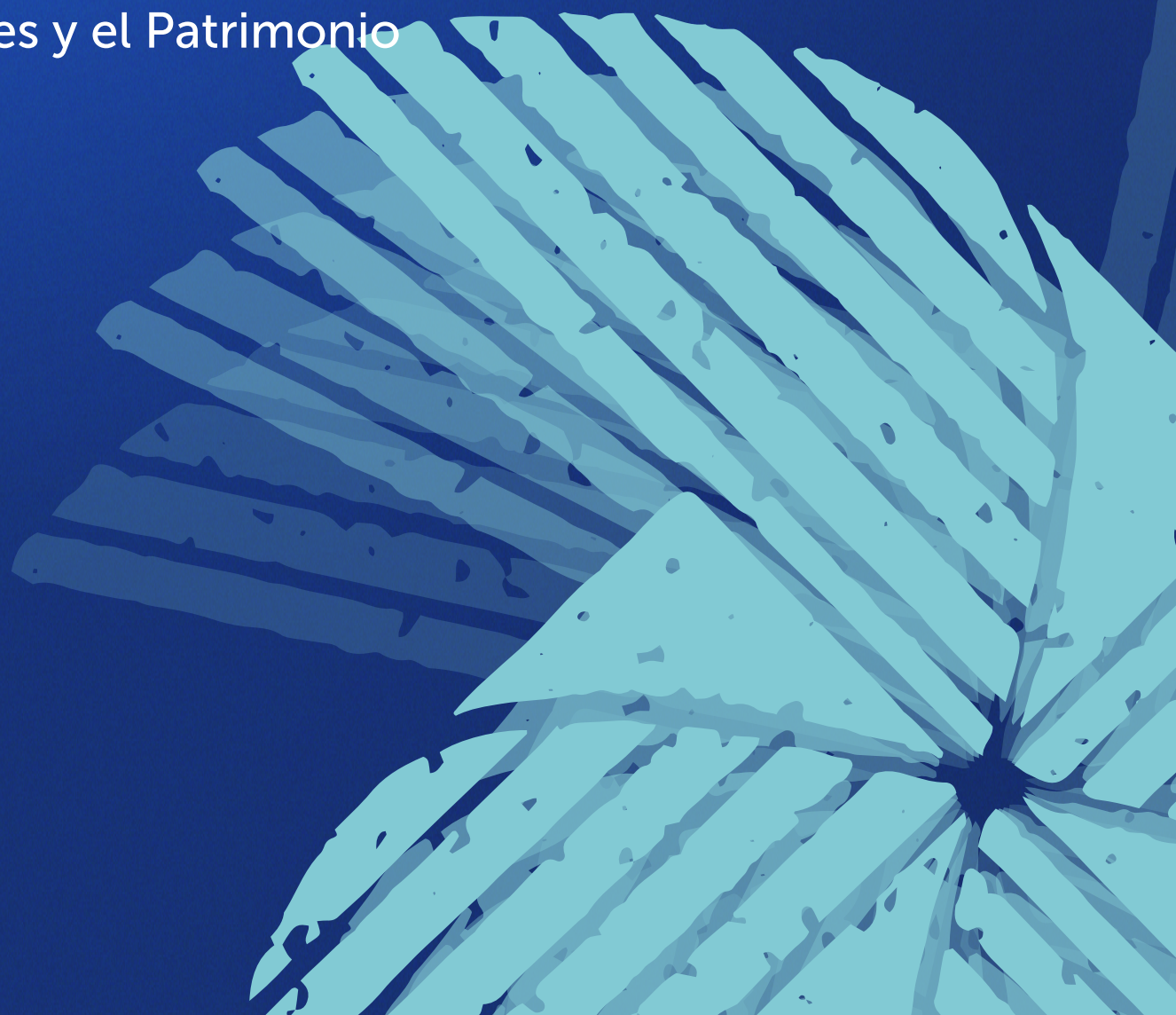


PROTOCOLO DEL SELLO

# APOYO A LOS TEATROS UNIVERSITARIOS

Ministerio de las Culturas,  
las Artes y el Patrimonio



## Logotipo y sello

### Impresos

Logo con detalle



### Digitales

Logo sintetizado



### Sello PAOCC

El sello Apoyo a los Teatros Universitarios se debe aplicar **SIEMPRE** junto al logo del Ministerio, al lado derecho y cuidando las proporciones.

