

Obras Sanitarias del Estado

Unidad de Proyectos Web, Diseño Gráfico
e Imagen Institucional

manual del sistema de identidad institucional

Versión 1.0
Montevideo 2008

P3 | A.1 objetivos del presente manual

El objetivo de este manual es el de establecer los criterios que conforman la identidad visual de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE), como forma de representar e identificar a una única empresa a nivel nacional, y formalizar la utilización de su marca, sus símbolos, tipografías y colores en sus aplicaciones institucionales.

Establece las pautas básicas que permitirán a toda la comunidad dentro y fuera de la empresa, una utilización homogénea y coherente de la comunicación visual .

También reordena y normaliza todo el material gráfico que se ha utilizado en las diferentes áreas y dependencias de OSE, con los únicos fines de proteger la imagen institucional y facilitar la comunicación interna y externa de la empresa.

La implantación y consolidación de la Identidad Corporativa de OSE será tarea de todos los que de una u otra manera, directa o indirectamente, desarrollan su labor dentro, fuera y para esta Institución.

Sin embargo, será la Unidad de Proyectos Web, Diseño Gráfico e Imagen Institucional quien vele por el cumplimiento de su correcta aplicación y quien deberá en todo momento, ser el órgano consultivo quien autorice convenientemente cualquier uso público de la Imagen Corporativa.

P5 | A.2 alcance de la aplicación de la marca

La identidad gráfica de OSE se basa en el uso coherente y normalizado de los siguientes elementos:

- * Logotipo
- * Símbolos complementarios
- * Papelería oficial e institucional
- * Formularios
- * Factura Comercial
- * Tarjeta de Identificación
- * Flota Vehicular
- * Banderas
- * Cartelería Señalización de Obras
- * Cartelería Señalización de Inmuebles
- * Uniformes

En caso de surgir una necesidad de aplicación de la marca que no esté contemplada en este manual, se remitirá la solicitud correspondiente a la Unidad de Proyectos Web, Diseño Gráfico e Imagen institucional para su estudio y diseño. Posteriormente se realizará la publicación de dicho material en Anexos que complementarán al presente manual.

Proceso de incorporación de nuevos elementos al Manual del Sistema de Identidad Institucional

La incorporación de nuevos elementos se canalizará de la siguiente forma:

Cada área (Jefaturas de Divisiones, Secciones, etc.) deberá definir el elemento que desea incorporar. Se entiende por elemento: cartelería, diseño de tapas, entornos web para Internet e Intranet. Una vez realizada dicha definición, deberá informar la misma a la Gerencia correspondiente, realizando las justificaciones necesarias.

Aprobada por la Gerencia la definición del elemento que se desea incorporar al Manual, se comunicará la misma a través de los canales formales a la Jefatura de la Oficina de RRPP. De común acuerdo de esta Jefatura y la Unidad de Proyectos Web, Diseño Gráfico e Imagen Institucional - Neptuno, elevará al Directorio para su aprobación la nueva propuesta.

Importante: La Unidad de Proyectos Web, Diseño Gráfico e Imagen Institucional - Neptuno, no recibirá bajo ningún concepto, ni incorporará a su planificación operativa, solicitudes enviadas en forma directa por las Áreas, sin previa autorización de la Jefatura de la Oficina de RRPP.



Este manual fue diseñado pensando en una actualización permanente. A esta primera versión se le agregarán aquellas piezas, fichas, anexos o subsistemas que se desarrollen según las necesidades.

P7 | A.3

el logotipo

usos

alineaciones

construcción

proporciones

denominación de áreas

versiones cromáticas

protección de la marca

paleta de colores



El logotipo es el símbolo institucional de OSE. Sus características geométricas representan a la empresa como una institución seria y con una estructura sólida, demostrando en los colores azul-celeste un significado de fuerte asociación al servicio de prestación de agua potable y de arraigo nacional.

Será la señal de identidad más popular y representará a la institución en todos los documentos, soportes y medios tanto físicos como electrónicos a nivel interno, externo, nacional e internacional.

Representación gráfica del logotipo

La estructura gráfica del logotipo está definida por el diseño tipográfico de la sigla OSE y la letra "O" sobre este. El conjunto de estos elementos estará siempre cerrado por un marco que ofrecerá una imagen compacta de la institución que representa.

Usos del logotipo

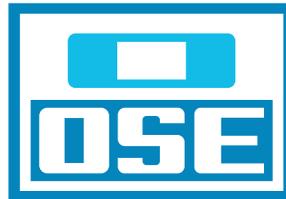
El uso del logotipo se extenderá a todas aquellas manifestaciones en que OSE actúe en comunicación directa con los ciudadanos y estará presente también en aquellas actividades que directa e indirectamente involucren a la gestión de la empresa, así como aquellas actividades que promueva, patrocine y/o participe y en la totalidad del patrimonio móvil e inmovil que mantiene, haciendo efectiva su labor de administración y gestión.



Se denomina **logotipo** a la forma gráfica de representar el nombre de una empresa, producto o servicio. Es la forma en la cual la palabra funciona como imagen y se le reconoce de manera pública e inequívoca.

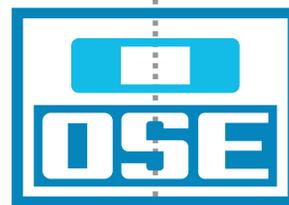
Por ello, es "indispensable" establecer normas que permitan un uso coherente de los símbolos identificadores.

Según la pieza gráfica o en situaciones en que las razones así se indiquen, o que por sus carácter se requiera una marcada presencia institucional, se agregará al logo, la aclaración de la sigla "Obras Sanitarias del Estado". Esta será siempre en mayúsculas/minúsculas (caja alta y baja) aplicada en la tipografía Frutiger 67 Bold Condensed y color negro, respetando las proporciones constructivas que se indican a continuación.



Obras Sanitarias del Estado

alineación izquierda



Obras Sanitarias del Estado

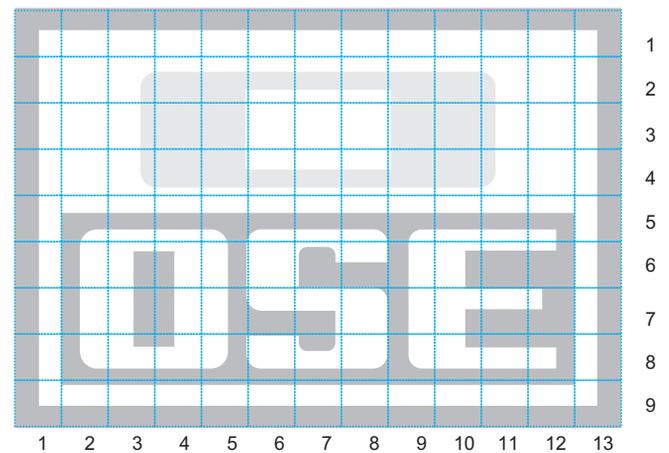
alineación centro



Nunca se deberá reproducir el logo en forma manual. Se deberá aplicar en todos los casos a partir de los originales digitales suministrados.

La alineación del texto de la aclaración de la sigla OSE con respecto al logotipo, será en todos los casos a la izquierda o al centro, reservándose a la Unidad de Diseño web Diseño Gráfico e Imagen Institucional, el uso de otras alternativas que se utilizarán en casos excepcionales o que la pieza gráfica de comunicación así lo requiera.

Para reproducir fielmente el logotipo de OSE, se deberán seguir las siguientes proporciones y directivas constructivas:



Reducción mínima



La reducción será hasta un máximo de 1 cm

A efectos de lograr una perfecta legibilidad, se podrá reducir el logotipo hasta un máximo de 1 cm.

En caso que la superficie donde se deba aplicar el logotipo sea menor al tamaño mínimo recomendado o que no permita la correcta legibilidad se reproducirá el texto "Obras Sanitarias del Estado", en tamaño que se estime necesario y cuya proporción sea adecuada a la del objeto donde se aplique.

símbolos institucionales

logotipo
construcción
proporciones

Distancia entre denominación y logotipo

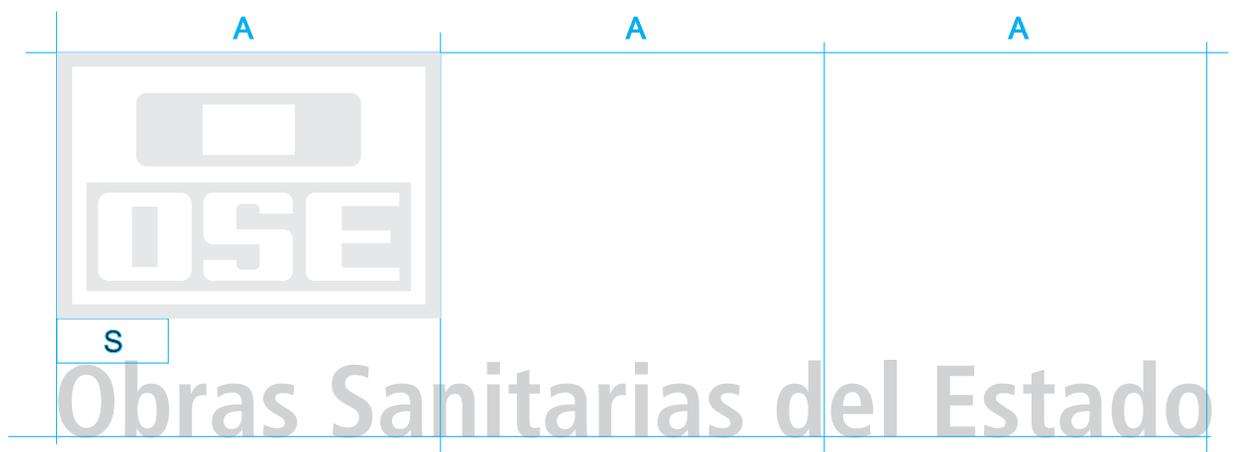
La separación entre el logotipo y el texto estará definida por una sección (**S**) equivalente a una sexta (1/6) parte de la altura del rectángulo exterior del logotipo.



