en compañía del estilo y logotipos de las campañas. En estos casos utilizar el logotipo en blanco y con la pastilla del del color corporativo de la campaña se considera también uso correcto del logotipo.

Campaña Agua de todos: un derecho y no una mercancía.



Campaña El precio de la abundancia, derechos humanos a oscuras.



Campaña Habitat



Campaña Soberanía Alimentaria.



2.4 USOS INCORRECTOS DEL LOGOTIPO

Cualquier uso distinto al especificado en las páginas anteriores se puede considerar uso incorrecto del logotipo.

Aún así, se puede considerar que no son usos correctos los que incluyen colores diferentes a los corporativos o su combinación indebida, los degradados, efectos y los fondos con imágenes.

Uso incorrecto de los colores corporativos.



Uso incorrecto de los colores corporativos.



Sobre color de fondo no corporativo.



Sobre fondo degradado.



Logotipo degradado.



Sin respetar área de seguridad.



Sobre imagen sin área de seguridad.



Con área de seguridad con cantos romos.



Desproporción del logotipo vertical.



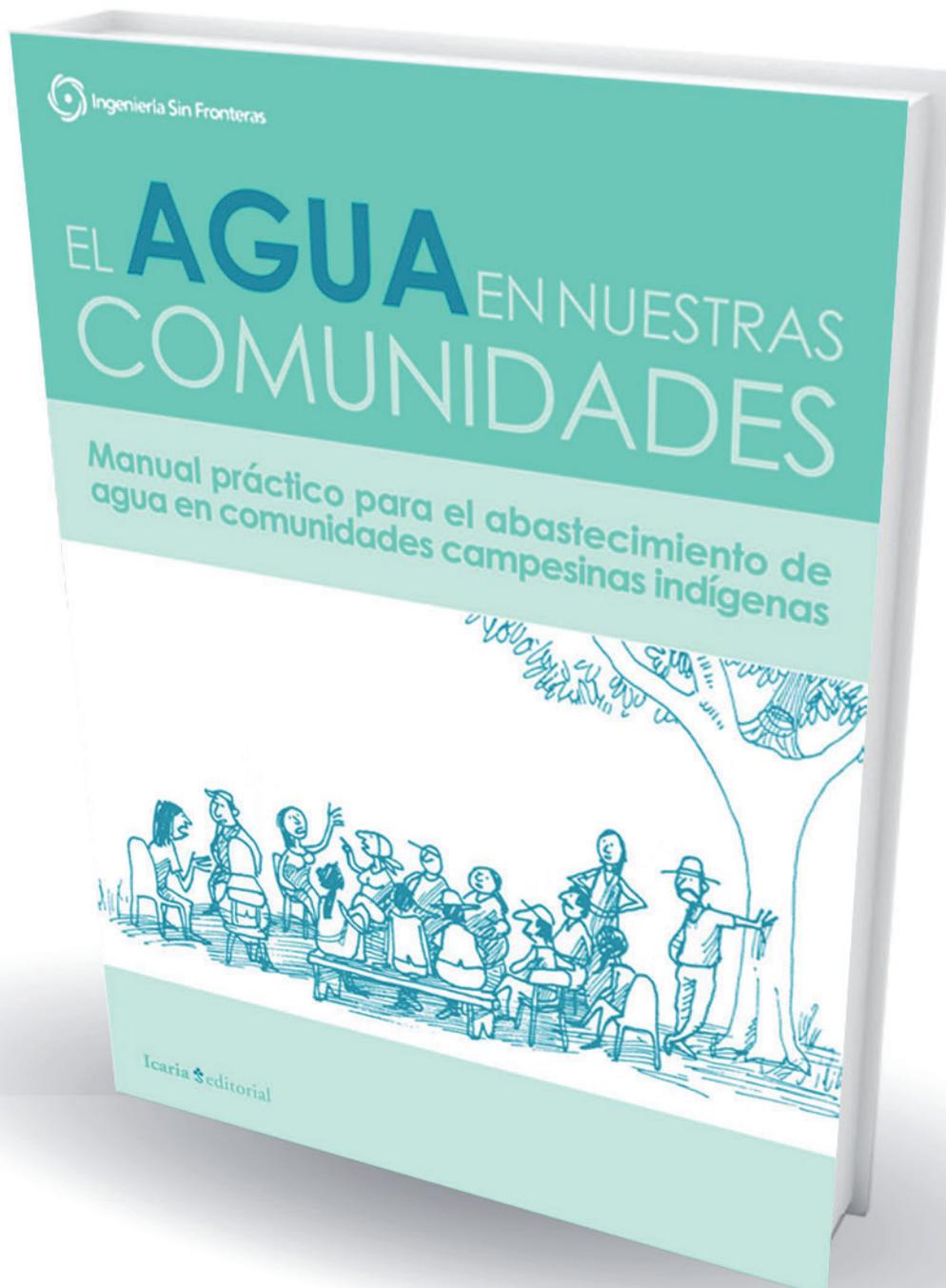
Desproporción del logotipo horizontal.



