



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo,

14 ABR 2026

ACTA N° 9

RES. N° 0832/026

Exp. 2026-25-1-000797

Cb

VISTO: La actualización de los manuales de identidad visual y de la arquitectura de marca de la Administración Nacional de Educación Pública elevada por la Dirección de Comunicación Institucional (DCI).

RESULTANDO: I) Que dicha actualización se fundamenta en que los requerimientos de la normativa vigente y en la mejora de la comunicación con la ciudadanía y los funcionarios.

II) Que la DCI solicita su aprobación, de acuerdo a lo que luce de fs. 2 a 70 de obrados.

CONSIDERANDO: Que se estima pertinente tomar conocimiento, autorizar la actualización elevada por la DCI y encomendar a los subsistemas su incorporación.

ATENTO: A lo expuesto y a lo establecido en el artículo 60 de la Ley N° 18.437 del 12 de diciembre de 2008 en redacción dada por el artículo 153 de la Ley N° 19.889 de fecha 9 de julio de 2020;


EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA, resuelve:

1) Autorizar la actualización de los manuales de identidad visual y de la arquitectura de marca de la Administración Nacional de Educación Pública elevada por la Dirección de Comunicación Institucional.

2) Encomendar a las Direcciones Generales y al Consejo de Formación en Educación incorporar la actualización de referencia, de acuerdo a lo que luce de fs. 2 a 70 de obrados y que forman parte de la presente resolución.

Comuníquese a las Direcciones Generales de Educación, al Consejo de Formación en Educación y a la Dirección de Comunicación Institucional. Cumplido, archívese sin perjuicio.

Dra. Ma. Beatriz Dos Santos Yamgotchian
Secretaría General
ANEP - CODICEN


Presidente
ANEP - CODICEN
Consejera
ANEP - CODICEN



ANEP

Manual de Identidad Visual

2026 | 1ª edición

Presentación

El manual de identidad visual institucional de la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP) documenta los criterios generales para la producción y emisión de mensajes visuales de comunicación, que permiten transmitir más información y estimular la reafirmación de vínculos entre nuestra sociedad y la ANEP.

Todo acto donde la ANEP está presente comunica directa o indirectamente sobre la institución y su comunidad: una campaña publicitaria, un comunicado de prensa, afiches, cartelería, un diploma, un certificado, una constancia de inscripción, los uniformes son algunas de las diversas expresiones que construyen en nuestra sociedad una imagen de la ANEP.

La comunicación es parte integral de la gestión de una institución. El tratamiento riguroso, claro y ordenado de la comunicación visual redundará en un vínculo más eficaz y racional con la sociedad. Este manual de identidad visual institucional tiene como objetivo la racionalización de la gestión de la comunicación.

El logotipo de la ANEP y toda la comunicación institucional debe propender a emitir mensajes claros, inteligentes, estéticamente valiosos y coherentes. La correcta aplicación de los criterios que establece este manual, por parte de quienes tienen responsabilidad y funciones en estos asuntos dentro de la comunidad educativa, será de fundamental importancia para lograr una comunicación efectiva.

Las innovaciones, una vez evaluadas por la Dirección de Comunicación Institucional y aprobadas por el Consejo Directivo central de la ANEP, se agregarán en el futuro a este volumen en forma de anexos. El manual, como la comunicación que permite, es abierto, dinámico y cambiante, por ello esta edición puede ampliarse en el futuro con nuevas aplicaciones.

Este manual fue creado para uso de la ANEP y sus proveedores gráficos, publicitarios, etc. En él se determinan los lineamientos estéticos y gráficos generales, y un sistema de marca y submarcas racional que tiene el objetivo del rápido reconocimiento de la ANEP como emisor, así como la mejora de la recordación de los mensajes emitidos.

De su correcto uso, del respeto a sus lineamientos y de nuestra capacidad de crear en base al presente manual las interpretaciones que resuelvan los futuros desafíos comunicacionales depende, en buena medida, la construcción de la imagen de nuestra institución. Un complejo proceso público, en el que nos toca asumir las correspondientes responsabilidades como emisor.

Cómo usar este manual

Este manual es la herramienta fundamental para lograr una efectiva comunicación visual. Su función es poner a disposición de los diferentes actores de la gestión de la imagen de la institución los criterios de aplicación de una forma clara, simple y efectiva. Es en ese sentido que se recomienda una recorrida integral del documento.

Ante cualquier situación no contemplada en el presente manual o duda respecto a alguna de las piezas definidas en él, por favor contactarse con la Dirección de Comunicación Institucional de la ANEP (comunicacionadm@anep.edu.uy).

Cómo tener una versión digital actualizada de este manual

Contamos con una versión en formato PDF del manual:

www.anep.edu.uy/acerca-anep/identidad

alojada en la web de la ANEP, que permite la descarga de los siguientes archivos: logotipo de la ANEP, Escudo de la República Oriental del Uruguay, logotipos de los subsistemas y todos los elementos básicos de identificación que componen la identidad visual de la ANEP.

El presente manual como todos sus contenidos, incluyendo el logotipo, ha sido aprobado por las autoridades de la ANEP.

Manual de Arquitectura de Marca

Para el uso correcto de la identidad visual se debe de consultar también los Manuales de Arquitectura de Marca de las diferentes áreas de la ANEP. Existe un manual de arquitectura de marca de cada subsistema de la ANEP que contiene la aplicación específica de la marca para cada una de ellas.

Preguntas frecuentes

¿Para qué sirve un manual de Identidad Visual Institucional?

Un manual de Identidad Visual Institucional cumple varias funciones que parten del desarrollo de la comunicación y se extienden a la optimización de la gestión y el manejo de recursos. Del mismo amplio abanico que estas conforman, quizás la principal sea contribuir a mejorar la relación de la institución con la sociedad toda.

Desde el punto de vista interno, este manual constituye una herramienta para la gestión de la comunicación a todos los niveles, lo que permite una mayor eficiencia, ahorro de recursos y el mantenimiento de un alto estándar de calidad.

¿En qué me va ser útil este material?

El éxito de la mejora de la comunicación de la ANEP con toda la sociedad, de la cual es parte, depende del compromiso de todos los funcionarios y de la comunidad educativa de utilizar este material con responsabilidad. Este manual es una herramienta fundamental para la comunicación y el funcionamiento de una institución como la ANEP.

¿Cómo se usa este manual?

Cada página del manual ilustra alguna de las aplicaciones de la institución y sus características técnicas (material, tipo de impresión, etc.) y también posee la información para gestionar dicha aplicación: se indica, por ejemplo, colores, características tipográficas.

¿Qué pasa si tengo más dudas acerca de una aplicación en concreto?

Por favor comunicarse con la Dirección de Comunicación Institucional de la ANEP (comunicacion-adm@anep.edu.uy) que aclarará las dudas y brindará información y asesoramiento de cómo proceder para la implementación de la identidad visual institucional.

¿Qué son los subsistemas?

Son los cinco sistemas jurídico/administrativos que integran la ANEP: Consejo Directivo Central, Consejo de Formación en Educación, Dirección General de Educación Inicial y Primaria, Dirección General de Educación Secundaria y la Dirección General de Educación Técnico Profesional.

Logotipo institucional

El logotipo es el signo identificador principal de la institución y deberá aparecer –en cualquiera de las variantes establecidas en este manual– en toda comunicación de la ANEP, de los Consejos y Direcciones Generales, como cualquier otra institución que sea parte de la ANEP.

ANEP

Logotipo institucional y subsistemas

A continuación ponemos las formas correctas del logotipo de la ANEP y de sus cinco subsistemas (submarcas) en su versión de desarrollo horizontal.

* La variante del logotipo de la Dirección General de Educación Técnico Profesional se encuentra en etapa de actualización al momento de la realización del presente manual.

ANEP ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ANEP CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

ANEP EDUCACIÓN
INICIAL Y
PRIMARIA

ANEP EDUCACIÓN
SECUNDARIA

ANEP CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

ANEP |  **UTU** | EDUCACIÓN
TÉCNICO
PROFESIONAL *

Logotipo institucional y subsistema

A continuación ponemos las formas correctas del logotipo de la ANEP y de sus cinco subsistemas (submarcas) en su versión de desarrollo vertical.