Sección (S)= altura logotipo / 6

Longitud del texto en la denominación

En todos los casos que se utilice la denominación Obras Sanitarias del Estado, irá debajo del logotipo escrita en una sola línea de texto, y ésta, deberá tener una longitud equivalente a 3 veces el ancho (**A**) de este.



símbolos institucionales

normativa cromática

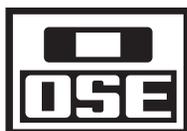
Versión Color / RGB

Celeste: R: 1 / G: 178 / B:229
Azul: R:0 / G:111 / B:161



Versión Color / Web safe

Celeste: # 0099cc
Azul: # 006699



100 % Negro
Blanco y Negro



Escala de grises

30% Negro

70% Negro

Versión Color / Citro Cromía

Celeste: C:71 / M:2 / Y:5 / K:0
Azul: C:87 / M:36 / Y:9 / K:0



Versión Color / tinta directa

Celeste: Pantone 306 C
Azul: Pantone 307 C



Estos, formarán la paleta primaria de color institucional. Sin embargo coexistirán con los que conforman la paleta complementaria de colores institucionales que se describen más adelante.

Variaciones Cromáticas

En general el logotipo se reproducirá en los colores de la paleta primaria, no obstante cuando sea necesario, se podrá reproducir bajo las siguientes pautas:

- Blanco y Negro
- Escala de Grises
- Blanco

Cuando la solemnidad así lo requiera, se podrá reproducir una versión en tintas ORO, PLATA o BRONCE, dependiendo esto del color de fondo y soporte en que se utilice:

- Libros de honor
- Libros Especiales Institucionales
- Placas Conmemorativas
- Regalos Institucionales

En todo caso, se enviará una copia en formato digital y un impreso preferentemente a color de la pieza en cuestión a la Unidad de Proyectos Web, Diseño Gráfico e Imagen Institucional.

símbolos institucionales

logotipo
versiones
cromáticas

Siempre que el logotipo sea utilizado sobre un fondo cuya luminosidad comprometa la legibilidad de los colores institucionales del mismo, se utilizará la versión en diapo (color blanco)



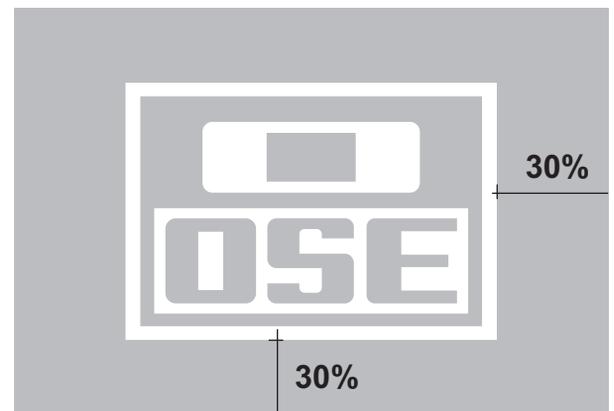
Obras Sanitarias del Estado

símbolos institucionales

logotipo
área de
protección

Para una óptima visualización de la marca, se deberá respetar una zona de retiro compuesta por un área de 30% de la superficie del logo.

Dentro de esa zona no deberá colocarse ningún objeto, salvo la denominación de la sigla OSE o la del área.



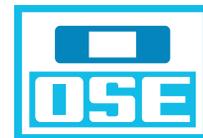
símbolos institucionales

logotipo usos incorrectos

Con el fin de mantener la coherencia visual y un sistema unico de reconocimiento de la marca, el logotipo y denominación no deberan ser modificados bajo ningun concepto.

Por esas razones, esta expresamente descartado:

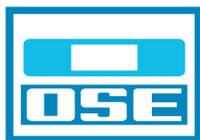
- 1- Invertir colores
- 2- Modificar los colores institucionales
- 3- Modificar proporciones tipográficas
- 4- Cambiar la fuente tipográfica
- 5- Alterar las proporciones entre tipografia y logo
- 6- Inclinar, sesgar o rotar el logo o denominación
- 7 - Aplicar la marca calándola sobre imágenes fotográficas o texturas
- 8 - Aplicar la marca sobre colores de fondo no institucionales
- 9 - Colocar la palabra OSE en vertical.
- 10-Cambiar la forma geométrica exterior del logotipo
- 11-Aplicar sombras



1



2



Obras Sanitarias del Estado

3



Obras Sanitarias del Estado

4



Obras Sanitarias del Estado

5



6



7



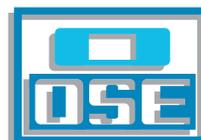
8



9



10



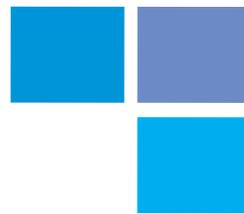
11

símbolos institucionales

protección de la marca

Con el objetivo de proteger la marca, la identidad y asegurar su reconocimiento como una única empresa, bajo ningún concepto se podrán desarrollar marcas en el ámbito institucional. Aquellos programas o proyectos de las diferentes áreas que deseen identificarse, lo harán bajo las pautas establecidas en el presente manual.

Tampoco podrán identificarse mediante signos, logotipos o cualquier otra estructura constructiva o morfológica que difiera de la institucional. En aquellos casos en que se desee identificar nuevos productos o servicios, se realizará el estudio y diseño correspondiente, manteniendo siempre una estética adecuada y coherente al contenido del presente manual.



Area de Atención Comercial



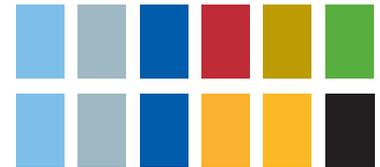
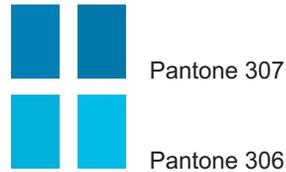
Departamento Técnico

paleta cromática

La paleta cromática principal está compuesta por los dos colores institucionales básicos: Azul y Celeste.

C:100 M:20 Y4 : K:18

C:79 M:0 Y:6 K:15



A estos se les suman 8 colores además de negro y blanco. Se podrán combinar entre ellos siguiendo la referencia del presente manual, o en su defecto, se solicitará asesoramiento para tales casos.

C:36 M:6 Y:0 K:0

C:96 M:66 Y:0 K:0

C:0 M:21 Y:88 K:0

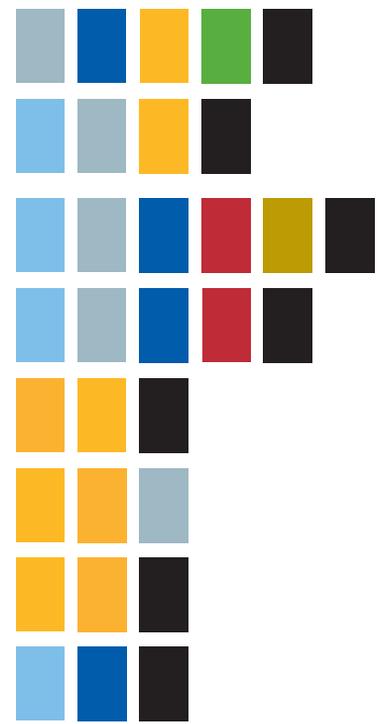
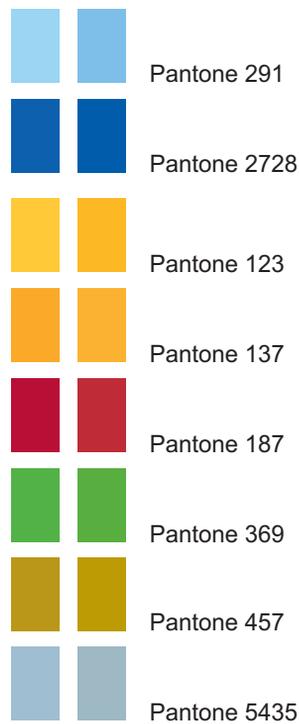
C:0 M:38 Y:95 K:0

