

Aflatoun International

Imágenes y Gráficos

Descripción general

El contenido visual es esencial para comunicar la misión y el impacto de Aflatoun. Nuestras imágenes deben reflejar el empoderamiento, la diversidad y la transformación en el corazón de nuestros programas de educación social y financiera. Este manual proporciona directrices para seleccionar y utilizar fotografía, gráficos y elementos visuales que se alineen con nuestra identidad de marca.

1. DIRECTRICES DE FOTOGRAFÍA

Público y propósito

Las imágenes de Aflatoun International se dirigen a adultos y audiencias institucionales, entre ellas:

- Socios y organizaciones implementadoras
- Financiadores y donantes
- Actores gubernamentales
- Instituciones educativas
- Medios de comunicación y profesionales de comunicaciones

Estilo fotográfico

ESTILOS PREFERIDOS:

- **Documental auténtico:** Momentos reales de los programas de Aflatoun
- **Orientado a la acción:** Niñas, niños y jóvenes participando activamente en el aprendizaje
- **Empoderador:** Sujetos que muestren confianza, autonomía y capacidad
- **Diverso:** Representación de nuestro alcance global en más de 100 países

OPCIONES DE COLOR:

- Fotografía a todo color (preferida para digital e impresión)
- Blanco y negro para dar énfasis, un aire documental o cuando la impresión a color no esté disponible
- Se pueden combinar ambos estilos en un mismo documento cuando tenga un propósito claro

Prioridades temáticas

TEMAS PRINCIPALES:

1. **Niñas, niños y jóvenes (de 6 a 24 años)** participando en:
 - Aprendizaje en grupo y colaboración
 - Ahorro y actividades financieras
 - Proyectos de emprendimiento social
 - Actividades de sensibilización sobre derechos
 - Ejercicios de exploración personal
2. **Educadores y facilitadores** implementando la metodología Aflatoun
3. **Impacto comunitario** que muestre transformación y resultados
4. **Materiales del programa** en uso (cuadernos, alcancías, ayudas visuales)

TEMAS SECUNDARIOS:

- Personal y voluntariado de las organizaciones socias
- Sesiones de formación y talleres
- Eventos regionales y globales
- Participación de familias y comunidad

2. LO QUE SE DEBE Y NO SE DEBE HACER EN FOTOGRAFÍA

✓ HACER:

- Mostrar a la niñez como agentes activos de cambio
- Capturar momentos genuinos de aprendizaje, conversación y resolución de problemas
- Representar de forma auténtica la diversidad geográfica y cultural
- Mostrar grupos mixtos y entornos inclusivos
- Incluir primeros planos que muestren emoción y participación
- Mostrar actividades prácticas (contar, escribir, crear)
- Capturar la interacción y colaboración entre pares
- Usar iluminación natural cuando sea posible
- Mostrar materiales y la marca de Aflatoun cuando sea pertinente

✗ NO HACER:

- Retratar a la niñez como indefensa, pasiva o como víctimas
- Usar imágenes demasiado escenificadas o posadas que resulten poco auténticas
- Mostrar solo a personas adultas sin participantes del programa
- Usar imágenes que refuercen estereotipos o "pornografía de la pobreza"
- Incluir de forma prominente la marca de otras organizaciones

- Usar imágenes borrosas, de mala calidad o mal iluminadas
- Recortar imágenes de forma que se pierda contexto o significado
- Olvidar obtener los permisos/consentimientos adecuados para el uso de fotografías

3. GRÁFICOS DE APOYO

Infografías

PROPÓSITO: Visualizar datos complejos, conceptos del programa y métricas de impacto

DIRECTRICES:

- Utilizar exclusivamente la paleta de colores de Aflatoun
- Mantener diseños limpios y despejados
- Garantizar la exactitud de los datos y citar las fuentes
- Hacer claras las jerarquías de información
- Diseñar tanto para impresión como para uso digital
- Probar la legibilidad en diferentes tamaños