2.5 APLICACIÓN DEL LOGOTIPO EN PIEZAS EXTERNAS A ISF

Cuando el logotipo se utilice en una publicación externa a ISF, es decir, que no sea una pieza corporativa propia con el estilo propio de ISF, el logotipo se deberá utilizar en blanco o negro.

Si por el diseño de la pieza no fuera posible la aplicación de la pastilla que acompaña al logotipo, éste se presentará con fondo transparente (en blanco o negro), pero conservando los márgenes de seguridad.



3 / DISPOSICIÓN Y TAMAÑO MÍNIMO

3.1 Mínima disposición horizontal	Pág. 18
3.2 Mínima disposición horizontal a dos líneas	Pág. 18
3.3 Mínima disposición vertical	Pág. 18

El logotipo se puede disponer de dos formas: versión horizontal y versión vertical. Se puede usar una u otra opción en función del soporte y la estructura gráfica aunque se primará, a ser posible, la versión horizontal.

El tamaño mínimo del logotipo se define como el menor tamaño al que puede ser reproducido conservando

3.1 MÍNIMA DISPOSICIÓN HORIZONTAL



Disposición: Horizontal

Soporte: Aplicaciones online

Mínimo en x: 200px

Disposición: Horizontal

Soporte: Aplicaciones impresas

Mínimo en x: 50mm

3.2 MÍNIMA DISPOSICIÓN HORIZONTAL A DOS LÍNEAS



Disposición: Horizontal a dos líneas

Soporte: Aplicaciones online

Mínimo en x: 130px

Disposición: Horizontal a dos líneas

Soporte: Aplicaciones impresas

Mínimo en x: 30mm

3.3 MÍNIMA DISPOSICIÓN VERTICAL



Disposición: Vertical

Soporte: Aplicaciones online

Mínimo en x: 100px

Disposición: Vertical

Soporte: Aplicaciones impresas

Mínimo en x: 20mm



4 / PAPELERÍA BÁSICA

4.1 Tarjeta de presentación 90x55 mm	Pág. 20
4.2 Tarjetón estándar 200x100mm	Pág. 21
4.3 Tarjetón personalizado 200x100mm	Pág. 22
4.4 Papel Carta A4	Pág. 23
4.5 Hoja Fax	Pág. 24
4.6 Sobre bolsa sin ventana 229x324mm	Pág. 25
4.7 Sobre bolsa con ventana 229x324mm	Pág. 26
4.8 Sobre americano con/sin ventana 110x220mm	Pág. 27
4.9 Carpesano	Pág. 28
4.10 Plantilla Power Point	Pág. 29

4.1 TARJETA DE PRESENTACIÓN 90x55 mm



4.2 TARJETÓN PERSONALIZADO 200x100 mm



4.4 PAPEL CARTA A4



Barcelona, 21 de Julio de 2011

Nombre y apellidos destinatario
C/Nombre de la calle ISF
08002 Ciudad ISF

Apreciado/a,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc viverra magna dui. Suspendisse non lorem dui. Integer turpis nunc, luctus eu imperdiet nec, bibendum et mi. Pellentesque pretium erat id libero convallis gravida.

Duis tincidunt, dui id ullamcorper pellentesque, turpis nulla porta augue, non lobortis massa massa gravida quam. Duis rhoncus, metus quis interdum feugiat, est nibh cursus massa, nec bibendum elit arcu eu nunc. Maecenas quam sapien, suscipit vel gravida vitae, viverra sed dolor. Sed lacinia purus ac elit interdum convallis. Fusce sed enim vitae dolor laoreet lobortis. Nullam lobortis, sem in condimentum congue, lacus purus vehicula leo, eget vestibulum dolor lacus et mi.

Maecenas vulputate est et ante posuere eget varius dui porta. Phasellus dignissim vestibulum augue, sit amet consequat metus blandit ut. Praesent facilisis, urna sed varius egestas, lectus urna lacinia mauris, non dapibus felis tortor vitae dui. Etiam auctor velit urna. Mauris aliquam tempus ligula, eget auctor nunc dapibus a. Sed placerat tincidunt nisi in commodo. Phasellus laoreet auctor ipsum commodo consectetur. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Mauris porta sem cursus magna imperdiet eget aliquet massa facilisis. Duis at turpis quis sem semper dictum sit amet ac lectus. Nulla facilisi. Aliquam non sapien nulla. Suspendisse facilisis scelerisque purus.