## Logotipo y sello

### Impresos

Logo con detalle



Versión color con detalle



Versión pluma con detalle

### Digitales

Logo sintetizado



Versión color sintetizado



Versión pluma sintetizada

### Versiones de logo

El logo se puede aplicar en tres versiones dependiendo de los requerimientos técnicos. En caso de aplicarlo en **soportes digitales, debe usarse versión logo sintetizado**. Para soportes de difusión impresos, debe usarse logo con detalle.

## Logotipo y sello

### Impresos



2,5 cm

2,5 cm

### Digitales



150 px

150 px

### Tamaños mínimos

En formatos impresos el logo del **Ministerio es de 2,5 cm de ancho y de 2,5 cm el sello Apoyo a los Teatros Universitarios.**

En formatos web el logo del Ministerio es de **150 pixeles de ancho y 150 pixeles respectivamente**



## Difusión impresa

### Folleto y formatos pequeños

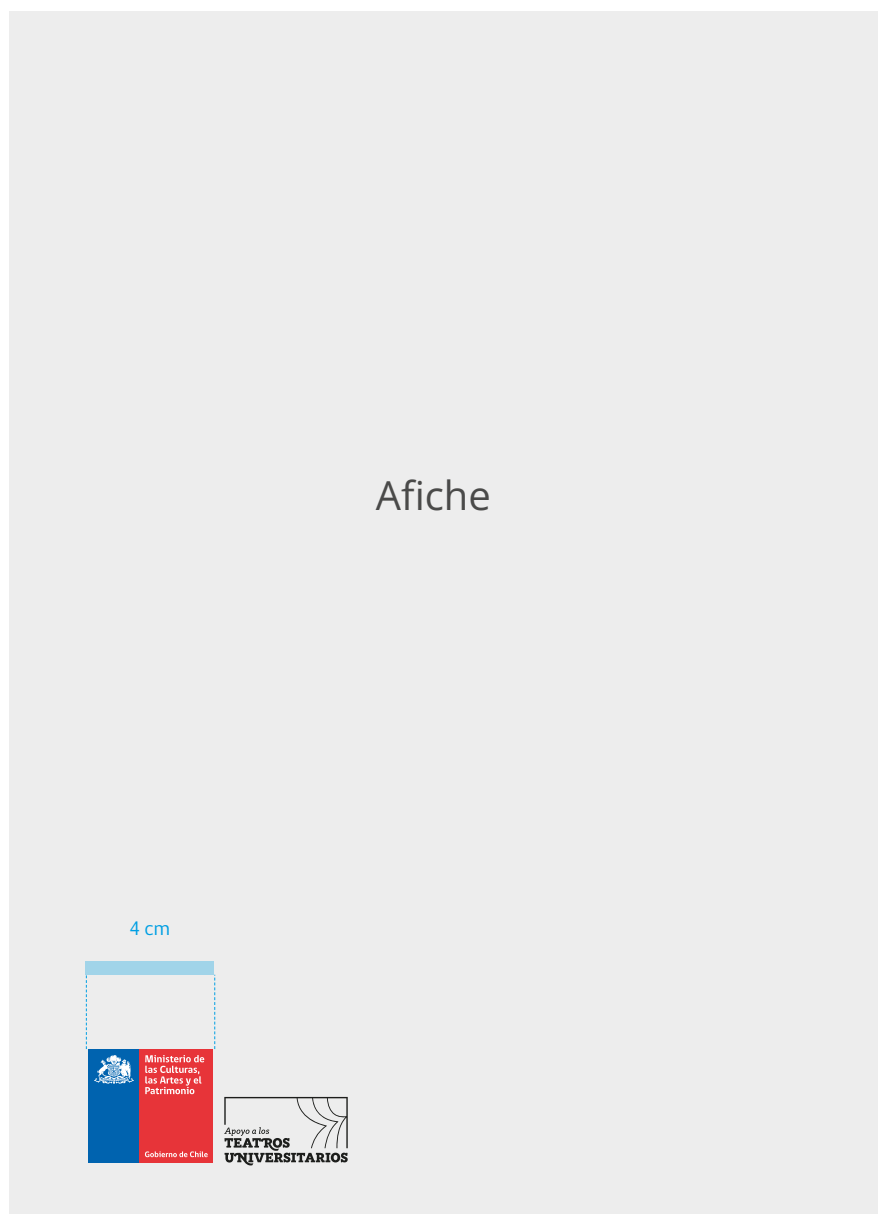
2,5 cm



### Tamaños mínimos

Utilizar siempre la **versión con detalle del logotipo** al ser un soporte **impreso**. Acá se muestra un ejemplo de folleto y formatos pequeños 14 x 21 cm (escala 80%) con el logo Logo 2,5 cm y el sello igual

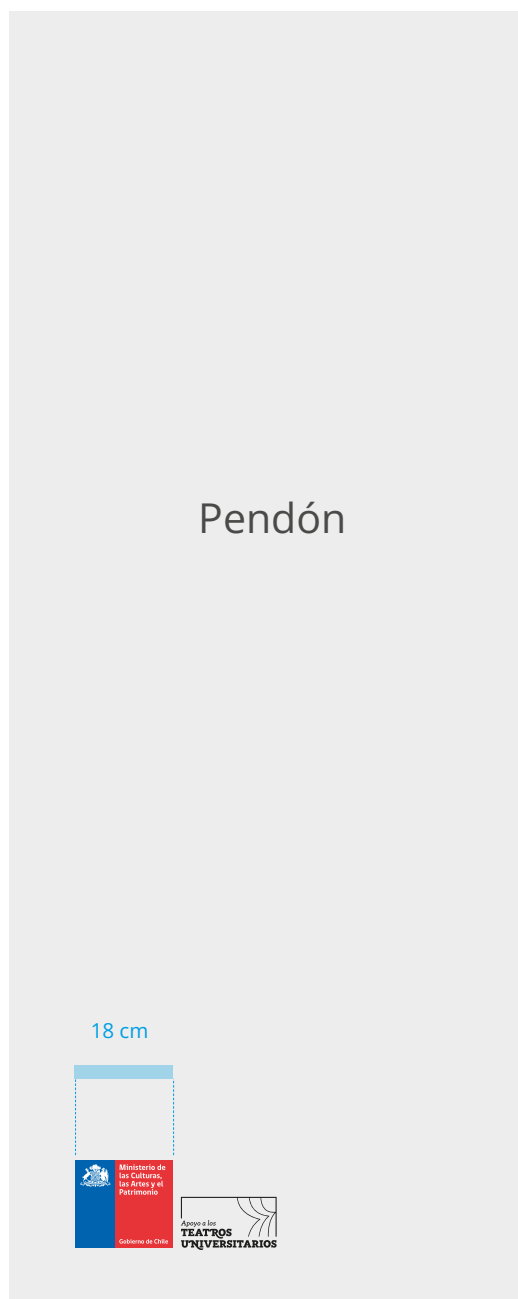
## Difusión impresa



### Tamaños mínimos

Utilizar siempre la **versión con detalle del logotipo** al ser un soporte **impreso**. Aca se muestra un ejemplo afiche 35 x 48 cm (escala 40%). Logo 4 cm.

## Difusión impresa



### Tamaños mínimos

Utilizar siempre la **versión con detalle del logotipo** al ser un soporte **impreso**. Aca se muestra un ejemplo pendón 80 x 200 cm (escala 10%). Logo 18 cm.

