

A low-angle, perspective view of a modern building's exterior. The facade is composed of large, light-colored rectangular panels and glass windows. The building has a repetitive, grid-like structure with horizontal and vertical lines. The sky is a pale blue. The overall image has a clean, minimalist aesthetic.

## II. MANUAL DE MARCA

---



## FUNDAMENTOS

La importancia de la identidad gráfica en las instituciones se vuelca en la coherencia que tienen con su historia y valores, fundamentalmente, para ser reconocidos por el público interno y externo.

Este manual ha sido creado para estandarizar los usos de la identidad institucional, en todas sus áreas, y reconocer en la realidad organizacional, todas las marcas que deben ser utilizadas correctamente, ya que faculta emitir mensajes claros, coherentes y precisos, permitiéndonos ser reconocidos como una única y posicionada Institución.

El correcto uso del manual y su correcta aplicación de las instrucciones, hará que la identidad institucional sea una herramienta fundamental de posicionamiento y reconocimiento para la Universidad de Atacama.



## OBJETIVOS

El manual de marca de la Universidad de Atacama tiene como objetivo dar a conocer la normalización del logotipo de la Institución.

La marca, su construcción, sus usos correctos e incorrectos, distintas versiones, aplicaciones, colores corporativos, cuidados de vinculación, tipografías y aplicaciones de piezas gráficas, están abordados en el manual.

El uso correcto del manual permitirá adecuadamente resolver la aplicación de la marca en diversos contextos y piezas gráficas.



## **CONTENIDO**

Logotipo

Elementos gráficos

Usos y restricciones

Aplicaciones

LOGOTIPO

---

## LOGOTIPO

### Estructura

El logotipo se compone de dos elementos:

el isotipo: que es la insignia clásica de la Universidad.

la marca: que se ubica al costado derecho del isotipo, es decir, *"Universidad de Atacama"*.



Isotipo

UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

Marca

## LOGOTIPO

### Elementos

En el isotipo se mantiene el tradicional escudo que proviene de la Escuela de Minas, integrando todos sus elementos: las herramientas, las tres estrellas que representan la historia de la Institución y el año de creación.

También, se mantienen los colores verde y amarillo.

Un elemento nuevo será la marca que se explicita al costado derecho del isotipo y que posiciona claramente UNIVERSIDAD DE ATACAMA como un componente más de nuestra identidad.

Se destaca en negritas la palabra “DE ATACAMA”, para realzar el carácter regional de la Universidad. El conjunto así diseñado, connota una institución que apunta a la modernidad, aunando códigos gráficos limpios y minimalistas.



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

## LOGOTIPOS

### Área de reserva

El área de reserva es el espacio que debe existir obligatoriamente alrededor del logotipo, lo que asegurará su correcta visibilidad en documentos y/o con otros elementos gráficos. Esto no se debe intervenir.

Es un margen que rodea todo el logotipo.

Este se configura con el tamaño del alto de la “D” mayúscula dzel “DE” en la marca “Universidad de Atacama”.





# ELEMENTOS GRÁFICOS

---



## ELEMENTOS GRÁFICOS

### Color

Los colores corporativos se componen del verde y el amarillo.

Su esencia será el verde y su equivalencia en tintas para impresión será el **Pantone 7477c**.

El color secundario amarillo, se equipará en tintas de impresión con el **Pantone 123c**.

Se detallan las equivalencias para web, (HEX) pantalla (RGB), cuatricromía (CMYK) y colores para pinturas decorativas (RAL).



Pantone 7477c

HEX: #364c59  
RGB: r54 g76 b89  
CMYK: c89 m71 y57 k18  
RAL 5001



Pantone 123c

HEX: #dbca11  
RGB: r219 g202 b19  
CMYK: c21 m18 y98  
k0  
RAL 1016

## ELEMENTOS DE LA MARCA

### Tipografía

La letra de la marca está configurada con los caracteres de la familia tipográfica Montserrat, que tiene trazos geométricos, pero a la vez ágiles y modernos.