USOS COMUNES:

- Estadísticas de impacto del programa (niñez alcanzada, ahorro generado)
- Explicación de los cinco componentes centrales
- Alcance geográfico y mapas de socios
- Datos del informe anual
- Visión general de la estructura curricular
- Visualizaciones de la teoría del cambio

ESTÁNDARES DE DISEÑO:

- Datos principales en colores de la marca
- Datos de comparación en colores secundarios
- Etiquetas de ejes y títulos claros
- Incluir fuentes de los datos
- Mantener la coherencia en todos los materiales

Íconos e ilustraciones

CUÁNDO USAR:

- Para representar los cinco componentes centrales
- Para encabezados de sección o marcadores de capítulo
- Para simplificar conceptos complejos
- Como descansos visuales en documentos con mucho texto

ESTILO:

- Íconos simples, de línea o sólidos
- Grosor de trazo consistente
- Usar colores de la marca o monocromático
- Escalables y claros a cualquier tamaño
- Evitar estilos excesivamente decorativos o infantiles

4. TRATAMIENTO DE IMAGEN Y COMPOSICIÓN

Ubicación del logotipo en la fotografía

- Usar el logotipo con el lema al colocarlo sobre fotografías
- Asegurar un contraste suficiente para la legibilidad
- Mantener el espacio de seguridad requerido alrededor del logotipo
- Posicionar de forma consistente (habitualmente arriba a la izquierda o abajo a la derecha)

Superposiciones de texto en imágenes

CUÁNDO SE NECESITA:

- Portadas y encabezados de informes
- Gráficos para redes sociales
- Diapositivas de presentación
- Imágenes de banner

MEJORES PRÁCTICAS:

- Añadir bloques de color semitransparentes de la paleta de la marca detrás del texto
- Asegurar que la relación de contraste del texto cumpla con los estándares de accesibilidad (mínimo 4.5:1)
- Mantener el texto conciso y legible
- Probar la legibilidad en el tamaño de visualización previsto

Recorte y encuadre de imágenes

- Mantener enfocados los sujetos clave
- Preservar el contexto cuando sea posible
- Seguir la regla de los tercios para una composición dinámica
- Asegurarse de no recortar rostros de forma incómoda
- Considerar orientaciones horizontal y vertical

Bloqueo de color con fotografía

La fotografía puede combinarse con bloques de color sólido utilizando la paleta cromática de la marca:

- Usar para crear jerarquía visual
- Separar secciones en documentos de varias páginas

- Enmarcar fotografías en los diseños
- Crear contraste para la legibilidad del texto

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Requisitos de archivos

FOTOGRAFÍA:

- **Resolución mínima:** 300 DPI para impresión, 72 DPI para web
- **Formatos preferidos:** JPG para fotos, PNG para imágenes con transparencia
- **Modo de color:** CMYK para impresión, RGB para digital
- **Tamaño mínimo de archivo:** 2 MB para uso de alta calidad
- **Metadatos:** Incluir pie de foto, ubicación, fecha y crédito del/la fotógrafo/a

GRÁFICOS:

- **Formatos:** Archivos vectoriales (AI, EPS, SVG) para infografías e íconos
- **Exportación:** PNG o PDF para colocar en documentos
- **Resolución:** Dimensionar adecuadamente para el uso previsto
- **Editable:** Conservar los archivos fuente para futuras modificaciones

Consideraciones de accesibilidad

- Incluir descripciones de texto alternativo (alt text) para todas las imágenes (digital)
- Garantizar paletas adecuadas para daltonismo en visualización de datos
- Proporcionar alternativas de texto para las infografías
- Probar relaciones de contraste para la legibilidad
- Subtitular los videos y proporcionar transcripciones

7. FUENTES DE IMÁGENES Y DERECHOS FUENTES prioritarias

1. Fotografía interna: De visitas a programas y eventos
2. Envíos de socios: Imágenes de calidad de organizaciones implementadoras
3. Sesiones fotográficas profesionales: Encargadas para materiales clave
4. Banco de imágenes: Solo cuando sea necesario y claramente alineado con la marca