C:5 M:100 Y:71 K:22

C:96 M:66 Y:0 K:0

C:6 M:23 Y:97 K:26

C:28 M:7 Y:4 K:12



El color negro es el único que se utiliza en todos los porcentajes

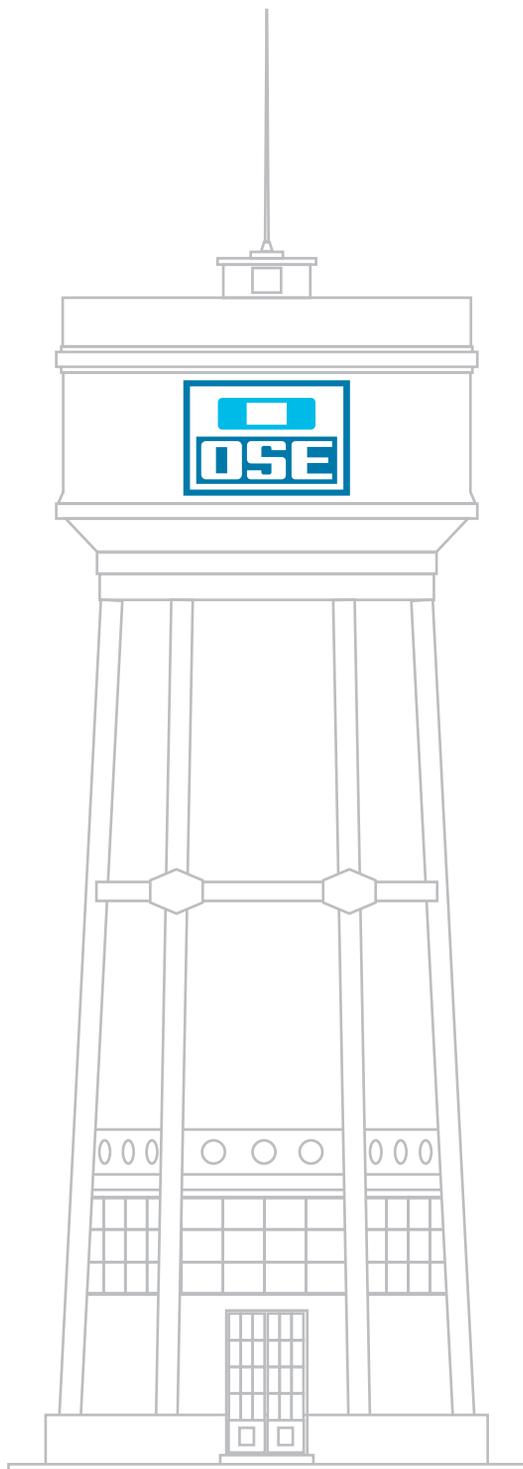
Los colores de la paleta primaria se combinan con un máximo de 3 colores de la paleta secundaria.



Los colores de la paleta secundaria, no podrán ser aplicados para representar el logotipo.

paleta cromática

colores de exteriores tanques de agua



A efectos de lograr un estándar en el sistema de color en la marca aplicada a tanques de agua de OSE y/o exteriores, se recomienda la utilización de la siguiente composición de los mismos.



Pantone 306

Para 0.900 litros de pintura INCAMUR

M, Verde	20,5
N, Azul	50,1
S, Blanco	191,5



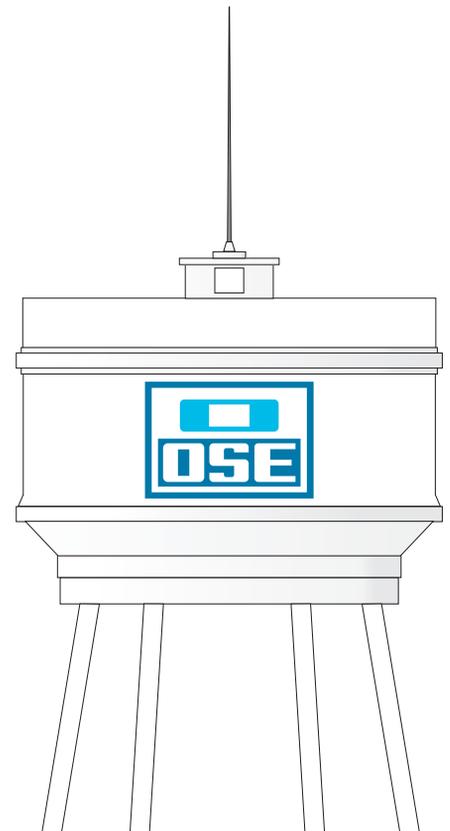
Pantone 307

Para 0.900 litros de pintura INCAMUR

M, Verde	27,5
N, Azul	149,4
S, Blanco	35,1

Dado el pigmento del color de la marca en cuestión, los valores pueden tener ciertas diferencias si se utilizan otras diferentes.

Se recomienda realizar ensayos si son utilizadas y verificar su similitud.



símbolos institucionales

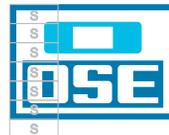
denominación de áreas

En aquellos casos en que se requiera la firma de alguna de las Gerencias de la empresa, el nombre acompañará a la identidad principal respetando siempre las áreas de protección definidas en el presente manual. Se utilizarán como máximo dos líneas de texto para las denominaciones de áreas.



Sección (S)= altura logotipo / 6

Nombre del Departamento



Departamento Financiero y Contable



Departamento Financiero y Contable
División Contabilidad Presupuestal



Programa de Asesoramiento Externo y
Comercialización de Ingenios Propios



Se colocarán los nombres de proyectos o programas con la misma jerarquía que los Departamentos solamente bajo expresa autorización.

símbolos institucionales

utilización incorrecta en la denominación de áreas

Bajo ningún concepto se puede:

- 1 - Utilizar mayúsculas para nombres de dependencias
- 2 - Colocar el nombre de la dependencia en la parte superior del logo.
- 3 - Utilizar solo minúsculas para nombres de dependencias.
- 4 - Alterar las alineaciones de los nombres de dependencias con respecto al logo y/o alterar la relación de tamaños.

Con el objetivo de preservar la identidad de la marca y la coherencia en el sistema de aplicación, las áreas deberán respetar estrictamente la normativa indicada anteriormente. Los siguientes son ejemplos de algunos casos en que se prohíbe dicha incoherencia.



NOMBRE UTILIZADO INCORRECTAMENTE

1

NOMBRE UTILIZADO INCORRECTAMENTE



2



nombre utilizado incorrectamente

3



NOMBRE UTILIZADO INCORRECTAMENTE

4



La utilización de alineaciones alternativas, quedan reservadas en forma exclusiva a la Unidad de Proyectos Web, Diseño Gráfico e Imagen Institucional.

tratamiento de autoridades

orden jerárquico de autoridades y jerarquías

Con el objetivo de estandarizar la presencia de autoridades o nombres de dependencias en las diferentes piezas de comunicación, se adoptarán los siguientes estilos indicados a continuación.

Se firmará con la denominación de la marca de la empresa y la correspondiente gerencia, aquellas piezas de pequeño formato que tengan una circulación masiva, como por ejemplo trípticos, dípticos, afiches, etc.

La lista de autoridades u orden jerárquico de dependencias estará reservado a las publicaciones con gran contenido de texto tales como memorias anuales, balances financieros, informes, transcripciones de discursos, libros, brochures, etc.

Dicho listado será ubicado siempre en la última página o en retiración de contratapa. En ningún caso se colocará en tapa o contratapa.

Estilo jerárquico

Para el cargo se utilizará la tipografía Arial Bold

El nombre en tipografía Arial

Se utilizará siempre mayúscula/minúscula

Alineación izquierda

Entre cargos se colocará doble espacio

Se utilizará siempre título académico o de cortesía (Ing., Arq., Dr., Sr., etc.)

Solo se incluirá hasta el nivel de Gerente General

Si el cargo lo requiere, se utilizará el femenino

Se utilizará todo en el mismo cuerpo tipográfico y su tamaño máximo para publicaciones de formato hasta A4 es de 10 puntos y para formatos mayores hasta A3 el máximo a utilizar será de 12 puntos.

Presidente

Sr. José González

Vicepresidente

Sr. José González

Director

Sr. José González

Secretario General

Sr. José González

Gerente General

Sr. José González

orden jerárquico de autoridades y jerarquías

organigrama

Estilo organigrama

Para el nombre de las gerencias y áreas se utilizará la tipografía Frutiger 67 Bold Condensed

Se utilizará siempre mayúscula/minúscula

La alineación será en todos los casos a la izquierda, salvo en las situaciones que se mencionana en el presente manual.

Entre áreas se colocará doble espacio

La denominación de OSE, será siempre un punto mayor que el de las áreas.

Se utilizará todo en el mismo cuerpo tipográfico y su tamaño máximo para publicaciones de formato hasta A4 es de 10 puntos y para formatos mayores hasta A3 el máximo a utilizar será de 12 puntos.

Obras Sanitarias del Estado

Gerencia Tecnologías
de la Información

Sub-Gerencia de Administración
Tecnológica

Gestión de Equipamiento Informático

Estudio de Compras y Distribución

Comunicaciones

Configuración y Comunicaciones

P23 | A.4 tipografías

denominación de áreas
institucional
secundaria

símbolos institucionales

tipografía institucional

Fuente utilizada para la denominación de OSE y áreas

A los efectos de representar visualmente la denominación de la sigla OSE y los nombres de las áreas de la empresa, se utilizará exclusivamente la tipografía Frutiger 67 Bold Condensed.

Fuente institucional

La tipografía institucional será Arial en las variantes que se describen en el presente manual.

Cualquier otra familia tipográfica o variante no especificada en este sistema queda expresamente excluida.