ANEP
ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ANEP
CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

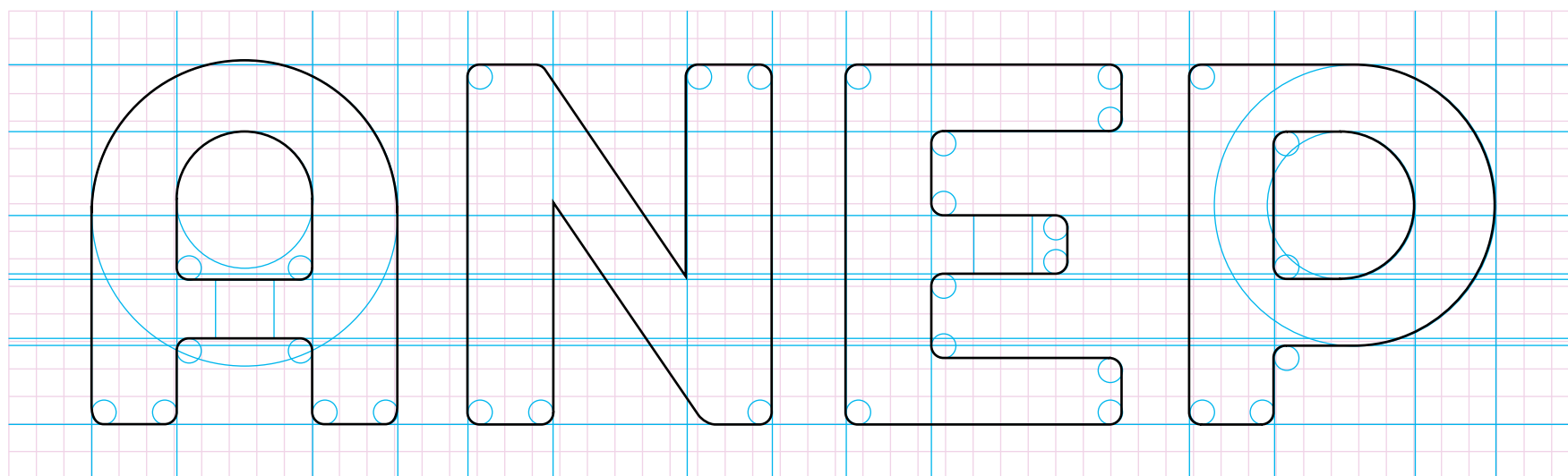
ANEP
EDUCACIÓN
INICIAL Y
PRIMARIA

ANEP
EDUCACIÓN
SECUNDARIA

ANEP
CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

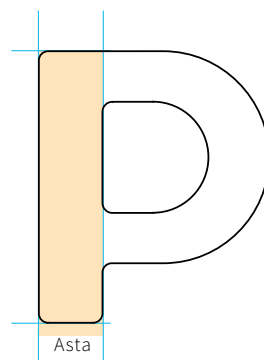
Análisis estructural

El objetivo del análisis estructural del logotipo es facilitar su reproducción por medios no digitales. Siempre que sea posible deben utilizarse los archivos digitales que se pueden descargar del sitio web de la ANEP (www.anep.edu.uy/codicen/dci/identidad).



Área de reserva

Se define un área alrededor del logotipo que no debe ser invadida por ningún otro elemento gráfico, con el objetivo de permitir una lectura clara. El ancho del asta del carácter P define la distancia desde las letras hasta el fin del área de reserva. Esta reserva se aplica cuando se utiliza el logotipo solo o con textos.



Escudo Nacional

El Escudo Nacional es el signo identificador principal de todas las instituciones del Estado. Solo se podrá utilizar de acuerdo a las variantes establecidas en este manual. Su uso será, para piezas de comunicación protocolar de las autoridades, o documentos de carácter internacional donde se deba de respetar la Guía Nacional de Protocolo.

Versión Protocolar



Versión Blanco y Negro



Versión Negativa



Logotipo institucional Protocolar

El logotipo tiene su versión protocolar de **uso exclusivo de las autoridades** que sólo se debe utilizar donde lo establezca la **Guía Nacional de Protocolo**. La misma cuenta con tres versiones de acuerdo a la necesidad de uso: color (CMYK), monocromo y una con tintas metálicas doradas o hot stamping oro.



Dorado

Variaciones formales

Las opciones para usar el logotipo con la descripción son dos: con la descripción a la derecha en tres líneas (horizontal) y con la descripción abajo (vertical).

Sobre fondos oscuros van el logotipo y la descripción en blanco.

ANEP
ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



ANEP ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Variaciones formales con subsistemas

Las opciones para usar el logotipo con la descripción son tres: siempre con la descripción a la derecha en tres líneas de texto (horizontal) y con la descripción también en tres líneas abajo (vertical).

En cada submarca, correspondiente a los subsistemas, puede ir solo la denominación del subsistema.

ANEP

**ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**

Opciones combinadas

ANEP

**ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**

ANEP

**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**

Opción subsistema sólo

Variaciones monocromáticas

Cuando el logotipo con la descripción se reproducen a una tinta deben usarse los dos opciones al 100% sin retículas. Sobre fondos oscuros van el logotipo y la descripción en blanco.

ANEP
ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



ANEP ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Tamaños mínimos de reproducción

El tamaño mínimo para una correcta reproducción del logotipo en impresos en el formato horizontal es de 5 mm de altura.

El tamaño mínimo para una correcta reproducción del logotipo en pantalla con descripción es de 30 pixeles (10 mm) de altura. Si fuera necesario utilizar el logotipo con un tamaño inferior puede usarse sin descripción hasta los 16 pixeles de altura.



Color institucional

El color institucional de la ANEP es el Cian al 100 %; se priorizará su uso en todas las piezas de comunicación. En el logotipo el cian se utiliza solo para la sigla ANEP y las líneas verticales separadoras. Para la descripción y las submarcas se utilizará el negro (siempre al 100 %). En las versiones monocromáticas del logotipo se usará el mismo color para marca, líneas verticales y submarcas. Se puede utilizar negro o blanco de acuerdo al fondo y ningún otro color. En resumen, para los identificadores básicos de la ANEP solo pueden usarse el cian, el negro y el blanco.



100 % Cian (C)
0 % Magenta (M)
0 % Amarillo (Y)
0 % Negro (K)

Pantone Process CYAN C
Pantone Process CYAN U

R: 0
G: 174
B: 239

#00afef

ANEP
ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ANEP
ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Paletas de colores complementarios

Se establecen dos paletas complementarias para el uso en diferentes aplicaciones. La paleta de colores complementaria primaria es la que tiene prioridad. También se establece el oro para el uso exclusivamente protocolar.

Colores institucionales paleta **primaria**



100 % cian
80 % magenta
0 % amarillo
3 % negro

R: 18 G: 50 B: 116
Hexa: #123273
Pantone 287 C



0 % cian
30 % magenta
100 % amarillo
0 % negro

R: 255 G: 204 B: 0
Hexa: #ffcc00
Pantone 1235 C

Colores institucionales **protocolar**



Hot stamping ORO (metálico)
o Pantone 871 C

No se admiten variantes en tinta plata
o combinación de tintas de proceso.