## Difusión redes sociales



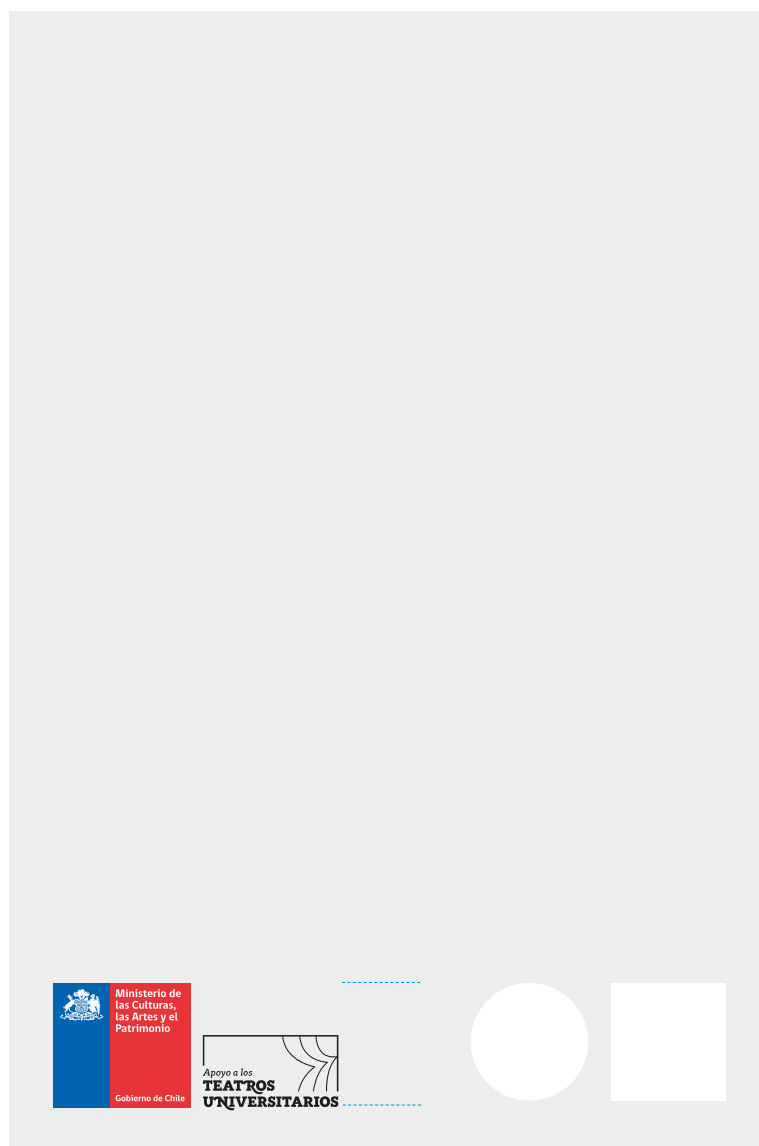
## Tamaños mínimos redes sociales

En cuanto a las redes sociales, siempre hay que utilizar la **versión sintetizada del logotipo** al ser un soporte **digital**. En cuanto a la medida, debe considerar un **ancho mínimo de 150 px**.

En el caso particular de las **historias de Instagram**, el logo y sello debe estar **dentro del margen de seguridad** para que no se tope con la información propiamente tal de la red social.



## Financiamiento



## Financiamiento

En caso que los proyectos compartan su financiamiento con fuentes diversas al Ministerio, el uso del logo deberá estar **al mismo tamaño** de los logos de las entidades que hayan cofinanciado el proyecto.

En ningún caso el logo del **Ministerio y sello Apoyo a los Teatros Universitarios** deben ser más pequeños del tamaño mínimo indicado en este manual.