Recibid un cordial saludo,

Nombre y Apellidos del emisor,
Cargo o departamento del emisor.

4.5 HOJA FAX A4



Cargo o departamento
C/dirección ISF. 10
08002 Ciudad ISF
Provincia ISF

Fax

Para: Nombre de la empresa o institución
Att.: Nombre y apellidos destinatario
Num. Fax: XXX
Asunto: Motivo del fax
De: Nombre y apellidos del emisor
Fecha: XX/XX/XXXX
Num. Pgs. Incluida ésta: X

En caso de recepción defectuosa, llamar al Tífn.: (+34) XX XXX XX XX

Texto del fax...

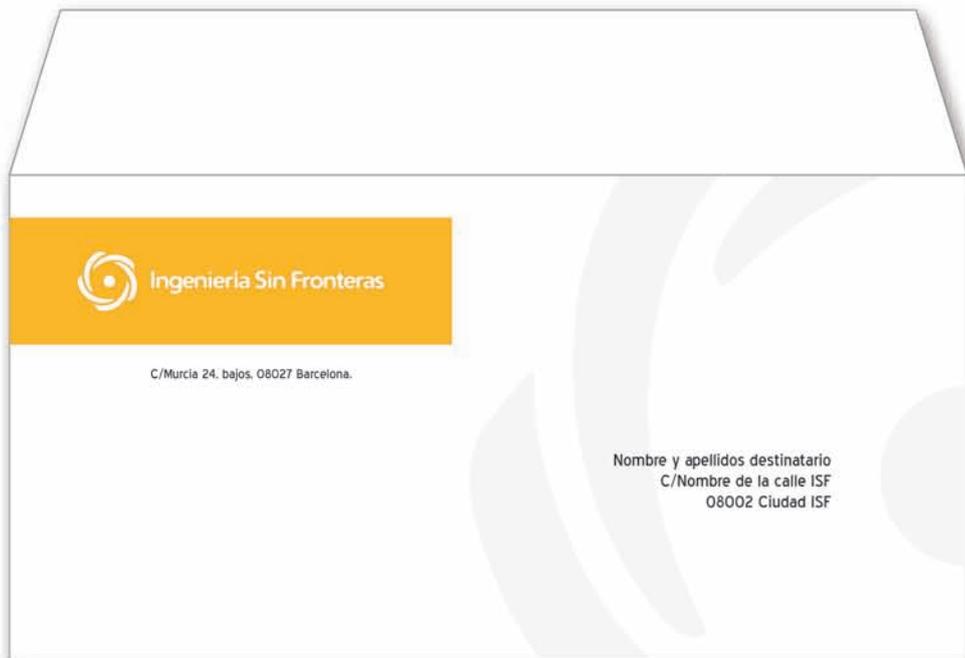
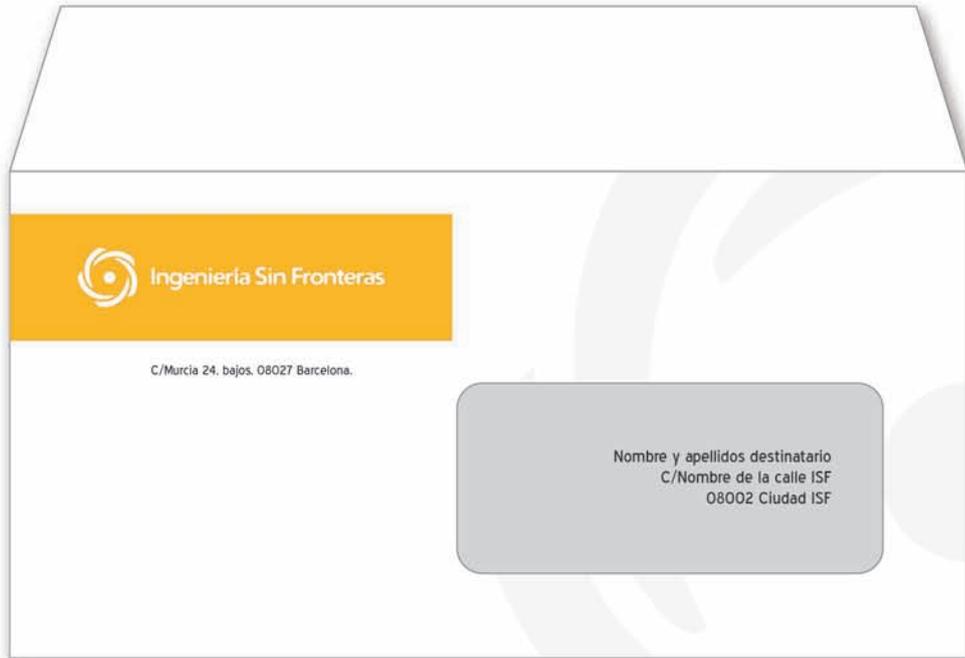
4.6 SOBRE BOLSA SIN VENTANA 229x324 mm