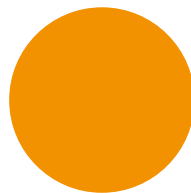
Colores institucionales paleta **secundaria**

Verde



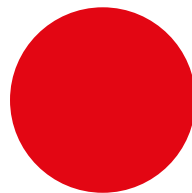
Cian 50 %
Magenta 0 %
Amarillo 100 %
Negro 0 %

Naranja



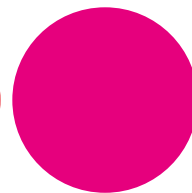
Cian 0 %
Magenta 50 %
Amarillo 100 %
Negro 0 %

Rojo



Cian 0 %
Magenta 100 %
Amarillo 100 %
Negro 0 %

Magenta



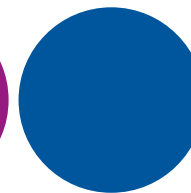
Cian 0 %
Magenta 100 %
Amarillo 0 %
Negro 0 %

Violeta



Cian 50 %
Magenta 100 %
Amarillo 0 %
Negro 0 %

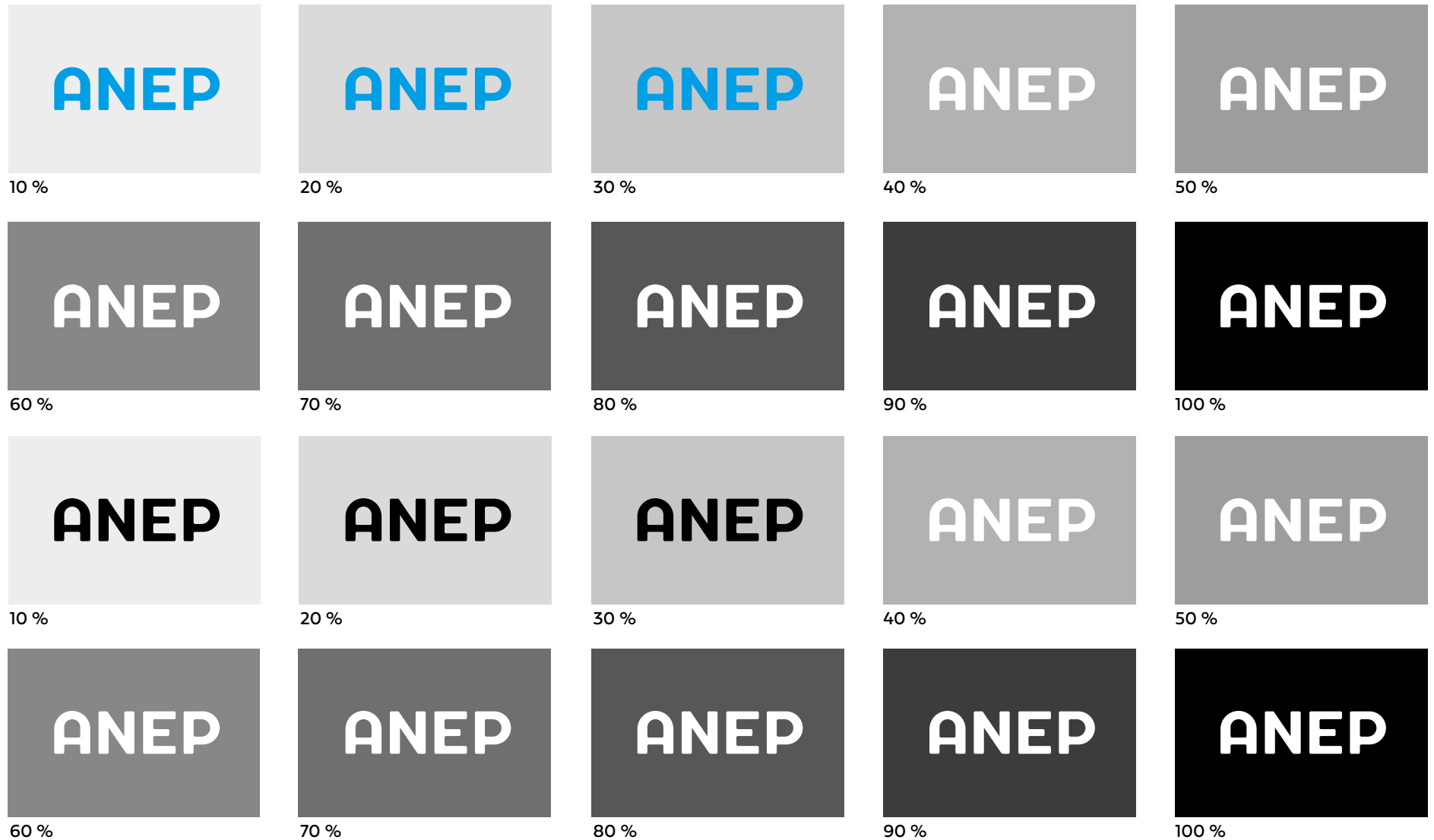
Azul 2



Cian 100 %
Magenta 60 %
Amarillo 0 %
Negro 10 %

Combinaciones con fondo gris o negro

Si el fondo tiene más de 40% de negro debe usarse el logotipo en color blanco.



Combinaciones con colores de fondo

Si el fondo tiene más de 30% de densidad de color debe usarse el logotipo en color blanco.





Usos incorrectos

Usos incorrectos / Logotipo institucional Protocolar

En ningún caso se debe utilizar el Escudo Nacional, excepto en los usos protocolares ya establecidos.



Usos incorrectos

Las opciones de usar el logotipo con descripción son las que aparecen detalladas en los manuales de arquitectura de marca. En ningún caso se debe escribir la descripción de otra forma, ni generar una relación de tamaños diferente con el logotipo. Tampoco cambiar la tipografía o la alineación de los textos.

El cian se usa solo en el logotipo. En las versiones color las descripciones van en negro. Se deben utilizar solamente los colores especificados en este manual. En las versiones monocromáticas el logotipo siempre va en negro o en blanco según el caso (el color de las descripciones es el mismo del logotipo según el caso).



Usos incorrectos

Es importante que el logotipo se perciba consistentemente en los distintos entornos donde aparezca. Por esta razón se deben utilizar siempre los archivos digitales descargados del sitio institucional, sin deformarlos de ninguna manera, sin agregados de ningún tipo y siguiendo las guías de uso detalladas en este manual.



No agregar filetes ni otros elementos gráficos.



El relleno del logotipo siempre es sólido, sin graduaciones ni transparencias.



No utilizar el logotipo como soporte de homenajes, ni campañas publicitarias.



No rotar el logotipo.



No deben usarse sombras, brillos, ni otros efectos.



No debe usarse el logotipo como máscara para imágenes.



El logotipo debe mantener las proporciones originales; no debe ser deformado.



No deben usarse sombras degradadas.

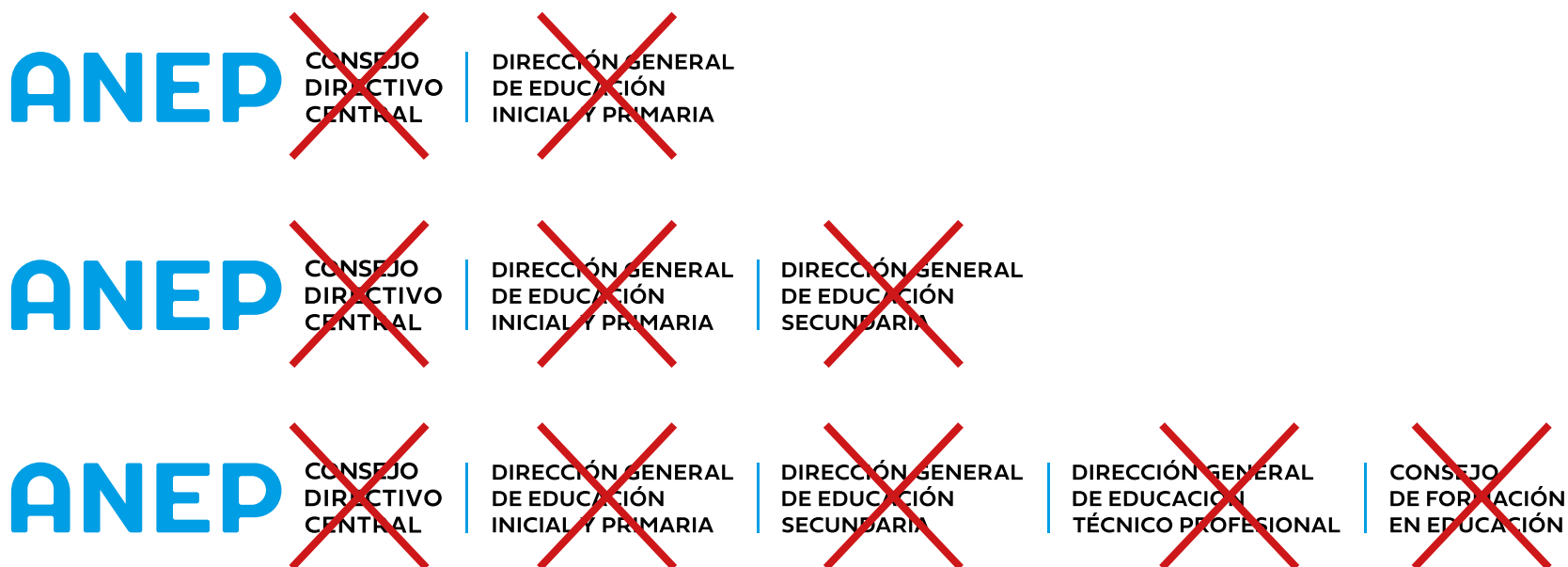


Ningún elemento del logotipo puede modificarse.