\* En caso de dudas sobre aplicación de logo institucional en relación a otras fuentes de financiamiento, escribir a [elena.bravo@cultura.gob.cl](mailto:elena.bravo@cultura.gob.cl) y [sebastian.bejar@cultura.gob.cl](mailto:sebastian.bejar@cultura.gob.cl)

## Financiamiento

### Impresos

Logo con detalle



Proyecto financiado por el Fondo Nacional del Libro y la Lectura y el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras

### Digitales

Logo sintetizado



Proyecto financiado por el Fondo Nacional del Libro y la Lectura y el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras

### Duplicidad de logos Ministerio

Cuando el proyecto tiene financiamiento compartido con **otro fondo o programa del Ministerio**, se debe **priorizar el logo Mincap, eliminar el sello Apoyo a los Teatros Universitarios y aplicar la leyenda** según corresponda utilizando la tipografía **Open Sans** (adjunta en el kit gráfico).

## Financiamiento

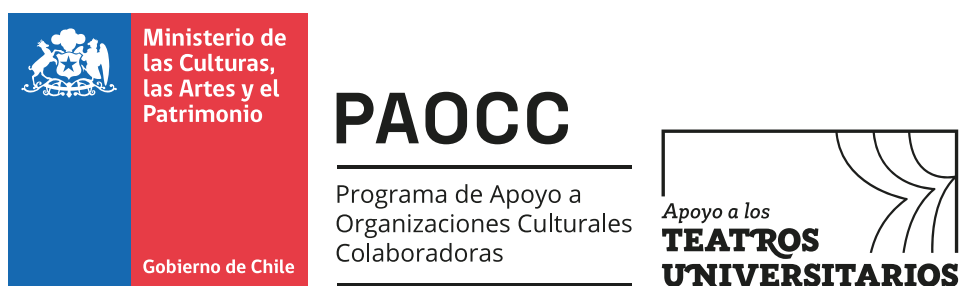
### Impresos

Logo con detalle



### Digitales

Logo sintetizado



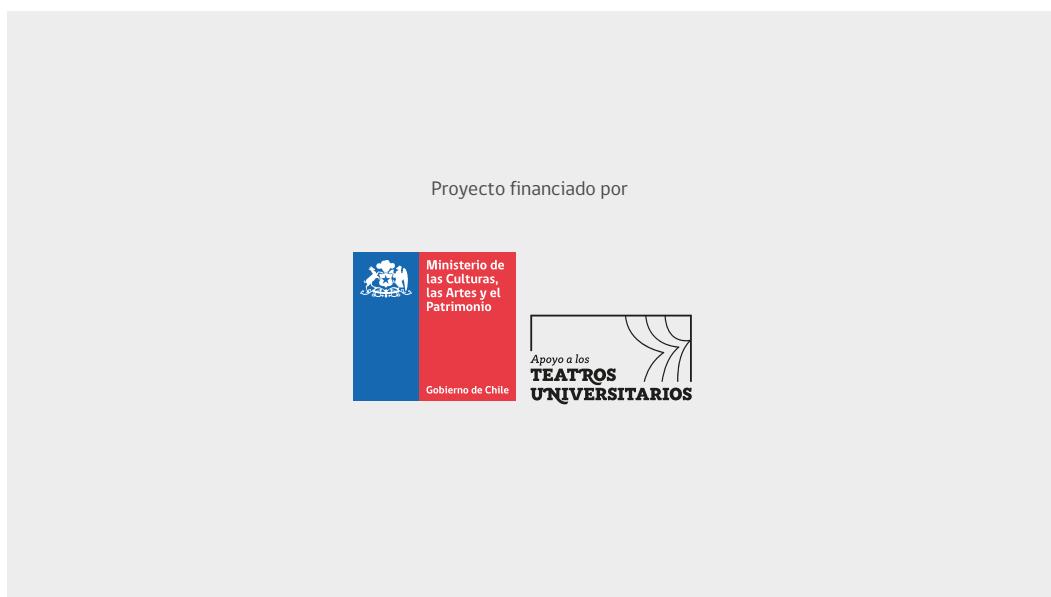
### Duplicidad de sellos: PAOCC y Apoyo a los Teatros Universitarios

En caso de que el proyecto cuente con el apoyo de PAOCC, se deben incluir ambos sellos, como se sugiere en el ejemplo.