Es una tipografía que inspira seriedad y orden, adecuada para nuestra Institución educacional, sin perder su arraigo, pero con rasgos acordes a las nuevas generaciones.

# Montserrat Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789 (.,;:&%€)

# Montserrat SemiBold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789 (.,;:&%€)

# Montserrat Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789 (.,;:&%€)



## ELEMENTOS DE LA MARCA

### Tipografía

Como tipografía auxiliar se utilizará la Trebuchet MS, que servirá para documentos de uso cotidiano donde existan textos extensos, firma de emails, página web, etc.

La utilización de Trebuchet MS obedece a que es una tipografía presente en todos los computadores.

# Trebuchet MS

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789 (.,:;,&%€)



## ELEMENTOS DE LA MARCA

### Tipografía

La marca se construyó en un bloque vertical, dejando arriba, en una menor valorización, la palabra “UNIVERSIDAD” con la tipografía Montserrat Ultra Light. En la parte inferior, la palabra “DE ATACAMA” será escrita con Montserrat Semi Bold, dándole mayor relevancia visual al nombre de nuestra región, connotando movimiento y modernidad.

UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

# USOS Y RESTRICCIONES

---

## USOS Y RESTRICCIONES

### Tamaños mínimos

El logotipo tiene tamaños mínimos para visualizarse correctamente, tanto en impresión y en pantalla (sitios web, RRSS, emails)

Impresión



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

2,5 cm

Pantalla



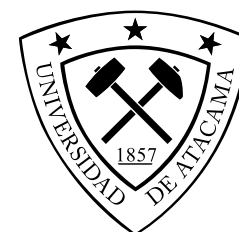
UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

132px

## USOS Y RESTRICCIONES

### Versiones correctas

Si el logotipo no se pudiera mostrar en su versión color, las siguientes serán versiones correctas para formatos donde no se pueda utilizar el principal.





## USOS Y RESTRICCIONES

### Versiones alternativas

Si el logotipo no se pudiera mostrar con su estructura principal, por razones técnicas o de espacio, hay versiones para estas necesidades.

Se utilizará, mayormente, para piezas de merchandising.



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

Versión vertical



UNIVERSIDAD **DE ATACAMA**

Versión extendida

## USOS Y RESTRICCIONES

### Usos Incorrectos



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

No comprimir, ni condensar

La integridad de la imagen de la marca depende del uso correcto de sus versiones.

Es necesario **NO** aplicar de forma incorrecta el logotipo, para que no se pierda la coherencia visual.



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

No cambiar tipografía



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

No cambiar colores corporativos



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

No cambiar proporciones



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

No cambiar eje visual



ASOCIACIÓN  
INSTITUTO, ETC

No situar textos que no sean la marca

UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**



No alterar orden ni posición



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

No aplicar efectos

## USOS Y RESTRICCIONES

### Logotipo en fondos

El logotipo debe convivir con fondos, pero no cualquiera. Debe mantenerse la relación de contraste, para que el logotipo no pierda su legibilidad ni identidad visual



# APLICACIONES

\* TODA APLICACIÓN DEBE SER APROBADA POR DECRU



## **APLICACIONES**

### Uso Orgánico

El logotipo tiene aplicaciones con las múltiples organizaciones que existen dentro de la Universidad, como las facultades, departamentos, direcciones, unidades, etc.

El manual de marca estandariza el aspecto visual de cada estamento, para normar la identidad de la Institución, apuntando siempre a la unidad de la organización.

## APLICACIONES

### Uso Orgánico

El logotipo funciona en respecto a las facultades, con la marca y diversas sublíneas que identifican cada organismo.