Usos incorrectos

No se permite el uso del logotipo junto a **más de un texto de descripción. En caso de que firmen más de un subsistema se deberá usar la versión general** (logotipo ANEP + Texto: Administración Nacional de Educación Pública).

No se pueden utilizar versiones con más de un subsistema, tampoco se permite el uso de isotipos de cualquier tipo a no ser en las excepciones autorizadas en este manual.



Usos incorrectos

Construcción del logotipo de la ANEP junto a los subsistemas

No se puede utilizar la versión del logotipo con el Escudo Nacional a no ser en las excepciones autorizadas en este manual de uso protocolar de las autoridades.



Usos incorrectos

Construcción del logotipo de la ANEP junto a los subsistemas

Se eliminan los iconos de cada una de los subsistemas al igual que cualquier otro icono sin importar de que área de la ANEP sea.





Tipografías

Tipografía institucional de nombres

Fieldwork

Para uso exclusivo en el desarrollo de la arquitectura de marca (Consejos, Direcciones Generales, submarcas y descripciones de áreas), papelería institucional y piezas gráficas institucionales generadas en la Dirección de Comunicación Institucional de la ANEP.

Fieldwork Hum Hair

Fieldwork Hum Italic Hair

Fieldwork Hum Thin

Fieldwork Hum Italic Thin

Fieldwork Hum Light

Fieldwork Hum Italic Light

Fieldwork Hum Regular

Fieldwork Hum Italic Regular

Fieldwork Hum DemiBold

Fieldwork Hum Italic DemiBold

Fieldwork Hum Bold

Fieldwork Hum Italic Bold

Fieldwork Hum Black

Fieldwork Hum Italic Black

Fieldwork Hum Fat

Fieldwork Hum Italic Fat

ABCDEFGHIJKLMN

ÑOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmn

ñopqrstuvwxyz

0123456789

*-+=/@\$%&/()=!?

Tipografía institucional complementaria

Source Sans Pro (OTF y TTF)

Es la tipografía indicada para todo tipo de documentos generados en las distintas áreas de la ANEP. Es de uso libre (Open font license), fácil acceso y con una gran variedad de estilos, disponible para todos los sistemas operativos de computadoras (Windows, MacOS y Linux/Unix). También está disponible para el desarrollo de sitios, aplicaciones web y aplicaciones para equipos móviles.

La tipografía **Source Sans Pro** puede ser descargada gratuitamente desde el sitio de la ANEP (<https://www.anep.edu.uy/acerca-anep/identidad>). En caso de no poder instalarla en su equipo las tipografías alternativas a usar son **Helvética** o **Arial**.

*No se deben de utilizar las tipografías:
Comic Sans, Futura, Trebuchet
ni cualquier otra tipografía sans serif,
serif, manuscrita o fantasía,
que no sean las indicadas
anteriormente.*

Source Sans Pro Extra light

Source Sans Pro Extra light italic

Source Sans Pro Light

Source Sans Pro Light italic

Source Sans Pro Regular

Source Sans Pro Regular italic

Source Sans Pro Semi bold

Source Sans Pro Semi bold italic

Source Sans Pro Bold

Source Sans Pro Bold italic

Source Sans Pro Black

Source Sans Pro Black italic

ABCDEFGHIJKLMN

ÑOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmn

ñopqrstuvwxyz

0123456789

*-+=/@\$%&/()=!?



El presente manual sustituye las versiones anteriores y actualiza los criterios anteriores. Por favor ingrese al sitio web de la ANEP para confirmar que cuenta con la última edición. Muchas gracias.

ANEP

Manual de Identidad Visual

Primera edición, enero 2026.

Diseño y desarrollo

Dirección de Comunicación Institucional Consejo Directivo Central.

Departamento de Comunicación Social Dirección General de Enseñanza Inicial y Primaria.

Dirección de Comunicación Social Dirección General de Enseñanza Secundaria.

División Comunicaciones y Cultura Dirección General de Enseñanza Técnico Profesional.

Departamento de Comunicaciones Consejo de Formación en Educación.



ANEP



ANEP

Manual de Arquitectura de Marca

2026 | 1ª edición

Presentación

El manual de arquitectura de marca institucional de la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP) documenta los criterios generales para la producción y emisión de mensajes visuales de comunicación, que permiten transmitir más información y estimular la reafirmación de vínculos entre nuestra sociedad y la ANEP.

Todo acto donde la ANEP está presente comunica directa o indirectamente sobre la institución y su comunidad: una campaña publicitaria, un comunicado de prensa, afiches, cartelería, un diploma, un certificado, una constancia de inscripción, los uniformes son algunas de las diversas expresiones que construyen en nuestra sociedad una imagen de la ANEP.

La comunicación es parte integral de la gestión de una institución. El tratamiento riguroso, claro y ordenado de la comunicación visual redundará en un vínculo más eficaz y racional con la sociedad. Este manual de identidad visual institucional tiene como objetivo la racionalización de la gestión de la comunicación. En él se presenta una amplia gama de piezas de comunicación, lo que además sienta líneas orientadoras para resolver nuevos que se presenten. Las innovaciones, una vez evaluadas por la Dirección de Comunicación Institucional de la ANEP, se agregarán en el futuro a este volumen en forma de anexos. El manual, como la comunicación que permite, es abierto, dinámico y cambiante, por ello esta edición puede ampliarse en el futuro con nuevas aplicaciones.

La arquitectura de marca de la ANEP y toda la comunicación institucional debe propender a emitir mensajes claros, inteligentes, estéticamente valiosos y coherentes. La correcta aplicación de las reglas que establece este manual, por parte de quienes tienen responsabilidad y funciones en estos asuntos dentro de la comunidad educativa, será de fundamental importancia para lograr una comunicación efectiva.

Este manual fue creado para uso de la ANEP y sus proveedores gráficos, publicitarios, etc. En él se determinan los lineamientos estéticos y gráficos generales, y un sistema de marca y submarcas racional que tiene el objetivo del rápido reconocimiento de la ANEP como emisor, así como la mejora de la recordación de los mensajes emitidos.

De su correcto uso, del respeto a sus lineamientos y de nuestra capacidad de crear en base al presente manual las interpretaciones que resuelvan los futuros desafíos comunicacionales depende, en buena medida, la construcción de la imagen de nuestra institución. Un complejo proceso público, en el que nos toca asumir las correspondientes responsabilidades como emisor.

Arquitectura de marca

La ANEP es una institución heterogénea y dinámica con muchas áreas que tienen necesidades propias de comunicación. El hecho de comunicar lo que es una organización o sus servicios de una manera eficiente, no se trata de lanzar mensajes sobre lo que es la institución a través de herramientas digitales o analógicas. Supone mucho más y para ello hay que tener el desarrollo de una arquitectura de marca previamente diseñada.

La arquitectura de marca tiene que organizar las submarcas, y también definir los criterios y dirección para la creación de nuevas submarcas. Ello implica establecer y definir cuestiones clave que permitan saber el rol de cada área como extensión de la marca o submarca. En cada caso, además, se debe establecer el tipo de solución de comunicación visual que le corresponde.

La arquitectura de marca describe la estructura institucional, define y hace más visibles los roles, las relaciones y las jerarquías entre las áreas de la institución o de sus subsistemas. Al mismo tiempo, transmite claridad a las audiencias y un sentido de orden, propósito y dirección al conjunto de la organización.

Desde el punto de vista operativo optimiza los costos de gestión y permite detectar solapamientos entre áreas existentes, identificar marcas que conceptualmente no encajan en el portafolio y destacar espacios.

El sistema de arquitectura de marca de la ANEP permite que estas áreas puedan desplegar su propia firma, que esta firma sea coherente con la identidad general, y que permita visualizar la relación jerárquica que tienen dentro de la institución.