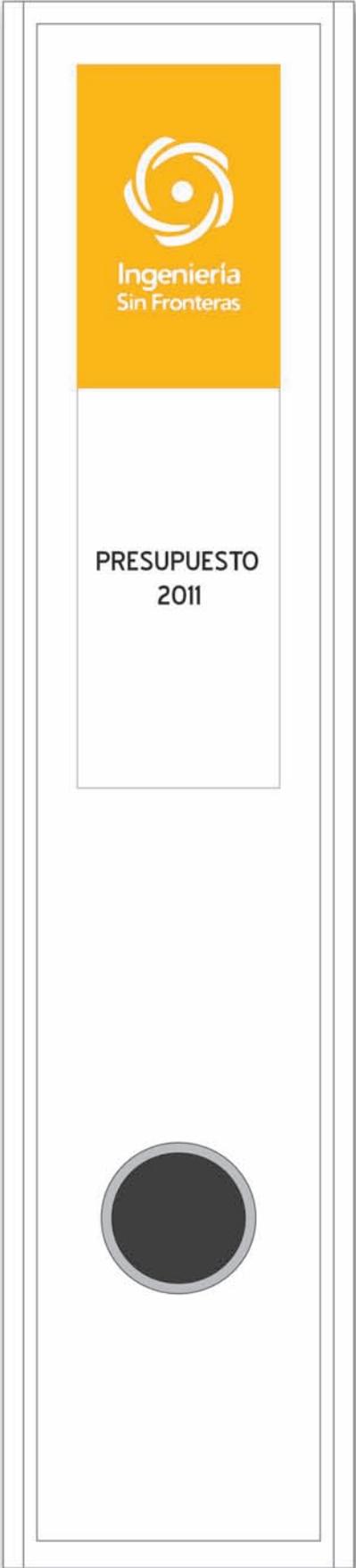
4.7 SOBRE BOLSA CON VENTANA 229x324 mm



4.8 SOBRE AMERICANO CON Y SIN VENTANA 110x220 mm



4.9 CARPESANO A4



4.10 PLANTILLA POWER POINT





5 / PIEZAS CORPORATIVAS

5.1 Normas generales	Pág. 31
5.2 Etiqueta CD y carátula CD	Pág. 32
5.3 Ejemplo portada libro	Pág. 33
5.4 Portada informes A4	Pág. 34
5.5 Roll up corporativo 800x2000mm	Pág. 35
5.6 Tríptico A4	Pág. 36

5.1 NORMAS GENERALES

Para la elaboración de futuras piezas corporativas se deben utilizar los archivos originales editables colgados en la carpeta Identidad Visual de la Intranet de ISF.

Se deben respetar los tamaños de tipografía, interlineados de texto, distancias, márgenes, colores, transparencias... Sólo es necesario editar el título y cambiar la imagen.

En el documento original se encuentran todos los logotipos por idiomas de ISF dispuestos en diferentes capas. Por defecto, la capa activada es la capa perteneciente al logotipo en castellano. En el caso de querer presentar la pieza con el logotipo en otro idioma, se deberá activar la capa correspondiente del idioma deseado y eliminar las otras.

5.2 ETIQUETA CD Y CARÁTULA CD

En el caso de incluir logotipos de colaboradores, estos deben ir a una sola tinta en blanco.