La inclusión de otras fuentes tipográficas en las diferentes piezas gráficas comunicacionales públicas de OSE, será atribución exclusiva de la Unidad de Proyectos Web, Diseño

Fuente para denominación y áreas

Fuente Frutiger 67 Bold Condensed

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ123456789

0°!@#¢“”‘,;}{[-, +/&%\$()=¿?

Fuente institucional

Fuente Arial Normal

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ123

4567890°!@#¢“”‘,;}{[-, +/&%\$()=¿?

Fuente Arial Bold

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ12

34567890°!@#¢“”‘,;}{[-, +/&%\$()=¿?

símbolos institucionales

tipografía institucional secundaria

La tipografía institucional secundaria para las comunicaciones internas de OSE es Times New Roman en las variables indicadas en este manual. La inclusión de otras fuentes tipográficas en las diferentes piezas gráficas comunicacionales públicas de OSE, será atribución exclusiva de la Unidad de Proyectos Web, Diseño Gráfico e Imagen Institucional.

Fuente Times New Roman - Normal

abcdefghijklmnopqrstuvwxyx
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ1234
 567890°!@#¢“”≠’,,}][{-,+/&%\$()=¿?

Times New Roman Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyx
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ12
34567890°!@#¢“”≠’,,}][{-,+/&%\$()=¿?

Times New Roman Cursiva

abcdefghijklmnopqrstuvwxyx
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ123456
7890°!@#¢“”≠’,,}][{-,+/&%\$()=¿?

Times New Roman Cursiva Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyx
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ1234
567890°!@#¢“”≠’,,}][{-,+/&%\$()=¿?

P26 | A.5 la marca OSE
junto a otras empresas

símbolos institucionales

firma conjunta con empresas

En toda pieza de comunicación que se incluya a la marca OSE junto a otras empresas, sea estatal o privada, se colocará la primera a la izquierda, con hasta un máximo de tres marcas intercaladas entre sí con un filete de separación.



P28 | A.6 papelería oficial
papelería institucional
formularios
factura comercial

papelería oficial

La papelería oficial de OSE, está compuesta por:

- 1- Tarjetas personales
- 2- Hoja membretada
- 3- Sobre
- 4- Carpeta
- 5- Fax
- 6- Invitación

Su utilización esta reservado al Directorio en su conjunto: Presidente, Vice Presidente, Director y Secretario General.

papelería oficial

tarjeta personal

Estará encabezada por el escudo nacional impreso con golpe en seco al centro y el logotipo de OSE impreso a color a la izquierda, en la línea de base del escudo nacional.

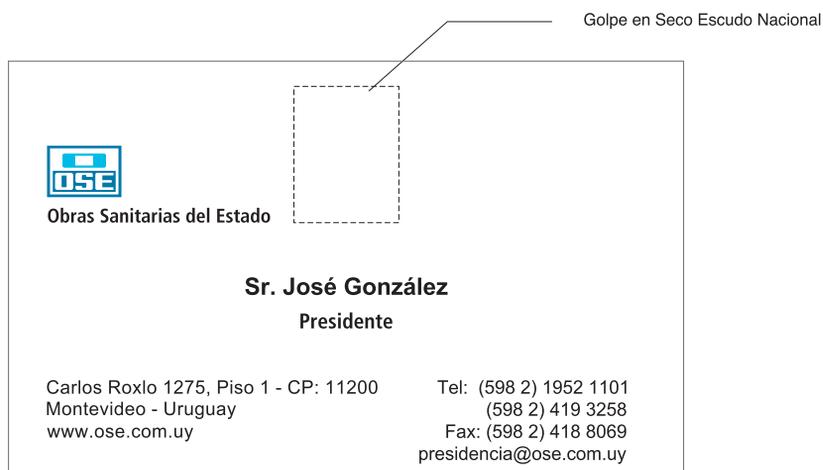
Para su impresión se entregarán los originales digitales correspondientes. Bajo ningún concepto se deberá reproducir los componentes de la papelería sin estos archivos.

Tamaño

90 x 50 mm

Papel

Opalina 200 / 240 gr.



La tipografía es Arial Bold tamaño 9 puntos para nombres y Frutiger 67 Bold Condensed, cuerpo 8 puntos para denominación y cargo. Para la información de la tarjeta se utilizará Arial, cuerpo 7.

Colores a utilizarse

Pantone 306



Pantone 307



Negro

Obras Sanitarias del Estado



No rediseñe la papelería.
Se deberá aplicar en todos los casos
a partir de los originales digitales
suministrados.

papelaría oficial

hoja membretada

Estará encabezada por el escudo nacional impreso en color negro al centro y el logotipo de OSE impreso a color a la izquierda, alineado a la base del escudo nacional. Al pie se colocarán los datos de la oficina.

Tamaño

210 x 297 mm (DIN A4)

Papel

Bond Super 90 gr.

Blanco

Tipografía para caja de texto

Times New Roman 8 /10 puntos.

El texto impreso será negro al 100% y estará marginado a la izquierda.



Obras Sanitarias del Estado



Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

Why do we use it?
It is a long established fact that a reader will be distracted by the readable content of a page when looking at its layout. The point of using Lorem Ipsum is that it has a more-or-less normal distribution of letters, as opposed to using 'Content here, content here', making it look like readable English. Many desktop publishing packages and web page editors now use Lorem Ipsum as their default model text, and a search for 'lorem ipsum' will uncover many web sites still in their infancy. Various versions have evolved over the years, sometimes by accident, sometimes on purpose (injected humour and the like).
Where does it come from?

Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old. Richard McClintock, a Latin professor at Hampden-Sydney College in Virginia, looked up one of the more obscure Latin words, consectetur, from a Lorem Ipsum passage, and going through the cites of the word in classical literature, discovered the undoubtable source. Lorem Ipsum comes from sections 1.10.32 and 1.10.33 of "de Finibus Bonorum et Malorum" (The Extremes of Good and Evil) by Cicero, written in 45 BC. This book is a treatise on the theory of ethics, very popular during the Renaissance. The first line of Lorem Ipsum, "Lorem ipsum dolor sit amet..", comes from a line in section 1.10.32.

The standard chunk of Lorem Ipsum used since the 1500s is reproduced below for those interested. Sections 1.10.32 and 1.10.33 from "de Finibus Bonorum et Malorum" by Cicero are also reproduced in their exact original form, accompanied by English versions from the 1914 translation by H. Rackham.

Where can I get some?
There are many variations of passages of Lorem Ipsum available, but the majority have suffered alteration in some form, by injected humour, or randomised words which don't look even slightly believable. If you are going to use a passage of Lorem Ipsum, you need to be sure there isn't anything embarrassing hidden in the middle of text. All the Lorem Ipsum generators on the Internet tend to repeat predefined chunks as necessary, making this the first true generator on the Internet. It uses a dictionary of over 200 Latin words, combined with a handful of model sentence structures, to generate Lorem Ipsum which looks reasonable. The generated Lorem Ipsum is therefore always free from repetition, injected humour, or non-characteristic words etc.

papelería oficial

sobre carta

El sobre estará encabezado por el escudo nacional al centro, impreso en color negro y el logotipo de OSE impreso a color a la izquierda. Este, se alineará a la base del escudo nacional. A la base se colocará dirección del remitente, ciudad y dirección web oficial.

Tamaño

233 x 103 mm

Tipografía

Arial 8 puntos

El texto impreso será negro al 100% y estará marginado a la izquierda.



Obras Sanitarias del Estado



Carlos Roxlo 1275, Piso 1 - CP: 11200 Montevideo - Uruguay www.ose.com.uy

papelería institucional

La papelería institucional de OSE, está compuesta por:

- 1- Tarjetas personales
- 2- Hoja membretada
- 3- Sobre
- 4- Carpeta
- 5- Fax
- 6- Invitación

Será la de uso estandar por todas las dependencias y funcionarios hasta el nivel de Gerente General (incluyendo este) de la empresa en sus comunicaciones internas y externas.

papelería institucional

tarjetas personales

Estarán encabezadas por el logo de OSE a la izquierda impreso a color.

Tamaño
90 x 50 mm

Papel
Opalina 200 / 240 gr.

Toda área que necesite la producción de papelería institucional será la encargada de realizar la solicitud ante el Departamento de Suministros debiendo respetar la normativa vigente incluida en este manual.

Para ello, se entregarán las plantillas correspondientes a tales efectos. Bajo ningún concepto se deberá reproducir los componentes de la papelería sin estos archivos.

Colores a utilizarse



Pantone 306



Pantone 307

Departamento de Recursos Humanos

Negro



No rediseñe la papelería.
Se deberá aplicar en todos los casos
a partir de los originales digitales
suministrados.

papelería institucional

Hoja membretada

Estará encabezada por el logo de OSE a la izquierda impreso a color y debajo la denominación del área.

Tamaño

210 x 297 mm (DIN A4)

Papel

Bond Super 90 gr.

Blanco

Tipografía

Times New Roman 8 /10 puntos.

El texto impreso será negro al 100% y estará marginado a la izquierda.



Departamento de Recursos Humanos

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

Why do we use it?