Para ello se definen criterios visuales del logotipo y sus usos, como utilizar las tipografías institucionales y la relación entre ellas. Establece criterios tipográficos y ayuda a establecer los niveles de la institución.

También comprende un conjunto de elementos visuales complementarios que completan la identidad visual, tales como líneas colores, texturas, etcétera.

Cómo usar este manual

Este manual es la herramienta fundamental para lograr una efectiva comunicación visual. Su función es poner a disposición de los diferentes actores de la gestión de la imagen de la institución las reglas de aplicación de una forma clara, simple y efectiva. Es en ese sentido que se recomienda una recorrida integral del documento.

Ante cualquier situación no contemplada en el presente manual o duda respecto a alguna de las piezas definidas en él, por favor contactarse con la Dirección de Comunicación Institucional de la ANEP (comunicacionadm@anep.edu.uy).

Cómo tener una versión digital actualizada de este manual

Contamos con una versión en formato PDF del manual:

www.anep.edu.uy/acerca-anep/identidad

alojada en la web de la ANEP, que permite la descarga de los siguientes archivos: logotipo de la ANEP, Escudo de la República O. del Uruguay, logotipos de los subsistemas y todos los elementos básicos de identificación que componen la identidad visual de la ANEP.

El presente manual como todos sus contenidos, incluyendo el logotipo, ha sido aprobados por las autoridades de la ANEP.

Preguntas frecuentes

¿Para qué sirve un manual de Arquitectura de Marca?

Un manual de Arquitectura de Marca Institucional cumple varias funciones que parten del desarrollo de la comunicación y se extienden a la optimización de la gestión y el manejo de recursos. Del mismo amplio abanico que estas conforman, quizás la principal sea contribuir a mejorar la relación de la institución con la sociedad toda.

Desde el punto de vista interno, este manual constituye una herramienta para la gestión de la comunicación a todos los niveles, lo que permite una mayor eficiencia, ahorro de recursos y el mantenimiento de un alto estándar de calidad.

¿En qué me va ser útil este material?

El éxito de la mejora de la comunicación de la ANEP con toda la sociedad, de la cual es parte, depende del compromiso de todos los funcionarios y de la comunidad educativa de utilizar este material con responsabilidad. Este manual es una herramienta fundamental para la comunicación y el funcionamiento de una institución como la ANEP.

¿Cómo se usa este manual?

Cada página del manual ilustra alguna de las aplicaciones de la institución y sus características técnicas (material, tipo de impresión, etc.) y también posee la información para gestionar dicha aplicación: se indica, por ejemplo, colores, características tipográficas.

¿Qué pasa si tengo más dudas acerca de una aplicación en concreto?

Por favor comunicarse con la Dirección de Comunicación Institucional de la ANEP (comunicacion-adm@anep.edu.uy) que aclarará las dudas y brindará información y asesoramiento de cómo proceder para la implementación de la identidad visual institucional.

¿Qué son los subsistemas?

Son los cinco sistemas jurídico/administrativos que integran la ANEP: Consejo Directivo Central, Consejo de Formación en Educación, Dirección General de Educación Inicial y Primaria, Dirección General de Educación Secundaria y la Dirección General de Educación Técnico Profesional.

Logotipo institucional

El logotipo es el signo identificador principal de la institución y deberá aparecer –en cualquiera de las variantes establecidas en este manual– en toda comunicación de la ANEP, de los Consejos y Direcciones Generales, como cualquier otra institución que sea parte de la ANEP.

ANEP

Color institucional

El color institucional de la ANEP es el Cian al 100%; se priorizará su uso en todas las piezas de comunicación. En el logotipo el cian se utiliza solo para la sigla ANEP y las líneas verticales separadoras de las submarcas. Para la descripción y las submarcas se utilizará el negro (siempre al 100%). En las versiones monocromáticas del logotipo se usará el mismo color para marca, líneas verticales y submarcas. Este color puede ser negro o blanco y ningún otro. En resumen, para los identificadores básicos de la ANEP solo pueden usarse el cian, el negro y el blanco.



100 % Cian (C)
0 % Magenta (M)
0 % Amarillo (Y)
0 % Negro (K)

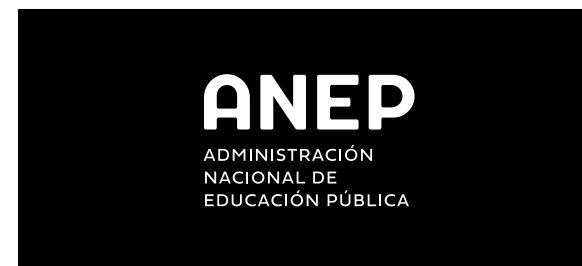
Pantone Process CYAN C
Pantone Process CYAN U

R: 0
G: 174
B: 239

#00afef

ANEP
ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

ANEP
ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Paletas de colores complementarios

Se establecen dos paletas complementarias para el uso en diferentes aplicaciones. La paleta de colores complementaria primaria es la que tiene prioridad. También se establece el oro para el uso exclusivamente protocolar.

Colores institucionales paleta **primaria**



100 % cian
80 % magenta
0 % amarillo
3 % negro

R: 18 G: 50 B: 116
Hexa: #123273
Pantone 287 C



0 % cian
30 % magenta
100 % amarillo
0 % negro

R: 255 G: 204 B: 0
Hexa: #ffcc00
Pantone 1235 C

Colores institucionales **protocolar**



Hot stamping ORO (metálico)
o Pantone 871 C

No se admiten variantes en tinta plata
o combinación de tintas de proceso.

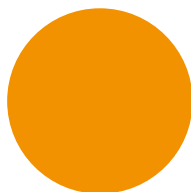
Colores institucionales paleta **secundaria**

Verde



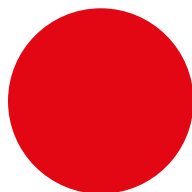
Cian 50 %
Magenta 0 %
Amarillo 100 %
Negro 0 %

Naranja



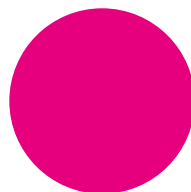
Cian 0 %
Magenta 50 %
Amarillo 100 %
Negro 0 %

Rojo



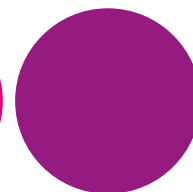
Cian 0 %
Magenta 100 %
Amarillo 100 %
Negro 0 %

Magenta



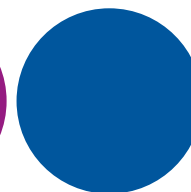
Cian 0 %
Magenta 100 %
Amarillo 0 %
Negro 0 %

Violeta



Cian 50 %
Magenta 100 %
Amarillo 0 %
Negro 0 %

Azul 2



Cian 100 %
Magenta 60 %
Amarillo 0 %
Negro 10 %

Combinaciones con colores de fondo / Subsistemas

Si el fondo tiene más de 30% de densidad debe usarse el logotipo en color blanco.





Tipografías

Tipografía institucional de nombres

Fieldwork

Para uso exclusivo en el desarrollo de la arquitectura de marca (Consejos, Direcciones Generales, submarcas y descripciones de áreas), papelería institucional y piezas gráficas institucionales generadas en la Dirección de Comunicación Institucional de la ANEP.

Fieldwork Hum Hair

Fieldwork Hum Italic Hair

Fieldwork Hum Thin

Fieldwork Hum Italic Thin

Fieldwork Hum Light

Fieldwork Hum Italic Light

Fieldwork Hum Regular

Fieldwork Hum Italic Regular

Fieldwork Hum DemiBold

Fieldwork Hum Italic DemiBold

Fieldwork Hum Bold

Fieldwork Hum Italic Bold

Fieldwork Hum Black

Fieldwork Hum Italic Black

Fieldwork Hum Fat

Fieldwork Hum Italic Fat

ABCDEFGHIJKLMN

ÑOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmn

ñopqrstuvwxyz

0123456789

*-+=/@\$%&/()=!?

Tipografía institucional complementaria

Source Sans Pro (OTF y TTF)

Es la tipografía indicada para todo tipo de documentos generados en las distintas áreas de la ANEP. Es de uso libre (Open font license), fácil acceso y con una gran variedad de estilos, disponible para todos los sistemas operativos de computadoras (Windows, MacOS y Linux/Unix). También está disponible para el desarrollo de sitios, aplicaciones web y aplicaciones para equipos móviles.