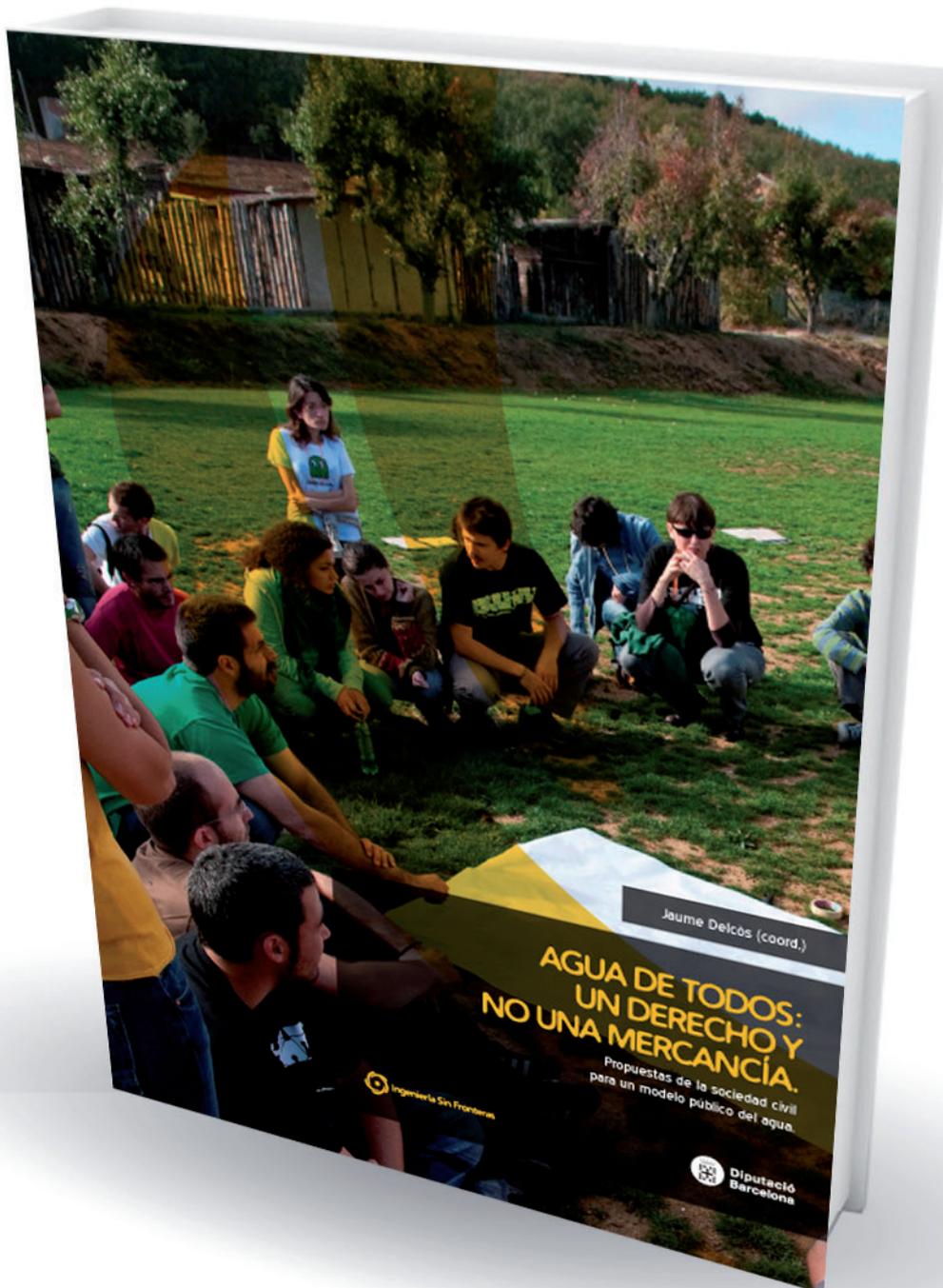
IMPORTANTE:

No trabajar nunca sobre el archivo original. Hay que hacer una copia y trabajar sobre ella borrando las capas que no se utilicen. Las capas que no nos interesen se deben eliminar.



5.3 EJEMPLO PORTADA LIBRO

Las portadas de los libros, en el caso de ISF, vienen condicionadas muchas veces por requisitos y/o restricciones de la editorial, por lo que el diseño de la portada es orientativo.