It is a long established fact that a reader will be distracted by the readable content of a page when looking at its layout. The point of using Lorem Ipsum is that it has a more-or-less normal distribution of letters, as opposed to using 'Content here, content here', making it look like readable English. Many desktop publishing packages and web page editors now use Lorem Ipsum as their default model text, and a search for 'lorem ipsum' will uncover many web sites still in their infancy. Various versions have evolved over the years, sometimes by accident, sometimes on purpose (injected humour and the like).

Where does it come from?

Contrary to popular belief, Lorem Ipsum is not simply random text. It has roots in a piece of classical Latin literature from 45 BC, making it over 2000 years old. Richard McClintock, a Latin professor at Hampden-Sydney College in Virginia, looked up one of the more obscure Latin words, consectetur, from a Lorem Ipsum passage, and going through the cites of the word in classical literature, discovered the undoubtable source. Lorem Ipsum comes from sections 1.10.32 and 1.10.33 of "de Finibus Bonorum et Malorum" (The Extremes of Good and Evil) by Cicero, written in 45 BC. This book is a treatise on the theory of ethics, very popular during the Renaissance. The first line of Lorem Ipsum, "Lorem ipsum dolor sit amet.", comes from a line in section 1.10.32.

The standard chunk of Lorem Ipsum used since the 1500s is reproduced below for those interested. Sections 1.10.32 and 1.10.33 from "de Finibus Bonorum et Malorum" by Cicero are also reproduced in their exact original form, accompanied by English versions from the 1914 translation by H. Rackham.

Where can I get some?

There are many variations of passages of Lorem Ipsum available, but the majority have suffered alteration in some form, by injected humour, or randomised words which don't look even slightly believable. If you are going to use a passage of Lorem Ipsum, you need to be sure there isn't anything embarrassing hidden in the middle of text. All the Lorem Ipsum generators on the Internet tend to repeat predefined chunks as necessary, making this the first true generator on the Internet. It uses a dictionary of over 200 Latin words, combined with a handful of model sentence structures, to generate Lorem Ipsum which looks reasonable. The generated Lorem Ipsum is therefore always free from repetition, injected humour, or non-characteristic words etc.

papelería institucional

sobre carta

Estará encabezada por el logotipo de OSE impreso a color a la izquierda. Debajo se colocará la denominación de la sigla OSE impreso en color negro.

Sobre el pie, se imprimirá la dirección del remitente en diapo, sobre un rectángulo de color azul correspondiente al 307 pantone.

Tamaño
233 x 103 mm



Obras Sanitarias del Estado

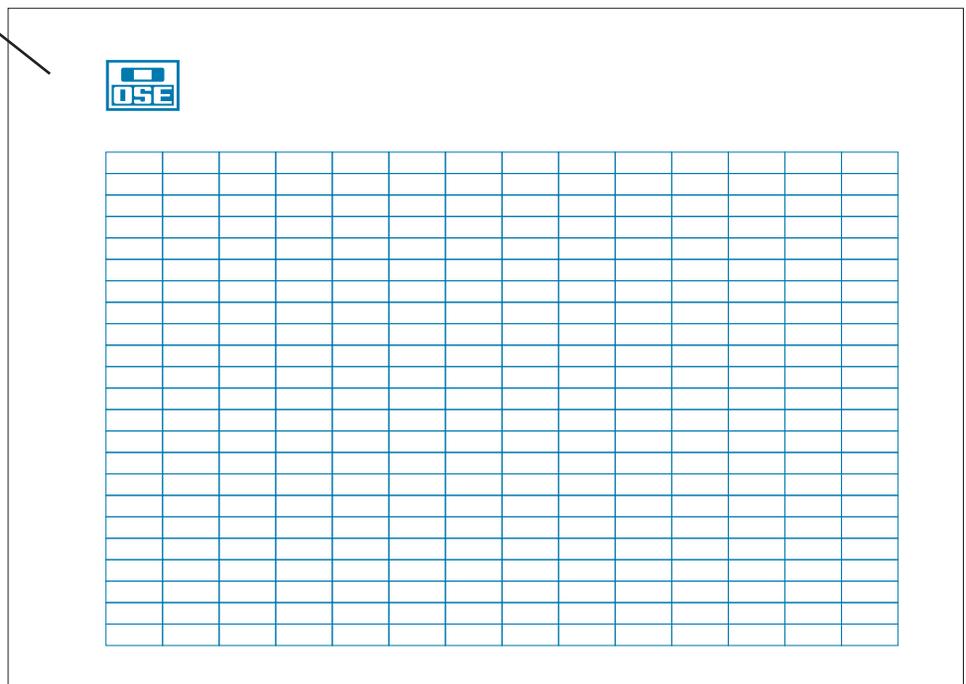
papelería institucional

formularios

Los formularios deberán respetar en todo momento, las especificaciones rectoras del presente manual de identidad. Se utilizarán logo, tipografías y colores institucionales en los formularios impresos

- Formato de papel: DIN A4
- Disposición de papel: Vertical u horizontal según la necesidad
- Tipografía: Arial Normal mínimo 7 puntos para texto corrido y Bold 13 puntos para títulos y subtítulos.
- Cantidad de tintas: 1 Pantone 307 C

El logo siempre se ubica a la izquierda



factura comercial

El diseño de la factura deberá respetar las normativas vigentes de la D.G.I

Area dinámica (AD)

En el dorso de la factura se reserva un área dinámica para mensajes y/o comunicaciones que se entiendan necesarias realizar a los clientes.

 Calle Ejemplo Apto. 000 CP. 00000 Montevideo Montevideo Nombre Apellido Ejemplo S. 00 R. 0 - 00 - 00 M. 000000 Carlos Roxlo 1275, Montevideo - Uruguay		R.U.T. 211962820014 FACTURA - RECIBO N° 0000000000	
R.U.T. Comprador	Cón. Final	FACTURACION DE AGUA POTABLE	IMPORTE
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>		<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	
		<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; text-align: right;">IMPORTE</div>	
Reservado para la intervención de la Oficina de Cobro. Este talón es el comprobante de su pago, presérvelo.			
 EMISION		VENCIMIENTO	
INTERVENCIÓN DEL CAJERO		00 - 0000000000	
			

Hoja de documentos Comerciales



Administración de las Obras Sanitarias del Estado, Carlos Roxlo 1275, Montevideo - Uruguay
www.ose.com.uy



www.ose.com.uy
En nuestra sección Clientes, Usted podrá acceder a la consulta y descarga de su factura, así como a una detallada lista de las direcciones de los locales de pago en todo el país. Mejorando por Usted.



fonoagua
08001111

el acceso al agua potable es un derecho de todos



Festiveamos con Usted
Feliz 2009

fonoagua
08001111

consulte sobre sus vencimientos

En Montevideo:
Atención Personalizada por reclamos y trámites comerciales:
Carlos Roxlo 1275, planta baja, División Atención de Cliente
9: 30 a 16: 00 hrs.

En el Interior del país:
En todas las Oficinas y Locales Comerciales de O.S.E.

Llegan sus merecidas vacaciones.
Verifique las fechas de vencimientos en www.ose.com.uy