La tipografía **Source Sans Pro** puede ser descargada gratuitamente desde el sitio de la ANEP (<https://www.anep.edu.uy/acerca-anep/identidad>). En caso de no poder instalarla en su equipo las tipografías alternativas a usar son **Helvética** o **Arial**.

No se deben de utilizar las tipografías:
Comic Sans, Futura, Trebuchet
ni cualquier otra tipografía sans serif, serif, manuscrita o fantasía, que no sean las indicadas anteriormente.

Source Sans Pro Extra light

Source Sans Pro Extra light italic

Source Sans Pro Light

Source Sans Pro Light italic

Source Sans Pro Regular

Source Sans Pro Regular italic

Source Sans Pro Semi bold

Source Sans Pro Semi bold italic

Source Sans Pro Bold

Source Sans Pro Bold italic

Source Sans Pro Black

Source Sans Pro Black italic

ABCDEFGHIJKLMN

ÑOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmn

ñopqrstuvwxyz

0123456789

*-+=/@\$%&/()=!?



Arquitectura

Tipografías / uso en la arquitectura de marca

Construcción de textos de las submarcas para los Consejos

En el nombre que describe cada subsistema se utiliza la familia tipográfica **Fieldwork** en forma exclusiva, de acuerdo al desarrollo de la arquitectura de marca.

Se establecen un máximo de tres niveles para todas las piezas gráficas institucionales de acuerdo al criterio que se explica a continuación.



Nivel 1
SUBSISTEMA

**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL**

Fieldwork Hum DemiBold, Interletraje 0, Mayúsculas

Nivel 2
DIRECCIÓN

**DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL**

Fieldwork Hum Light, Interletraje 0, Mayúsculas

Fieldwork Hum DemiBold, Interletraje 0, Mayúsculas

Nivel 3
ÁREA

**DIRECCIÓN SECTORIAL
DE INTEGRACIÓN
EDUCATIVA**

Fieldwork Hum Light, Interletraje 0, Mayúsculas

Fieldwork Hum DemiBold, Interletraje 0, Mayúsculas

Tipografías / uso en la arquitectura de marca

Construcción de textos de las submarcas para las Direcciones Generales

En el nombre que describe cada subsistema se utiliza la familia tipográfica **Fieldwork** en forma exclusiva, de acuerdo al desarrollo de la arquitectura de marca.

Se establecen un máximo de dos niveles para todas las piezas gráficas institucionales de acuerdo al criterio que se explica a continuación.



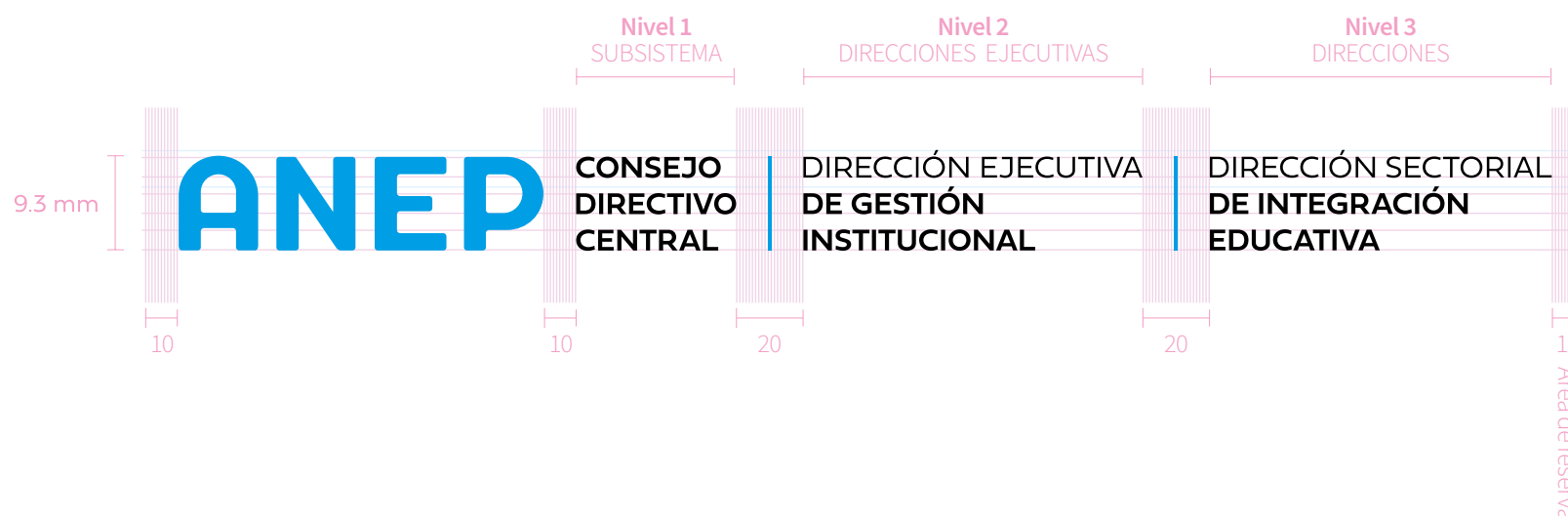
Arquitectura de marca

En todos los casos el logotipo debe ir acompañado con la descripción en texto del nivel al que pertenece en la institución, ya sea sólo Administración Nacional de Educación Pública o uno de sus subsistemas. En el caso de los subsistemas (submarcas) posteriormente puede llevar además la descripción de una de sus áreas, en caso de ser necesario. Para ello la arquitectura de marca se desarrolla hasta tres niveles, como se muestra en los ejemplos que están a continuación. Definimos el conjunto de: logotipo ANEP + texto descriptivo del subsistema + línea cian + texto de área; como firma.

Construcción de las submarcas horizontales

Para todas las firmas se elimina el uso de siglas (ej.: CODICEN, DGEIP, DEGES, DGETP, UTU, CFE, DSPE, UCDIE, etc.) y se definen tres bloques de información con diferentes estilos tipográficos, separados por una línea color cian vertical de igual tamaño. La línea tiene el alto y grosor ya determinados anteriormente. No se admiten íconos o isotipos de ninguna dirección, área y/o programa.

Se recomienda el uso de este tipo de construcción de firma.



Las áreas del **cuarto nivel** son las Divisiones, Gerencias, Secretarías, Programas, Proyectos, Sistemas, etc. que no serán incluidas.

Arquitectura de marca

Construcción de las submarcas verticales

Para todas las firmas se elimina el uso de siglas (ej.: CODICEN, DGEIP, DEGES, DGETP, CFE, DSPE, UCDIE, etc.) y se definen tres bloques de información con diferentes estilos tipográficos, separados por un espacio blanco determinado en el esquema. No se admiten íconos o isotipos de ninguna dirección, área y/o programa.



Arquitectura de marca

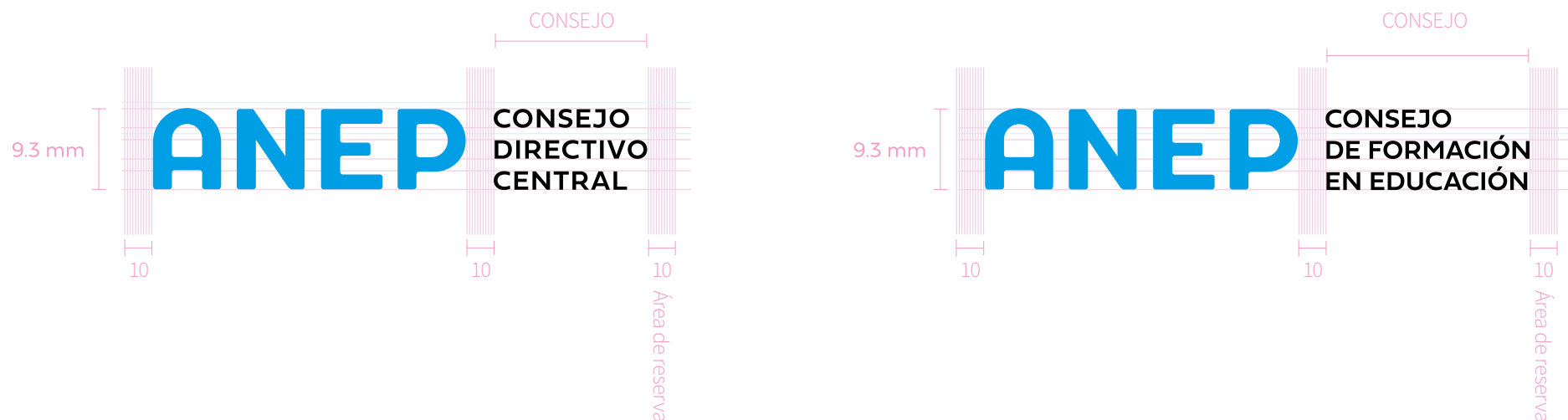
Construcción del logotipo de la ANEP junto a las submarcas de los Consejos

Al logotipo de la ANEP lo acompaña debajo o a su derecha, tres líneas de texto con la descripción del subsistema, debe respetar los diferentes estilos tipográficos establecidos anteriormente.