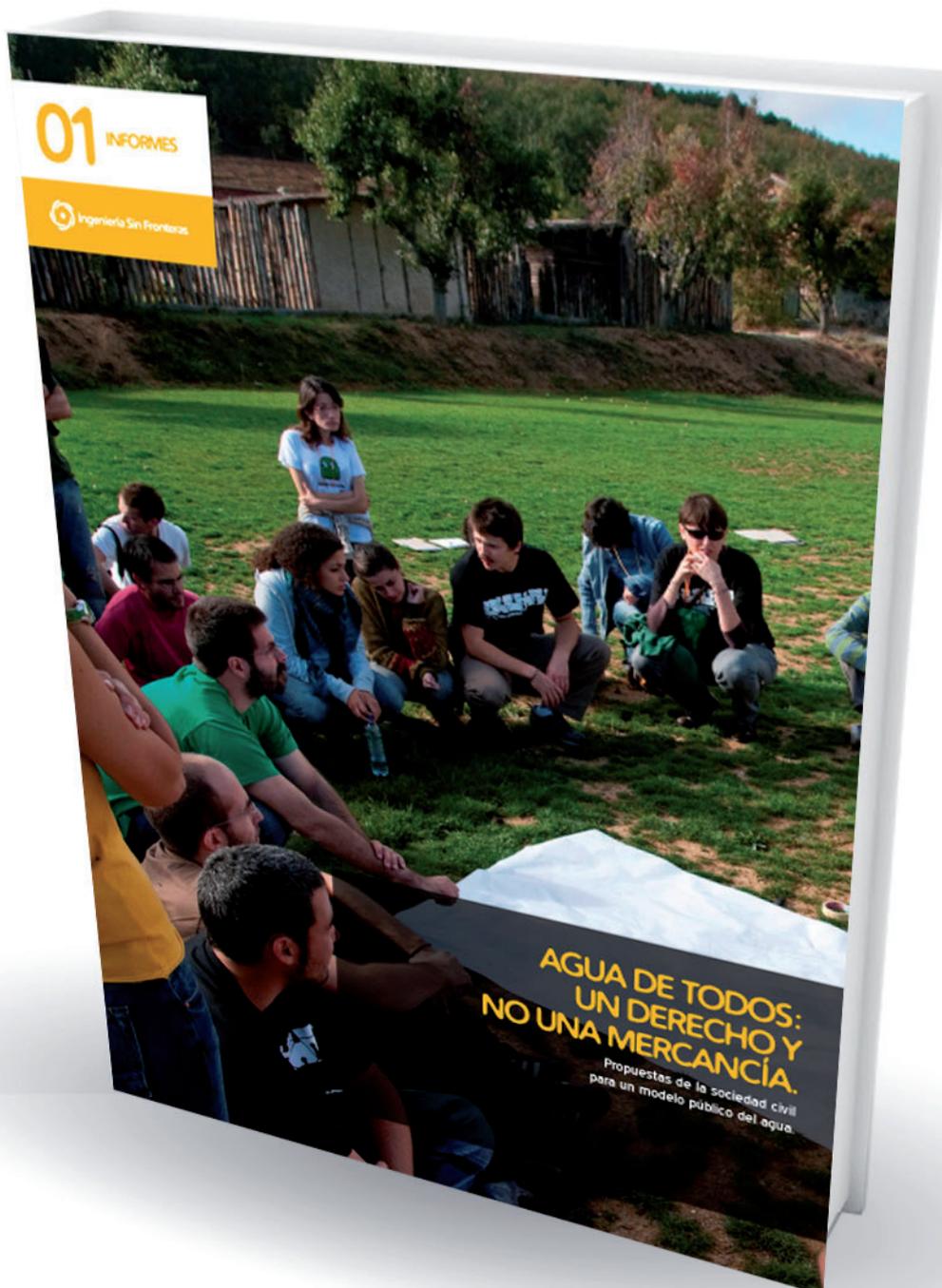
5.4 PORTADA INFORMES A4

Para formato **digital**:

- . Diseño de la **portada** a sangre en **RGB**.
- . Diseño **interiores** en **escala de grises**.

Para formato de **impresión**:

- . Diseño de la **portada** a sangre en **CMYK**.
- . Diseño **interiores** a **una tinta** (negro).
- . **Gramaje**: 120gr. portada e interiores.
- . Contenido hasta la **contraportada**.
- . Papel **OFFSET reciclado**.



5.5 ROLL UP CORPORATIVO 800X2000mm



5.6 TRÍPTICO A4

Para formato **digital**:

. Diseño de la **portada** a sangre en **RGB**.

Para formato de **impresión**:

. Diseño de la **portada** a sangre en **CMYK**.

. Papel **OFFSET** reciclado.

. **Gramage**: 120gr.

Exterior



Implicate con

Ingeniería Sin Fronteras

Desde de empresa haciendo una aportación a un proyecto o campaña.

Desde tu universidad.

Desde tu Colegio Profesional.

Desde el Sur haciendo prácticas sobre el terreno.

Desde el Norte:

- Haciéndote socio/socia.
- Haciéndote voluntario/voluntaria.

www.isf.es

INGENIERÍA SIN FRONTERAS

POR UNA TECNOLOGÍA AL SERVIDIO DEL DESARROLLO HUMANO.