Derechos y permisos

REQUERIDO PARA TODAS LAS IMÁGENES:

- Formularios de consentimiento escrito de madres/padres o tutores/as de la niñez
- Consentimiento para uso en impresión, digital y redes sociales
- Acuerdo sobre el uso del nombre y la información personal
- Respeto a las solicitudes de retirada del consentimiento

CRÉDITOS DE FOTOGRAFÍA:

- Acreditar a los/las fotógrafos/as profesionales en las publicaciones
- Mantener una base de datos interna con metadatos de las fotos
- Respetar los derechos de autor y los acuerdos de licencia

Almacenamiento y organización

- Mantener una biblioteca organizada de activos digitales
- Etiquetar imágenes por: ubicación, programa, tema, año, sujetos
- Almacenar originales en alta resolución
- Llevar registro de formularios de autorización y permisos
- Copia de seguridad periódica de todos los activos visuales

8. EJEMPLOS DE APLICACIÓN

Informes anuales

- Imagen destacada inicial: Grupo diverso de niñas, niños y jóvenes en actividad
- Divisores de sección: Bloques de color con íconos pertinentes
- Páginas de datos: Gráficos e infografías en los colores de la marca
- Historias de impacto: Retrato + cita + imagen contextual

Redes sociales

- Formato cuadrado (1:1): Primer plano de niñas y niños en actividades
- Formato story (9:16): Composición vertical con superposición de texto
- Imágenes de portada: Formato horizontal con colocación del logotipo
- Filtro/tratamiento consistente en todas las publicaciones

Presentaciones

- Title slides: Strong photography with Logo
- Diapositivas de contenido: Mezcla de fotos, íconos y visualización de datos
- Cortes de sección: Fotografía a sangre con superposición de color
- Diapositiva final: Foto de grupo o imagen de impacto

Sitio web

- Banners principales: Fotografía horizontal amplia

- Secciones destacadas: Fotografía + diseños con bloques de color
- Páginas "Acerca de": Fotografía del equipo y socios
- Páginas de programas: Imágenes de actividades que representen cada componente

Materiales impresos (folletos, volantes)

- Portada: Fotografía impactante con texto mínimo
- Interior: Equilibrio de espacio en blanco, texto e imágenes
- Contraportada: Logotipos de socios, contacto, foto de grupo pequeña

9. LISTA DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD

Antes de utilizar cualquier imagen, verifique:

- ☐ La imagen tiene resolución suficiente para el uso previsto
- ☐ Se obtuvieron y archivaron las autorizaciones de uso de imagen
- ☐ Los sujetos son reconocibles y están enfocados
- ☐ La iluminación es adecuada y favorecedora
- ☐ La imagen se alinea con los valores y mensajes de la marca
- ☐ Se revisó la sensibilidad cultural
- ☐ La colocación del logotipo sigue las directrices (si corresponde)
- ☐ Se preparó texto alternativo/pies de foto (uso digital)
- ☐ Se acreditó adecuadamente a la persona fotógrafa
- ☐ El archivo está correctamente nombrado y archivado

10. ERRORES COMUNES A EVITAR

- ✗ Using imagery that contradicts empowerment messaging
- ✗ Poor image quality that reflects badly on the brand
- ✗ Inconsistent style across materials
- ✗ Forgetting to obtain permissions
- ✗ Over-editing photos to look artificial
- ✗ Using stock photos that don't reflect real programs
- ✗ Placing logos where they obscure important subjects
- ✗ Creating graphics that aren't accessible
- ✗ Mixing too many visual styles in one piece
- ✗ Ignoring the established color palette

CONTACTO PARA SOPORTE DE IMAGEN

Para consultas sobre selección de imágenes, permisos o acceso a la fototeca:

Communications Team

Email: communications@aflatoun.org