Para todos los casos se elimina el uso de todo tipo de siglas (ej.: CODICEN, DGEIP, DEGES, DGETP, CFE, DSPE, UC DIE, etc.).

Las tipografías deben ser en negro o blanco según el fondo. No se admiten íconos o isotipos.

Por tanto la estructura es: logotipo ANEP + texto descriptivo del subsistema.



Arquitectura de marca

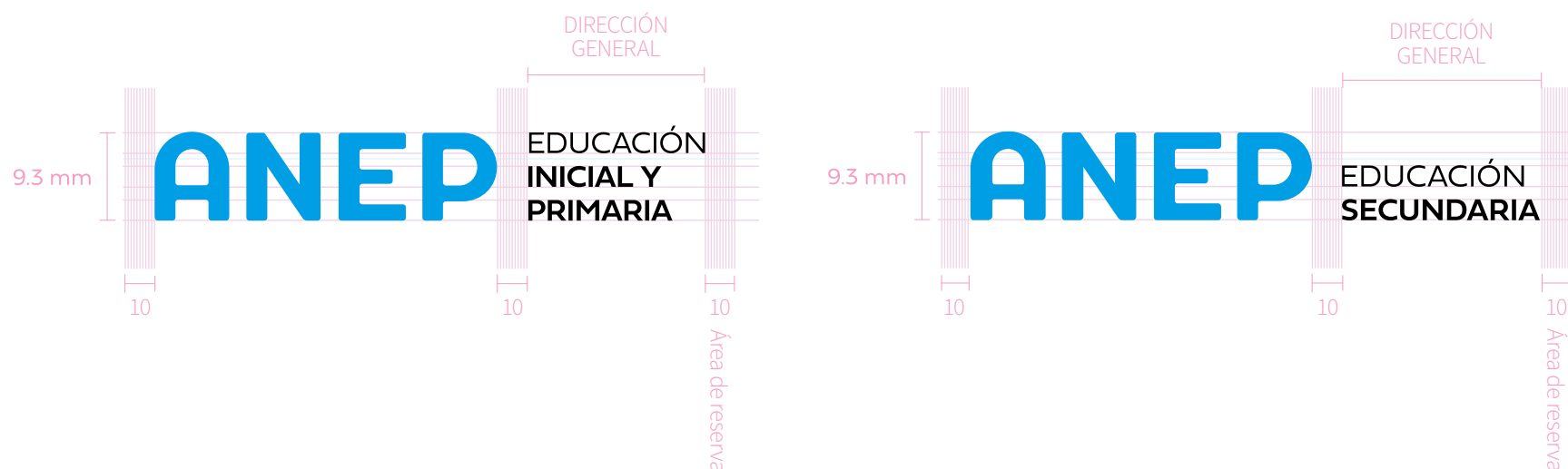
Construcción del logotipo de la ANEP junto a las submarcas Dirección General de Educación Inicial y Primaria y la Dirección General de Educación Secundaria.

Al logotipo de la ANEP lo acompaña debajo o a su derecha, tres líneas de texto con la descripción del subsistema, debe respetar los diferentes estilos tipográficos establecidos anteriormente.

Para todos los casos se elimina el uso de la descripción jurídica (Dirección General) y de todo tipo de siglas (ej.: DGEIP, DEGES, etc.).

Las tipografías deben ser en negro o blanco según el fondo. No se admiten íconos o isotipos.

Por tanto la estructura es: logotipo ANEP + texto descriptivo del subsistema.



Arquitectura de marca

Hojas membretadas

La confección de las hojas membretadas estará a cargo de la Dirección de Comunicación Institucional del CODICEN para lo cuál se deberá solicitar la realización de la misma enviando todos los datos actualizados a través del correo electrónico comunicacionadm@anep.edu.uy

Cabezales: lleva el logotipo junto a dos bloques de información con diferentes estilos tipográficos, ya explicados en este manual, separados por una línea color cian vertical. La línea tiene el alto y grosor ya determinados anteriormente.

Pie: se define un bloque de información con dos estilos tipográficos (Source Sans Pro light y bold). Debe ir acompañado de una línea color cian vertical a la izquierda del texto cuya altura será la de las tres líneas de texto de color cian, el grosor ya ha sido determinado anteriormente. No se admiten íconos o isotipos de ninguna dirección, área y/o programa. Las áreas son las Divisiones, Gerencias, Secretarías, Programas, Proyectos, Sistemas, etc. que deben estar en la tipografía bold, el texto con la información restante irá en light.

En los cabezales y los pie se eliminan todo tipo de siglas (ej.: CODICEN, DGEIP, DEGES, DGETP, CFE, DSPE, UC DIE, etc.).



Arquitectura de marca

Firma de correos electrónicos

La confección de la firma en el pie de *mail* es responsabilidad de cada usuario, ya que se realiza en la aplicación de correo electrónico que cada uno utilice. Para su configuración el usuario deberá contar con la contraseña personal correspondiente. En las firmas de correo electrónico no se permite el uso de siglas. De esta forma se consigue una correcta lectura de la firma, a pesar de las limitaciones técnicas de algunos sistemas de correo electrónico.

Se debe utilizar tipografías **sans serif** (palo seco) de acuerdo a la plataforma de correo electrónico que se utilice. En todos los casos la estructura del pie debe ser la misma. Tipografías a utilizar según el sistema de correo electrónico: **Source Sans Pro, Helvética** o **Arial**.

Se deberá solicitar la realización del archivo PNG con el logotipo de ANEP respetando la arquitectura de marca que se establece en este manual a través del mail comunicacionadm@anep.edu.uy.

No se admite el uso del Escudo Nacional, íconos o isotipos de ninguna dirección, área y/o programa.



Arquitectura de marca

Firma de correos electrónicos

Vista final de una firma en el sistema Zimbra de la ANEP.

Fernanda Martincorena Aguiar | Mgstr. en Educación, Asesora Pedagógica



Departamento de Administración de Personal | Sección Personal No Docente

Av. Libertador Juan A. Lavalleja 1409, piso 3. Montevideo, Uruguay. CP 11100.

Teléfono: +598 2900 7070, int. 3306/ 4460; +598 2908 9609 | www.anep.edu.uy

Firma de correo electrónico
en el sistema Zimbra de la ANEP

Texto de advertencia puesto
por el sistema Zimbra de la ANEP

=====PRIVACIDAD DE ESTE MENSAJE=====

Este mensaje está dirigido exclusivamente a las personas que tienen las direcciones de correo electrónico especificadas en los destinatarios dentro de su encabezado. Si por error usted ha recibido este mensaje, por ningún motivo debe revelar su contenido, copiarlo, distribuirlo o utilizarlo. Le solicitamos por favor comunicar el error a la dirección de correo electrónico remitente y eliminar dicho mensaje junto con cualquier documento adjunto que pudiera contener. Los derechos de privacidad y confidencialidad de la información en este mensaje no deben perderse por el hecho de haberse transmitido erróneamente o por causas de interferencias en el funcionamiento de los sistemas de correo y canales de comunicación. Los datos contenidos en este mensaje están protegidos por la Ley 18.331 Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data cuyo alcance puede encontrar en: <https://www.datospersonales.gub.uy/inicio/normativa/nacional/leyes/>. Toda opinión que se expresa en este mensaje pertenece a la persona remitente por lo que no debe entenderse necesariamente como una opinión de ANEP y/o de las entidades que la integran, a menos que el remitente esté autorizado para hacerlo o expresamente lo diga en el mismo mensaje. En consideración a que los mensajes enviados de manera electrónica pueden ser interceptados y manipulados, ANEP y las entidades que la integran no se hacen responsables si los mensajes llegan con demora respecto de la fecha de su envío por el remitente, incompletos, eliminados o con algún programa malicioso denominado como virus informático.