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

TÍTULO DE FACULTAD O DIRECCIÓN

**Título de Departamento o Unidad**

marca

sublínea 1: Facultad o dirección, una o dos líneas,  
caracteres en MAYÚSCULAS en  
Montserrat Ultra Light

sublínea 2: Departamento o unidad,  
caracteres en MINÚSCULAS en  
Montserrat Regular

## APLICACIONES

Uso Orgánico

Ejemplos sublínea 1: Directiva Superior



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

RECTORÍA



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

VICERRECTORÍA ACADÉMICA



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

VICERRECTORÍA DE ASUNTOS  
ECONÓMICOS Y GESTIÓN INSTITUCIONAL



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

SECRETARÍA GENERAL

## APLICACIONES

Uso Orgánico

Ejemplos sublínea 1: Direcciones



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES  
ESTUDIANTILES



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN  
E INVERSIONES



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO  
DE LA CALIDAD



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN, COMUNICACIONES  
Y RELACIONES UNIVERSITARIAS



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

DIRECCIÓN DE PREGRADO



## APLICACIONES

Uso Orgánico

Ejemplos sublínea 2: Áreas y Unidades



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES  
ESTUDIANTILES

**Bienestar Estudiantil**



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

**Biblioteca Vicente Rodríguez Bull**



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

SECRETARÍA GENERAL

**Departamento Jurídico**



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS

**Departamento de Recursos Humanos**



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN  
E INVERSIONES

**Área de Formulación  
y Evaluación de Proyectos**

## APLICACIONES

Uso Orgánico

Ejemplos sublínea 2: Facultades



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

FACULTAD DE INGENIERÍA  
**Departamento de Geología**



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS  
**Departamento de Trabajo Social**



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES  
**Departamento de Química y Biología**



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

FACULTAD DE HUMANIDADES  
Y EDUCACIÓN  
**Departamento de Idiomas**



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD  
**Departamento de Enfermería**

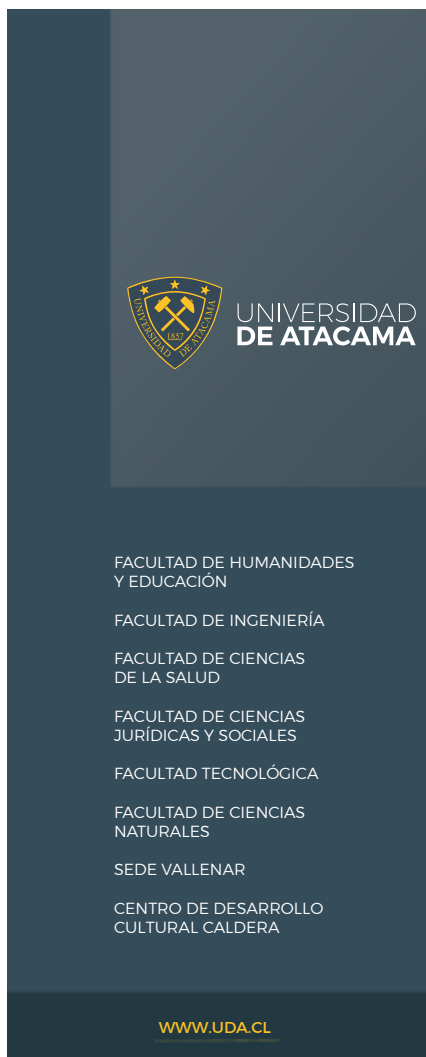


UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

FACULTAD TECNOLÓGICA  
**Departamento de Construcción Civil**

## APLICACIONES

### Pendones



El pendón corporativo será utilizado en eventos donde la marca “Universidad de Atacama” esté presente.

Sus medidas standard son 200x80 cms. Se debe usar el logo corporativo y la URL de nuestro sitio, en tipografía Montserrat Regular.

En el caso de la izquierda (pendón corporativ,) es el que tiene las facultades y nuestros estamentos en Vallenar y Caldera

## APLICACIONES

### Pendones



Pendón Dirección Superior

Identifica a las áreas de orden superior de la universidad como Rectoría y Vicerrectorías.

Su carácter es más serio y corporativo, utilizando verde oscuro, tipografía y logo en blanco.

## APLICACIONES

### Pendones



Para pendones de Facultades se usará el mismo fondo del pendón corporativo, con el nombre de la Facultad correspondiente y una franja de amarillo oro corporativo.

Así también los pendones de unidades y áreas corporativas.