AD

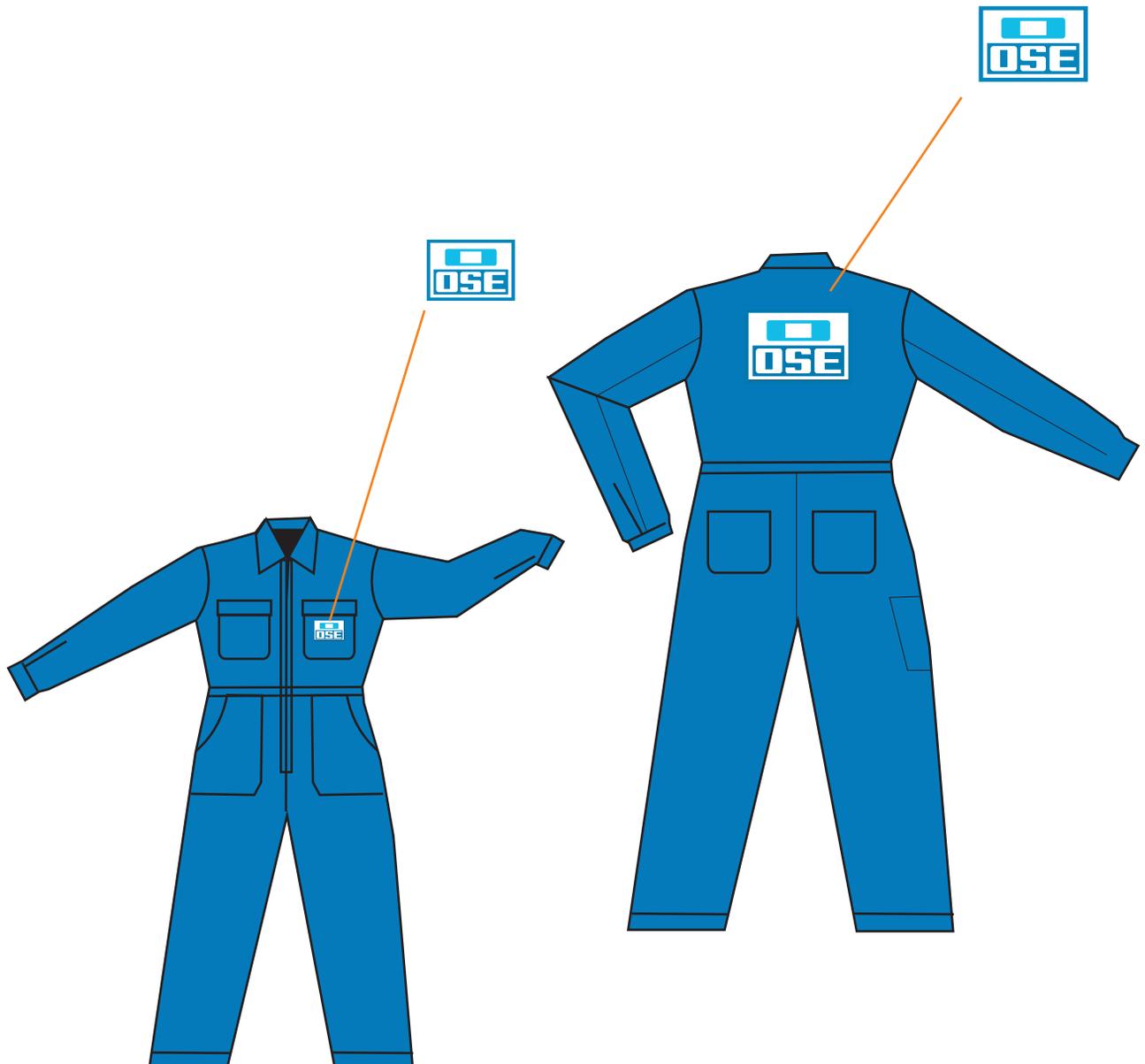
P39 | A.7 vestimenta

indumentaria de trabajo
uniformes

vestimenta

**indumentaria
de trabajo**

A los habituales uniformes de trabajo de color azul, se le colocará el nuevo logotipo con los colores correspondientes a la normativa de este manual.



vestimenta

indumentaria
de trabajo

Camisetas de manga corta color Azul

Cuello a la base de color gris

Frente: logo impreso a color

Espalda: Texto "Obras Sanitarias del Estado" en color blanco

Camisetas de manga corta color gris.

Cuello a la base de color azul.

Frente: logo impreso a color

Espalda: Texto "Obras Sanitarias del Estado" en color blanco



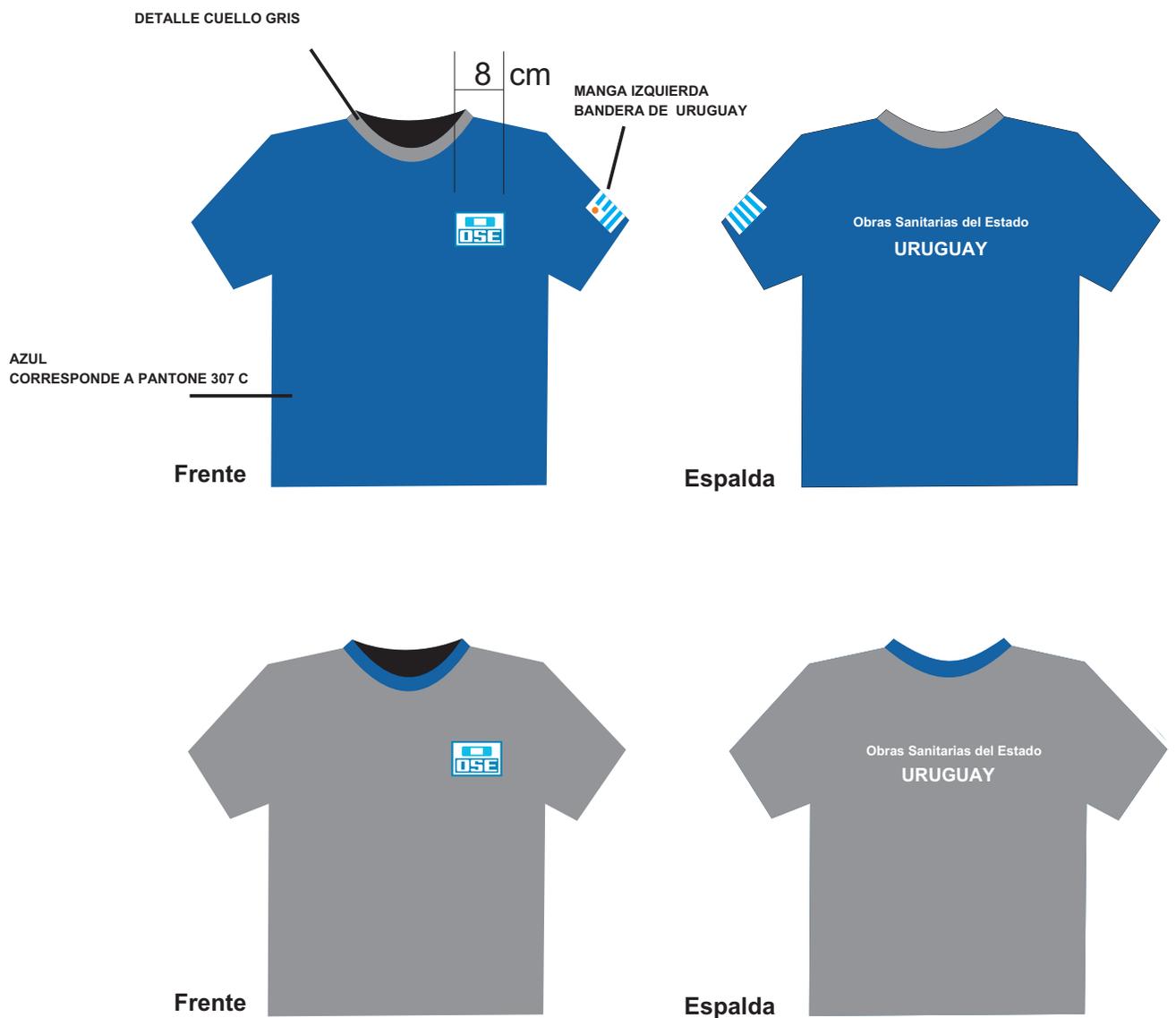
vestimenta

indumentaria
de trabajo
operarios
en el exterior

Camisetas de manga corta para verano:
Color Azul, cuello a la base de color gris.

Frente:
Logo impreso a color

Espalda:
Textos centrados:
Obras Sanitarias del Estado
URUGUAY



vestimenta

**indumentaria
de trabajo
operarios
en el exterior**

Camisetas de manga corta para verano:
Color Azul, cuello a la base de color gris.

Frente:
Logo impreso a color

Espalda:
Textos centrados:
Obras Sanitarias del Estado
URUGUAY



vestimenta

indumentaria
para atención
al público
(Dama)



PANTONE 2767 C



PANTONE 644 C



PANTONE 533 C

vestimenta

indumentaria
para atención
al público
(Dama)



PANTONE 2767 C



PANTONE 644 C



PANTONE 533 C

vestimenta

identificación en los elementos de seguridad

Los logotipos deberán colocarse en los laterales de los cascos de seguridad, manteniendo los colores y proporciones indicados en este manual.



P47 | A.8 símbolos
complementarios

símbolos institucionales

símbolos complementarios

Los símbolos complementarios podrán coexistir junto al logo oficial. Estos símbolos representarán al producto “agua potable”, Unidades Potabilizadoras Autónomas, u otros productos que en el futuro sean necesarios identificar.

La marca “a”

La marca “a” identificará al “agua potable” y su símbolo estará representado por una gota celeste PANTONE 306C. Tendrá en su centro el carácter “a” con la tipografía Frutiger 67 bold Condensed

La marca “a” en el transporte de agua

Este símbolo será aplicado en vehículos que transporten el vital elemento, sin perjuicio de la identificación natural que será utilizada para la flota y que es explicada en este manual.



agua potable



transporte de
agua potable

símbolos institucionales

símbolos complementarios

Onda de agua

La onda representa al agua.. Será utilizada en papelería institucional, cartelería comercial y en piezas de comunicación como por ejemplo, brochures, afiches, folletos, anuncios de prensa, etc..



El uso de la onda de agua queda reservado exclusivamente a la Unidad de Proyectos Web, Diseño Gráfico e Imagen Institucional.

P50 | A.9 flota vehicular
coches oficiales
locomoción contratada

flota vehicular

coches oficiales

Se utilizará Vinilo de corte autohadesivo 3M con laminado UV. Se aplicará el logotipo con colores cuya similitud se correspondan a los azules institucionales.