Excepciones

Arquitectura de marca

Excepciones a la marca

La Dirección de Comunicación Institucional del Codicen, como responsable de la arquitectura de marca, conjuntamente con las diferentes áreas de Comunicación de cada subsistema serán los responsables del análisis y definición de la necesidad de una excepción a la arquitectura de marca.

Se autorizan variantes de arquitectura de marca de la ANEP de acuerdo a lo ya explicado, pero en todos los casos los nombres homenaje o consigna que posean las excepciones, se desarrollan dentro de un sello.

Ejemplo:



Excepciones a la marca / Sello complementario

Las variantes de arquitectura de marca de la ANEP tienen un sello circular con el sol nacional en su centro y la tipografía envolviendo al mismo. En todos los casos, los nombres homenaje o consigna que posean deberán estar escritos todo en mayúsculas y separados con un pequeño círculo. No se deben usar versiones a color del sol o del sello, solo se usarán las aprobadas por este manual.



Usos incorrectos

Es importante que el logotipo se perciba consistentemente en los distintos entornos donde aparezca. Por esta razón, se deben utilizar siempre los archivos digitales descargados del sitio institucional, sin deformarlos de ninguna manera, sin agregados de ningún tipo y siguiendo las guías de uso detalladas en este manual. Se deben respetar los colores autorizados, cualquier otro tipo de combinación no está recomendada.





Criterios Editoriales

Criterios Editoriales

Las publicaciones que se realizan desde la ANEP son variadas y van dirigidas a diferentes públicos, por ello antes de establecer criterios es importantes definir algunos conceptos. Las siguientes definiciones no distinguen publicaciones digitales o impresas, porque se implementará de igual manera.

Tipos de publicaciones, según formato

Libro Es un impreso encuadernado que desarrolla extensamente un tema basado en su título. Obra científica, literaria o de cualquier otra índole con extensión suficiente para formar volumen, que puede aparecer impresa o en otro soporte. No periódico que contiene más de 48 páginas, excluidas las cubiertas.

Manual Publicación que por su extensión y profundidad de contenido se asemeja a un libro e instructivo.

Informe o Memo Informe en que se expone algo que debe tenerse en cuenta para un asunto determinado.

Revista Publicaciones frecuentes enfocadas en un tema que se desarrolla a través de secciones.

Boletín Publicación que informa a los integrantes de una comunidad, institución o empresa.

Periódico Publicación de gran formato, con temáticas variadas desde noticias hasta investigaciones científicas.

Folleto Transmite información de productos, servicios de una empresa o algún tema en general.

Catálogo Ofrecen información de los productos o servicios de una empresa y sus características.

Tipos de público objetivo

Externo Estudiantes, familia de los estudiantes, población en general. Educación privada.

Interno Funcionarios de la ANEP, docentes y no docentes.

Criterios Editoriales

Una vez definidos estos conceptos estableceremos criterios que se aplicarán a los diferentes tipos de públicos y publicación (con más de tres páginas).

Tapa

Se hará diferenciación según público objetivo. Aplica a libro, revista, boletines, catálogo, manual.

Público Externo

Unicamente logotipo de ANEP sin ningún texto descriptivo.



Público Interno

Logotipo de ANEP con descripción: Administración Nacional de Educación Pública en los casos de más un subsistema.



Público Interno

Logotipo de ANEP con descripción de un solo subsistema.



Criterios Editoriales

Portadilla

Es la primera página que aparece luego de la tapa. Se hará diferenciación según público objetivo. Aplica a libro, revista, boletines, catálogo, manual.

Externo

Logotipo de ANEP más un subsistema, si corresponde

ANEP CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

ANEP EDUCACIÓN SECUNDARIA

ANEP CONSEJO DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN

ANEP EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA

ANEP |  **UTU** | EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

Interno

Logotipo de ANEP más un subsistema y un tercer nivel, si corresponde

ANEP CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN SECTORIAL DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA

Criterios Editoriales

Página de autoridades

Aparece luego de la portadilla. No se hará diferenciación según público objetivo. Aplica a libro, revista, boletines, catálogo, manual.

Se destinará una hoja para nombrar a las autoridades que estén al mando al momento de la publicación, luego del cargo que ocupan y bajo el subtítulo del subsistema o dirección a la que pertenecen, no se utilizarán siglas. En esta hoja no irán mas niveles de jerarquía que los nombrados.

El orden será el siguiente:

Consejo Directivo Central

PRESIDENTE/A
CONSEJERO/A 1
CONSEJERO/A 2
CONSEJERO/A 3
CONSEJERO/A 4

Dirección General de Educación Inicial y Primaria

DIRECTOR/A GENERAL
SUBDIRECTOR/A

Dirección General de Educación Secundaria

DIRECTOR/A GENERAL
SUBDIRECTOR/A

Dirección General de Educación Técnico Profesional

DIRECTOR/A GENERAL
SUBDIRECTOR/A

Consejo de Formación en Educación

PRESIDENTE/A
CONSEJERO/A 1
CONSEJERO/A 2
CONSEJERO/A 3
CONSEJERO/A ESTUDIANTIL

Dirección Ejecutiva de Políticas Educativas Codicen

DIRECTOR/A EJECUTIVO

Dirección Ejecutiva de Gestión Institucional Codicen

DIRECTOR/A EJECUTIVA

Criterios Editoriales

Página de autores

Aparece luego de la página de autoridades. No se hará diferenciación según público objetivo. Aplica a libro, revista, boletines, catálogo, manual.

Se destinará una hoja para nombrar a los autores de cada publicación, se nombrará de mayor a menor jerarquía, comenzando a partir del tercer nivel. En caso que sea una publicación que incluya más de una dependencia de un mismo nivel se describirá el mismo y luego se continuará con el otro, serán ordenados de manera alfabética.

Ejemplo:

DIRECCIÓN SECTORIAL DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA
Equipo de Ampliación del Tiempo Educativo
Dispositivo Campamentos Educativos

Nivel 3
Nivel 4
Nivel 5

DIRECCIÓN SECTORIAL DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA
División de Investigación, Evaluación y Estadística
Departamento de Investigación y Estadística Educativa

Nivel 3
Nivel 4
Nivel 5

EQUIPO TÉCNICO
Redacción del informe
Alberto Severino
Alberto Severino
Alberto Severino
Alberto Severino
Alberto Severino

DISEÑO DE CAMPO, MUESTREO Y RELEVAMIENTO
Alberto Severino
Alberto Severino
Alberto Severino
Alberto Severino
Alberto Severino

Criterios Editoriales

Colofón

Es la página al reverso de la portadilla. No se hará diferenciación según público objetivo. Aplica a libro, revista, boletines, catálogo, manual.

Se incluyen información como ISBN, deposito legal, editorial, autores responsables del diseño, maquetación, armado, ilustraciones, etc.

Ejemplo:

© ANEP 2025

PRIMERA EDICIÓN: ANEP, 2025

Diseño, diagramación y armado:
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

ISBN: 1221390982309
Depósito Legal: 12312873

Impreso en XXXXXX SA

Colección PEDAGOGÍA NACIONAL



El presente manual está vinculado con el Manual de Identidad Visual. La arquitectura de marca puede tener modificaciones. Por favor ingrese al sitio web de la ANEP para confirmar que cuenta con la última edición. Muchas gracias.

ANEP

Manual de Identidad Visual

Primera Edición, enero 2026.

Diseño y desarrollo

Dirección de Comunicación Institucional Consejo Directivo Central.

Departamento de Comunicación Social Dirección General de Enseñanza Inicial y Primaria.

Dirección de Comunicación Social Dirección General de Enseñanza Secundaria.

División Comunicaciones y Cultura Dirección General de Enseñanza Técnico Profesional.

Departamento de Comunicaciones Consejo de Formación en Educación.



ANEP