## Difusión audiovisual



Versión Reel (1080x1920 px)



Versión Full HD (1920x1080 px)

### Material audiovisual

Los videos de promoción de los proyectos deben incluir un **cartón exclusivo para el logotipo del Ministerio, en su versión sintetizada, sin voz en off, más sello Apoyo a los Teatros Universitarios con la leyenda "Proyecto financiado por"** en la **parte superior**. Este cartón debe aparecer un **mínimo de 2 segundos**, dependiendo de la extensión del video e incluirlo tal como se sugiere a continuación:

- Todo video de **menos de 5 minutos** de duración deberá incluir cartón solo al **final**.
- Todo video de **entre 5 a 10 minutos** de duración podrá, en forma opcional, poner **cartón al inicio o al cierre**.
- Todo video de **más de 10 minutos** de duración deberá incluir cartón al **inicio**.
- El orden de aparición de este cartón en relación a otras fuentes

- de financiamiento queda supeditado al criterio de la institución según el porcentaje de aporte.
- El tamaño de referencia del sello acompañado del logo del Ministerio es de **550x312px para un video de resolución 1920x1080px**.



## Difusión audiovisual



Versión Reel (1080x1920 px)

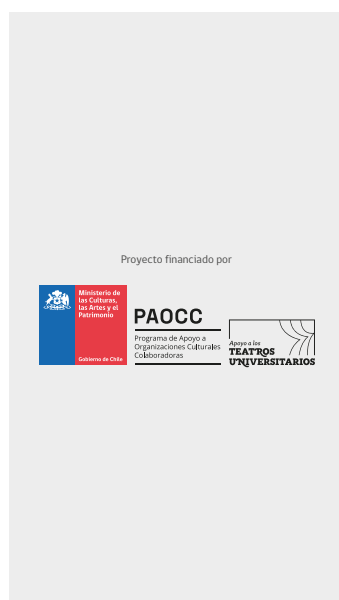


Versión Full HD (1920x1080 px)

### Material audiovisual

En caso que el proyecto tenga financiamiento compartido con otro fondo o programa del Ministerio, **se prioriza el logo del Ministerio y se aplica leyenda según corresponda.**

## Difusión audiovisual



Versión Reel (1080x1920 px)



Versión Full HD (1920x1080 px)

### Material audiovisual

En caso de que el proyecto cuente con apoyo de PAOCC, se deben **incluir ambos sellos**, como se sugiere en el ejemplo.

## Visajes

El Ministerio supervisará el acatamiento de las normas de uso de logotipo. Para ello **el responsable deberá validar cada material nuevo antes de su difusión, ingreso a imprenta o estudio**, solicitando la visación del Departamento de Comunicaciones del Ministerio, a través de la Sección Relaciones Institucionales, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto.

### 1 Piezas gráficas (digitales e impresas)

El tiempo de visaje para todo el material gráfico es de **7 días hábiles**, por lo cual, es necesario tener contemplado dicho tiempo tanto para la coordinación de imprenta como para la publicación en redes sociales. El envío del material gráfico es al equipo de diseño, Elena Bravo, [elena.bravo@cultura.gob.cl](mailto:elena.bravo@cultura.gob.cl), y Sebastián Bejar, [sebastian.bejar@cultura.gob.cl](mailto:sebastian.bejar@cultura.gob.cl) del Departamento de Comunicaciones del Ministerio.

### 2 Piezas audiovisuales

Al igual que en las piezas gráficas, es necesario contemplar que el tiempo de visación para todo material audiovisual es de **5 días hábiles**. Enviar el material audiovisual a Alejandra Ruiz, [ale.ruiz@cultura.gob.cl](mailto:ale.ruiz@cultura.gob.cl), del Departamento de Comunicaciones del Ministerio.

### 3

Es necesario inscribir las actividades en [Chilecultura.gob.cl](http://Chilecultura.gob.cl), creando un perfil como organización y rellenando el formulario con los detalles.



[www.cultura.gob.cl](http://www.cultura.gob.cl)



[culturas.cl](https://culturas.cl)



[culturas\\_cl](https://culturas_cl)



[culturas\\_cl](https://culturas_cl)