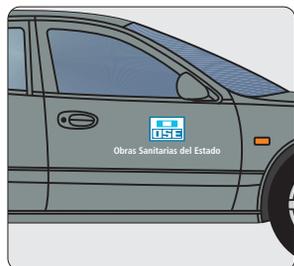
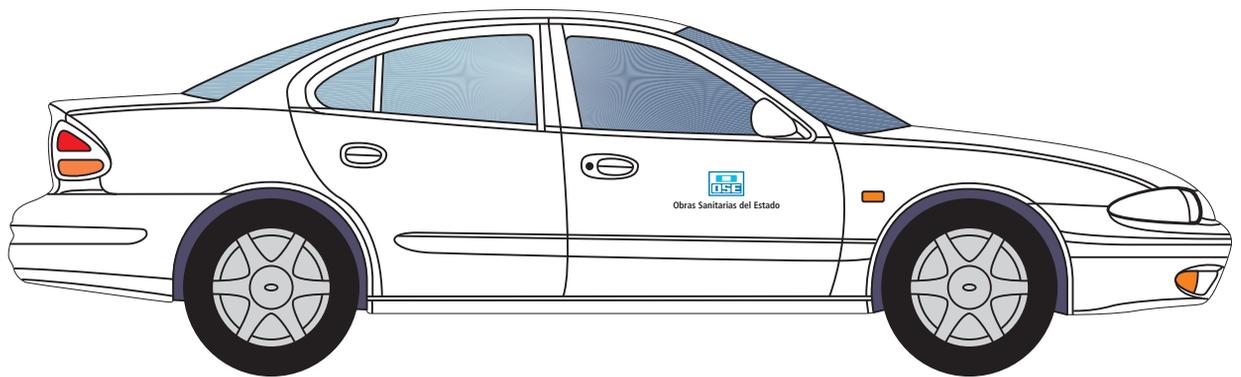
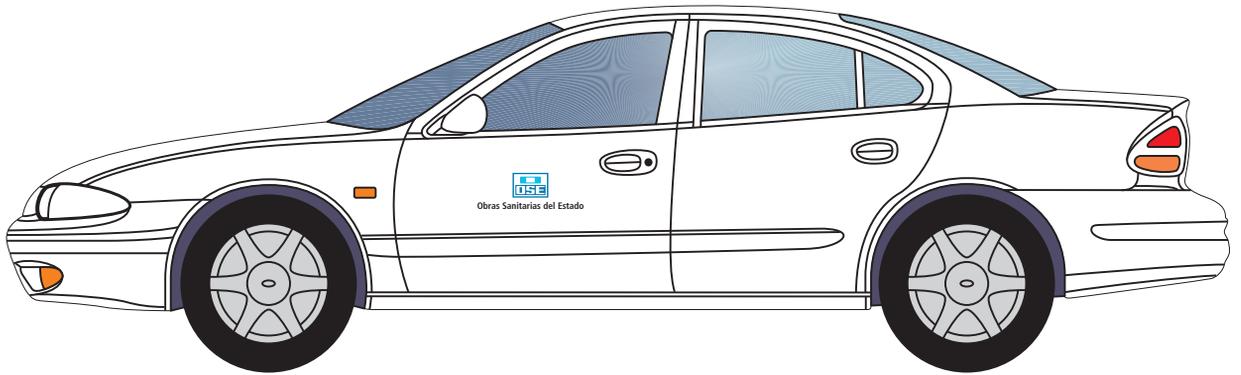
Debajo se colocará la denominación de la sigla OSE, siguiendo las proporciones y normas establecidas a tales efectos.



Obras Sanitarias del Estado

flota vehicular

coches oficiales



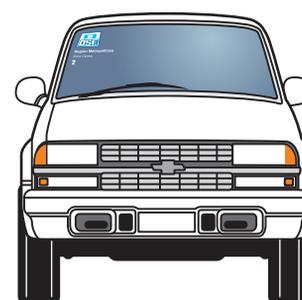
flota vehicular

coches oficiales

Se utilizará Vinilo de corte blanco para la aplicación de la marca en aquellos vehículos que teniendo matrícula oficial, están destinados a tareas operativas. La locomoción estará identificada con el nombre de la dependencia que será incluida en el mismo soporte.



En laterales y parte trasera de la locomoción se incluirán las inscripciones con los textos www.ose.com.uy y teléfonos de contacto. El número de la licitación será colocado en la caja del vehículo.



flota vehicular

coches oficiales

Se utilizará Vinilo de corte autohadesivo tipo 3M con laminado UV. Se aplicará el logotipo con colores cuya similitud se correspondan a los institucionales.

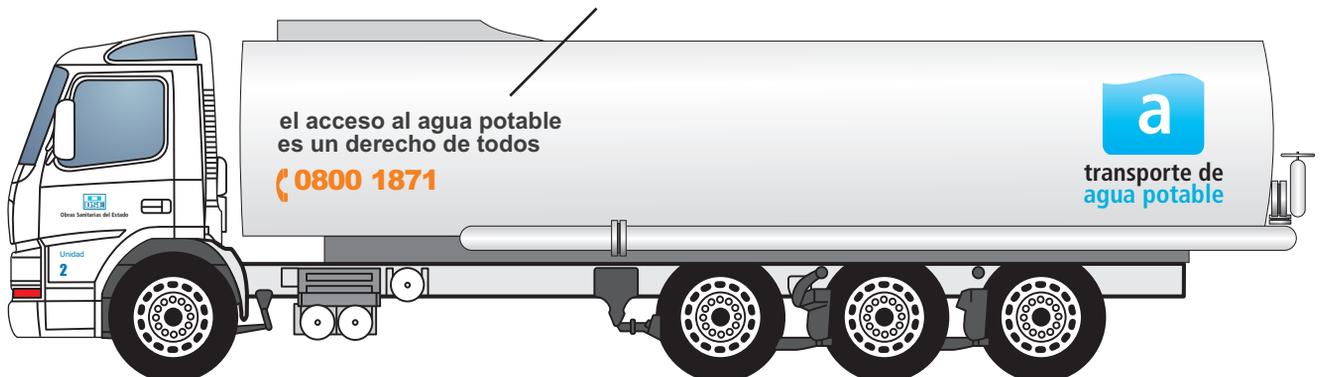
Debajo se colocará el texto “transporte de agua potable” en la tipografía Frutiger 67 Bold Condensed, respetando las proporciones establecidas en el presente manual.



**transporte de
agua potable**



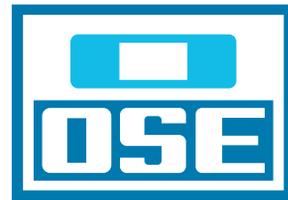
El slogan estará determinado en común acuerdo entre las oficinas respectivas según las especificaciones de este manual. Podrá ser variado en virtud de las necesidades de comunicación.



flota vehicular

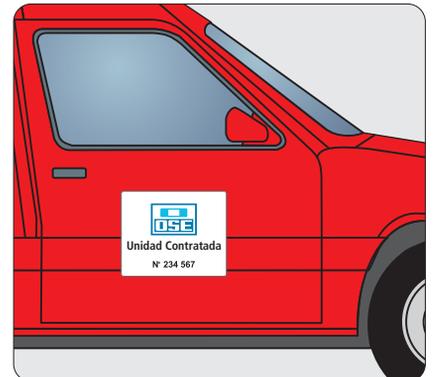
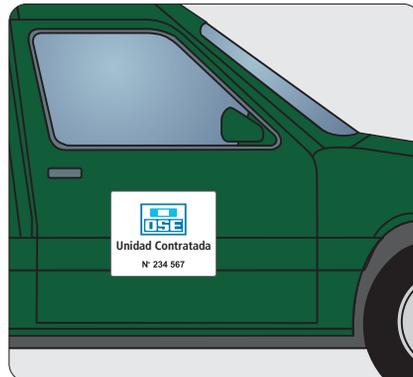
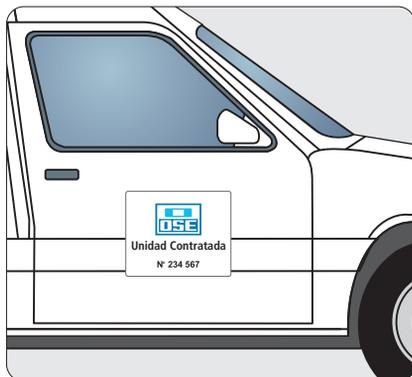
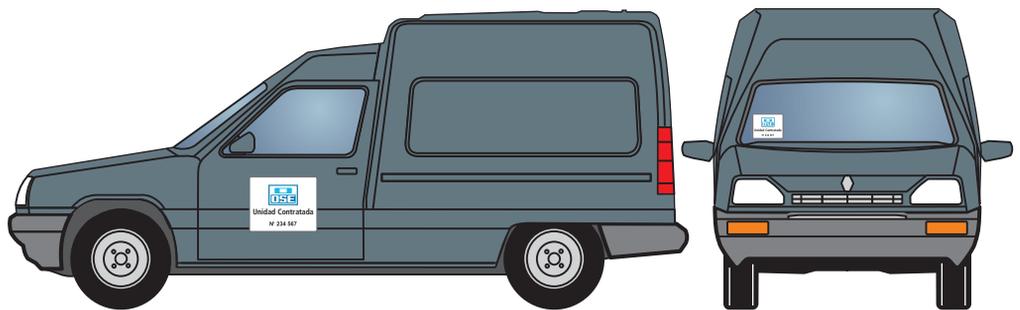
coches contratados

Se utilizará Vinilo imantado blanco aplicado en ambos laterales de los vehículos contratados. La locomoción estará identificada con el logotipo y la inscripción "Unidad Contratada"



Unidad Contratada

N° 234 567



P56 | A.10 piezas gráficas impresas

folletos
dípticos
trípticos

símbolos institucionales

aplicación de la marca piezas gráficas impresas

Toda pieza de comunicación que la empresa emita y que vincule a ésta con la población, formará parte de un único sistema que deberá caracterizarse por:

- Diferenciar claramente entre las comunicaciones de carácter social de las que invoquen uno estrictamente comercial.