Más información:

 Ingeniería Sin Fronteras
 C/Barca 14, bajo
 08027 Barcelona, España
 Tel.: (34) 93 302 27 53
 Fax: (34) 93 375 52 44
 www.isf.es

Interior



ISF es una asociación disciplinar formada por profesionales, docentes y estudiantes organizados en grupos de trabajo. Trabajamos conjuntamente para garantizar el acceso universal a los servicios básicos, acompañando el cambio social y el empoderamiento de las sociedades del Sur, respetando siempre las características culturales y técnicas.

A raíz de la experiencia asumida durante más de 18 años de trabajo de ISF constatamos que la situación de los países empobrecidos es frecuentemente generada por la actuación de los países enriquecidos.

La transformación es posible si trabajamos en nuestro entorno más cercano

Sur

Agua i Gobernabilidad

en **Cameroon, Chad, Cameroon y Mozambique** defendemos el derecho humano al agua, con una gestión pública y control social, potenciando la capacidad de gestión de las comunidades. Se trata de hacer llegar el agua a las comunidades, pero sobretudo de implicarnos con sus habitantes en la lucha por el derecho elemental del acceso al agua, reconocimiento por la ONU.

Servicios Urbanos, Habitat i Ciudadanía

en **Cameroon y Mozambique**, donde, mediante procesos participativos, se ha mejorado la accesibilidad y el saneamiento, así como la planificación urbanística en barrios donde viven aproximadamente 80.000 personas.

Energía y Medio Ambiente

en la **zona andina**, donde se trabaja el acceso a la energía a través de fuentes renovables en zonas rurales aisladas. También se refuerza la gestión pública ambiental en las zonas afectadas por la industria petrolera y minera.

Norte

Educación para el Desarrollo

(EPD), tanto en el ámbito educativo- especialmente, en escuelas de Ingeniería- como a través de la sensibilización, la acción y el voluntariado. Las acciones de EPD tienen como objeto paliar la escasez de visión social de la tecnología y de la ciencia, poner la tecnología al servicio del desarrollo humano y hacer posible la sensibilización y formación de futuros profesionales en la dimensión social de su trabajo, para así disponer de los conocimientos y las habilidades necesarias que les permitan tomar decisiones coherentes con sus principios de solidaridad, desarrollo y ética social.

Sensibilización e incidencia

A través de las campañas "agua de todos: un derecho y no una mercancía" y "El precio de la abundancia, derechos humanos e ocultos" se incide tanto en las políticas públicas como en el modelo del consumo y de gestión de los servicios básicos norte-sur.

Asesorías técnicas

donde la experiencia adquirida y el conocimiento generado nos permite aportar soluciones tecnológicamente apropiadas a otras entidades y organizaciones en sus proyectos.

Hoy en día, en nuestro planeta, 1.00 millones de personas no tienen acceso sostenible al agua potable, 2.600 millones no disponen de saneamiento aceptable y 1.600 millones no tienen acceso a electricidad.

6 / CUESTIONES A TENER EN CUENTA ANTES DE EMPEZAR A TRABAJAR CON EL ORDENADOR

6.1 Normas generales	Pág. 38
6.2 Misma configuración de color en Illustrator y Photoshop	Pág. 38
6.3 Última actualización de las librería PANTONE	Pág. 38
6.4 Igualar PANTONE de Photoshop con Illustrator	Pág. 39

NORMAS GENERALES

Es importante que todas las personas que vayan a trabajar cualquier documento gráfico de ISF tengan las mismas configuraciones de color en todos los programas de edición y creación gráfica. Existen diferentes archivos de configuración RGB, CMYK y PANTONE, por lo que para evitar errores en la traducción de color entre estos tres formatos todos los usuarios debe trabajar todos con las mismas versiones.

MISMA CONFIGURACIÓN DE COLOR EN ILLUSTRATOR Y PHOTOSHOP

Tenemos que ir en el menú superior del programa y seleccionar:

Edit → *Color Settings* → (para ambos programas el procedimiento es el mismo)

Se abrirá una ventana con una serie de opciones desplegables. Es importante que en el “Working Space” estén seleccionados estos valores:

RGB: Adobe RGB (1998)

CMYK: Coated FOGRA27 (ISO 12647-2:2004)

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN DE LA LIBRERÍA PANTONE

Para utilizar la última actualización de los colores PANTONE descargar y ejecutar en el ordenador la librería de colores PANTONE de la web de PANTONE. Hay que darse de alta como usuario.

Una vez instalado veremos que Illustrator asume estos colores automáticamente. Para utilizar correctamente el Pantone corporativo tenemos que utilizar la librería PANTONE solid uncoated. Para ello, ir a las opciones de las muestras (swatches):

Open Swatch Library → *Color Books* → *PANTONE solid uncoated*.

