



Proceso de aprobación y registro de imágenes corporativas

- Solicitud
 - Para el registro de imágenes corporativas deberá **enviarse un escrito** a Secretaría General (Oficina de Gestión de la Comunicación) en el que se solicite su aprobación, su inscripción en el mencionado registro y los datos de una persona de referencia para la autorización de uso y envío de la imagen a quién lo pueda solicitar. (**Modelo de impreso de solicitud (doc)**)

- Documentación necesaria
 - Este escrito deberá ir acompañado de la siguiente documentación, que se enviará por correo electrónico a secredei@ugr.es :
 - **Acuerdo del órgano de gobierno** (personal o colegiado) por el que se aprueba la creación de dicha imagen corporativa.
 - **Memoria justificativa** que acredite la necesidad y pertinencia de utilizar un símbolo propio, en lugar de adaptar el nombre de la unidad conforme a la regla de gradación institucional establecida en el Manual de Identidad Visual en su capítulo 4
 - **Ficheros electrónicos con la imagen propuesta.** Estos ficheros deben cumplir con los siguientes requisitos técnicos:
 - Deben incluir, de manera obligatoria, el LOGOTIPO o expresión gráfica nominal de la estructura organizativa, servicio o unidad correspondiente. Y de manera opcional, el SÍMBOLO o imagen esquemática alusiva. La unión de ambos elementos constituirá la propuesta de símbolo propio de la estructura organizativa, unidad o servicio.
 - Deben presentarse en FORMATO VECTORIAL (.pdf, .eps, .ai, .svg...) y en sus distintas VERSIONES: color, monocromática y negativo.
 - **Manual de identidad visual o documento** que incluya de manera expresa su convivencia con la marca corporativa “**Universidad de Granada**”, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Visual Corporativa de la **Universidad de Granada**, y en el que se establezcan sus posibles variaciones (color, monocromo, negativo...) y unas normas mínimas para su correcta

aplicación.

- Las solicitudes serán revisadas por la Comisión de Garantía de la Identidad Visual Corporativa de la **Universidad de Granada**. En su informe, la Comisión podrá recomendar su aprobación o no, atendiendo a **criterios de necesidad y pertinencia** del símbolo propuesto, así como a los siguientes **criterios de calidad gráfica**:
 - pertinencia tipográfica
 - adecuación gráfica a las necesidades comunicativas
 - originalidad
 - visibilidad y legibilidad
- La Secretaria General decidirá sobre la solicitud, tras informe de la Comisión de Garantía de la Identidad Visual Corporativa de la **Universidad de Granada** y una vez comprobada su adecuación a la normativa. En caso de su aprobación, procederá a su registro en el Registro de símbolos propios de la **Universidad de Granada**, y notificará al proponente la aprobación y registro de su imagen.
- La imagen incluida en el Registro de símbolos propios se reproducirá a efectos puramente informativos; su uso será responsabilidad del órgano proponente, a quien habrá que dirigir las peticiones para solicitar su utilización.