- Priorizar conjuntamente al contenido textual, el concepto estético y visual. Las piezas deberán tener una armonía gráfica tal, que mantenga y respete las normativas técnicas de identidad de la empresa comprendidas en este manual.

Por esta razón es recomendable que el diseño y producción, así como la elección de imágenes sea realizado por personal especializado a tales efectos.

Todo auspiciante privado que se incluya en las piezas de comunicación lo hará en un todo de acuerdo con la normativa institucional reservada a tales efectos. Será responsabilidad del auspiciante entregar los originales (logos, tipografías, etc) para la construcción de dichas piezas.



No se incluirán bajo ningún concepto en las piezas, nombres de autores o productoras, logotipos de empresas, teléfonos, pies de agencias, etc.

piezas gráficas impresas

folletos dípticos y trípticos

Tipología 1 (díptico)

Tapa con pleno de color, sólo con tipografías o viñetas. Contratapa color pleno con datos de contacto e información a una dos columnas.

Se establece la siguiente tipología de folletos dípticos y trípticos para las distintas necesidades de comunicación.

Las áreas de diagramación y ubicación de logos deberá ser la indicada en el manual y no se podrán modificar bajo ningún concepto.

Piezas de mano:

Formato abierto:

19 x 19 cm

Formato cerrado:

19 x 9,5 cm

Papeles a utilizar:

Urugloss estucado blanco dos caras brillo 130 grs
Urumatt Blanco dos caras mate 115 grs.

Papel alternativo:

obra extra blanco 115 grs.



Tapa con medio módulo para ilustración o fotografía. Contratapa color pleno con datos de contacto e información a una o dos columnas.

colores de fondo



No utilizar el papel alternativo si se opta por tapas con imágenes fotográficas.

piezas gráficas impresas

folletos dípticos y trípticos

Tipología 2 (díptico)

Tapa con pleno de color, sólo con tipografías o viñetas. Contratapa color pleno con datos de contacto e información a una o dos columnas.

Se establece la siguiente tipología de folletos dípticos y trípticos para las distintas necesidades de comunicación.

Las áreas de diagramación y ubicación de logos deberá ser la indicada en el manual y no se podrán modificar bajo ningún concepto.

Piezas de mano:

Formato abierto:

29,7 x 21 cm (DIN A4)

Formato cerrado:

14,8 x 21 cm (DIN A5)

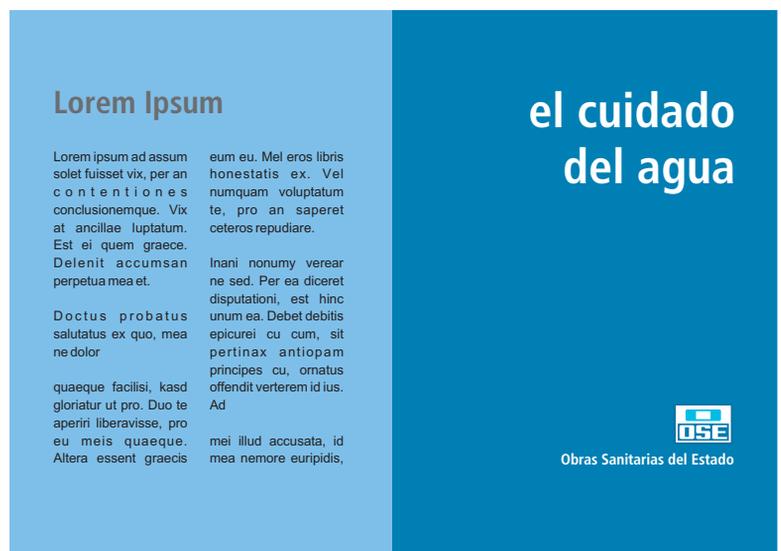
Papeles a utilizar:

Urugloss estucado blanco dos caras brillo 130 grs

Urumatt Blanco dos caras mate 115 grs.

Papel alternativo:

obra extra blanco 115 grs.



Tapa con medio módulo para ilustración o fotografía.

Contratapa color pleno con datos de contacto e información a una o dos columnas.



colores de fondo



piezas gráficas impresas

folletos dípticos y trípticos

Se establece la siguiente tipología de folletos dípticos y trípticos para las distintas necesidades de comunicación.

Piezas de mano:

Formato abierto:

28,5 x 19 cm

Formato cerrado:

19 x 9,5 cm

Papeles a utilizar:

Urugloss estucado blanco dos caras brillo 130 grs
Urumatt Blanco dos caras mate 115 grs.

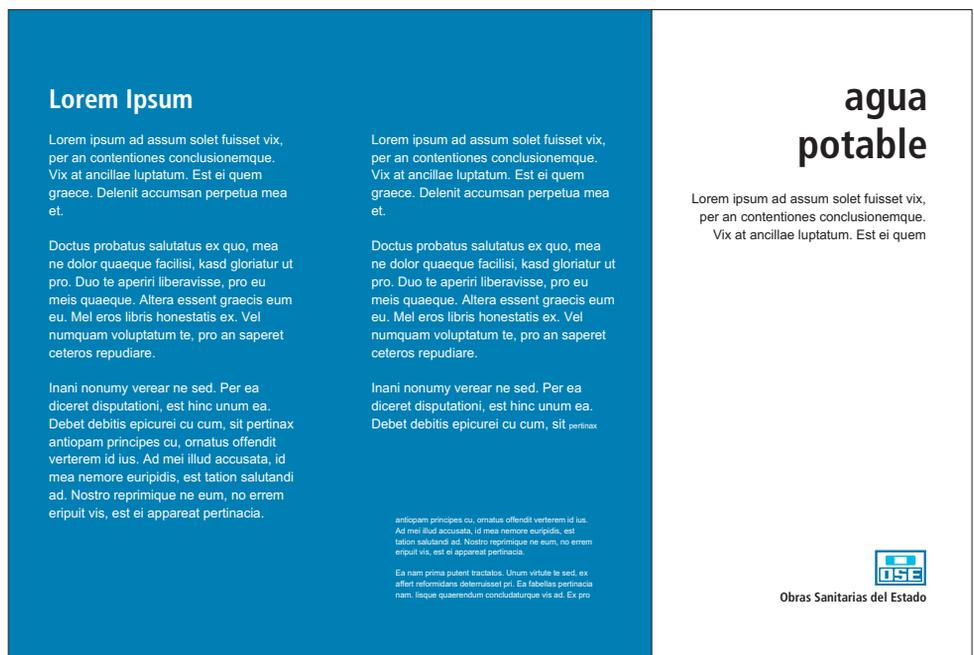
Papel alternativo:

obra extra blanco 115 grs.

Tipología tríptico

Tapa con pleno de color, sólo con tipografías o viñetas. Contratapa color pleno con datos de contacto e información a una dos columnas.

Tapa con un tercio de módulo para ilustración o fotografía. Contratapa color pleno con datos de contacto e información a una o dos columnas.



No utilizar el papel alternativo si se opta por tapas con imágenes fotográficas.

colores de fondo



P61 | A.11 señalética

sistema de signos

cartelería

cartelería de obra

cartelería locales

comerciales

señalización de perforaciones

**sistema
de signos**

pictogramas

Diseño de sistema de pictogramas,
signos y cartelería

Material Soporte:
Sintra Azul tipo
KömaTex Classic



escaleras



SSHH hombres



extinguidor



alta tensión



SSHH mujeres



ascensor



zona restringida



comedor



biblioteca



sala de reuniones



residuos



sala de proyecciones



información



cafetería



comedor

cartelería

Diseño de sistema de pictogramas,
signos y cartelería

Material Soporte:
Sintra Azul tipo
KömaTex Classic

1**relaciones
públicas****15****programa
vector****tecnologías
de la
información****informática****jurídica****cantina**

Cartelería urbana

Cartel de obra tipo

La cartelería de obra será construída a partir de un módulo de 3 metros de ancho por 2,50 metros de altura. En obras cuya escala sea necesario la incorporación de una señalización de mayor magnitud, se deberá consultar en todos los casos a la Unidad como se indica en este manual.



h=1/4 de altura del cartel

Consideraciones del Logotipo

PALETA CROMATICA:

Celeste:

Pantone 306 C



Azul:

Pantone 307 C



Fuente para

Obras Sanitarias del Estado

Frutiger 65 Bold



Cartelería urbana

Cartel
locales
comerciales



local de cobranza | PASO MOLINO



oficina comercial | MINAS



local de cobranza | MALVIN

Cartelería urbana

Cartel perforaciones

Toda perforación de agua realizada por la empresa deberá ser señalizada debidamente con un cartel de 60 x 40 cms. El soporte más recomendado para estos dispositivos será la chapa pintada respetando en todos los casos los colores, tipografías y proporciones que se indican en este manual.

Podrá incluirse un marco para su estabilidad y deberá estar colocado en un lugar visible de dicha perforación.



PERFORACION N° 2.369

**Información Complementaria
solo hasta dos Líneas de Texto**

Cartelería urbana

Stencil para nichos de Medidores

El Stencil deberá tener 22 cm. de largo por la proporción del propio logo en la altura. Podrá construirse en chapa para evitar su deformación y los colores a aplicar serán los siguientes:

Para superficies de color oscuro:
BLANCO

Para superficies de color claro:
AZUL (correspondiente al Pantone 306)