IGUALAR PANTONE DE PHOTOSHOP CON ILLUSTRATOR

Aunque Illustrator asume la librería de forma automática, Photoshop no. Para trabajar con la misma librería de colores en ambos programas lo podemos hacer de dos maneras. O igualando valores LAB o igualando valores CMYK. En nuestro caso haremos lo segundo.

En Illustrator CS2 y posteriores:

Si utiliza las definiciones de color CMYK para las muestras PANTONE en Illustrator, puede igualar las muestras PANTONE de Photoshop con las de Illustrator mediante las muestras de la biblioteca PANTONE Solid To Process en Photoshop. Estas muestras se han diseñado para utilizar los valores CMYK de PANTONE.

Si utiliza las definiciones de color LAB para las muestras PANTONE en Illustrator, puede igualar las bibliotecas de PANTONE en Photoshop mediante cualquiera de las bibliotecas predeterminadas de PANTONE, dado que también utilizan las definiciones de color LAB.

En Illustrator CS:

Puede igualar las muestras PANTONE de Photoshop con las muestras PANTONE de Illustrator mediante las muestras de la biblioteca PANTONE Solid To Process en Photoshop. Estas muestras se han diseñado para utilizar los valores CMYK de PANTONE. Las muestras de esta biblioteca no se convierten de LAB a CMYK como en las otras bibliotecas de PANTONE; por lo tanto, coinciden con las muestras PANTONE que se usan en Illustrator.

7 / NORMAS GENERALES PARA ARCHIVOS QUE IRÁN A IMPRENTA

7.1 Normas generales	Pág. 41
7.2 Tipografía	Pág. 41
7.3 Documentos en PDF	Pág. 41
7.4 Imágenes originales en RGB	Pág. 41
7.5 Resolución de las imágenes	Pág. 42
7.6 Cuándo imprimir en CMYK y cuándo en PANTONE	Pág. 42

NORMAS GENERALES

Los documentos digitales irán acompañados de una hoja donde consten las características técnicas del pedido (OFFSET O DIGITAL, CMYK O PANTONE...), el número de presupuesto si lo hubiera y cuantas explicaciones se consideren necesarias.

TIPOGRAFÍA

Si el archivo que se entrega a imprenta no es PDF, es decir, es un archivo abierto (Illustrator, InDesign, Photoshop...) se deberá adjuntar siempre en la carpeta en la que se entregue el archivo las fuentes con las que se ha elaborado el documento.

DOCUMENTOS EN PDF

Si queremos utilizar este formato para enviar nuestros documentos debemos guardar o exportar los archivos en PDF desde el programa de creación del archivo. Para ello, en las preferencias de guardado o exportación, especificar que es un PDF/X 1. Este tipo de PDF integra las tipografías e imágenes dentro del archivo y es el formato más utilizado en las imprentas.

IMÁGENES ORIGINALES EN RGB

Las imágenes RGB deben pasarse a CMYK en un programa de edición fotográfica (Photoshop o similar) antes de utilizarse. Los archivos definitivos siempre se entregaran a imprenta en CMYK o Pantone.

RESOLUCIÓN DE LAS IMÁGENES

La resolución mínima para las imágenes es de 150 píxeles en IMPRESION DIGITAL y de 300 píxeles en IMPRESIÓN OFFSET.

Las fotografías que vayan reducidas en un documento por tener un tamaño mayor del necesario deben reducirse en un programa de edición fotográfica (Photoshop o similar) antes de ponerse en el documento final. El exceso de información puede generar problemas y hacer el documento inservible.

Las imágenes que vayan ampliadas deberán tener la suficiente resolución, de lo contrario mermaría la calidad del impreso.

CUANDO IMPRIMIR EN CMYK Y CUANDO EN PANTONE

Cuando vayamos a imprimir un archivo solo con dos, tres o cuatro tintas planas (PANTONE), y la impresión sea en OFFSET (tiradas superiores a 1000 unidades) utilizaremos PANTONE.

Cuando vayamos a imprimir un archivo con imágenes y muchos colores, y la impresión sea en OFFSET (tiradas superiores a 1000 unidades) utilizaremos CMYK.

Cuando vayamos a imprimir un archivo en DIGITAL (menos de 1000 unidades) utilizaremos CMYK.

Si tienes dudas en la aplicación de las normas de estilo de la imagen corporativa de ISF contacta con comunicacion@isf.es o llama al **93 302 27 53**.

Es recomendable que todos los materiales editados desde tu ISF los colguéis en vuestra carpeta correspondiente de la intranet (Subcarpetas ISF Identidad Visual)