**AUTORIZACIÓN USO DE LOGO/LOGOTIPO/MARCA INSTITUCIONALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha:** |  |

**¿Quién solicita?**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Docente |  | Estudiante |  | Administrativo |  | Otro |  | Cuál |  |

**Datos del solicitante**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre:  | Oficina/Facultad/Programa/Otro: |
| Correo: | Número celular/teléfono: |

**Descripción de objetivos y fines concretos del uso logo/logotipo/marca:**

|  |
| --- |
|  |

**Se usará en:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividades académicas |  |  | Prendas de vestir |  |  |
| Convenios interinstitucionales/proyectos |  |  | Presentaciones |  |  |
| Documentos |  |  | Publicidad / impresos |  |  |
| Elementos publicitarios |  |  | Redes Sociales |  |  |
| Página web |  |  | Otro  |  | Cual |  |

**Las piezas o diseños gráficos serán realizados por:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Diseñadores de la Universidad |  |  |
| Empresas externas |  | Cual |  |
| Otro |  | Cual |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **El uso del logo/logotipo/marca genera algún ingreso económico** | Sí |  | No |  |

*\* Si la respuesta es sí, se requiere autorización y visto bueno del Rector.*

|  |  |
| --- | --- |
| Espacio exclusivo para viabilidad y VoBo del Rector | VoBo Rector: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **El solicitante conoce y acepta las condiciones generales de uso** | Sí |  | No |  |

***Notas:***

* *El uso del logo debe realizarse de acuerdo a lo estipulado por el Manual de Identidad Visual de Unillanos. Las condiciones generales están en el procedimiento PD-COM-04*
* *Anexar pieza o modelo en el que se usará el logotipo de la Universidad.*
* *La solicitud tiene un tiempo de respuesta de máximo 15 días hábiles, la cual se realizará vía correo electrónico.*
* *Este formato debe estar completamente diligenciado para su respectivo trámite.*