## APLICACIONES

### Pendones



Para departamentos se usará el fondo verde y letras blancas, con el nombre del departamento. Además se usará una franja de color que será el identificador de carrera, como rojo en Obstetricia, Azul en Educación Básica, etc.

Bajo esta franja se nombrará la Facultad a la cual pertenece el departamento.

## APLICACIONES

### Firma Correo

Un importante medio donde la marca se posiciona es la firma corporativa.

Ésta nos contacta con instancias fuera del ámbito de la Universidad, por ello debe estar normalizada y unificada

#### Mensaje Nuevo

Para

Asunto

Vivamus dictum tincidunt lacus ac sodales. Mauris sollicitudin feugiat consectetur. Aliquam finibus lacinia magna, in placerat nulla consectetur quis. Sed massa est, auctor vel vehicula in, dapibus sit amet lectus. Nullam dignissim laoreet bibendum. Nam nec semper quam, id consectetur elit. Quisque egestas pellentesque enim, a euismod lacus lacinia in. Nulla facilisi. Suspendisse at tempor nunc. Fusce vulputate non nulla eu vulputate. Vestibulum congue, purus sit amet fermentum dictum, risus tortor dictum ante, eget eleifend turpis nibh in metus. Mauris non ultrices sem, et imperdiet mauris. Ut at mauris nec nisl interdum pretium vitae in ex. Morbi ac purus sit amet nunc consequat efficitur.

--



UNIVERSIDAD  
DE ATACAMA

Nombre

Cargo

Dependencia

www.uda.cl

974795910

Logo Corporativo  
No usar opciones, ni  
variaciones

Tipografía: TREBUCHET MS  
Tamaño: Normal  
Solo un cargo correspondiente, ej:  
Director, Encargado, Secretaria, Académico,  
Coordinador, etc.

## APLICACIONES

### Mailings

Los envíos de correos masivos también deben llevar un especial cuidado ya que al llegar a mucha gente es mayor la visibilidad.

Por esto deben estandarizarse, partiendo por el ítem tipografía, el tipo de letra del cuerpo del mensaje. Se usará **Trebuchet MS** ya que existe en en la mayoría de los sistemas de correo y equipos. Al no existir esta letra, se puede utilizar la letra por defecto, que es Sans Serif.

El correo informativo va inscrito en una caja corporativa, con un encabezado con el logo oficial, y un pie de página con el nombre de la Universidad, apelando siempre a la limpieza visual.



UNIVERSIDAD  
DE ATACAMA

#### Toda Comunidad UDA

Vivamus dictum tincidunt lacus ac sodales. Mauris sollicitudin feugiat consectetur. Aliquam finibus lacinia magna, in placerat nulla consectetur quis. Sed massa est, auctor vel vehicula in, dapibus sit amet lectus. Nullam dignissim laoreet bibendum. Nam nec semper quam, id consectetur elit. Quisque egestas pellentesque enim, a euismod lacus lacinia in. Nulla facilisi. Suspendisse at tempor nunc. Fusce vulputate non nulla eu vulputate. Vestibulum congue, purus sit amet fermentum dictum, risus tortor dictum ante, eget eleifend turpis nibh in metus. Mauris non ultrices sem, et imperdiet mauris. Ut at mauris nec nisl interdum pretium vitae in ex. Morbi ac purus sit amet nunc consequat efficitur.



## APLICACIONES

### Invitaciones



El formato consta de un área de un 30% con el color verde y el logo corporativo. Y el 70% restante es el área donde va el texto de la invitación, con sus vocativos y datos específicos. En esta parte en el sector inferior se sitúa también una imagen que tenga relación al tema o concepto de la actividad y/o evento.

Las invitaciones tienen un formato apaisado, para que se puedan imprimir 3 invitaciones en una hoja carta.

## APLICACIONES

### Papelería

La Universidad usa en su cotidiano funcionar, una serie de documentos impresos, como oficios, resoluciones, actas, etc. Estas deben ir con el logo correspondiente en el borde superior izquierdo y los datos corporativos en el sector inferior de los documentos.

El logo puede funcionar en sus versiones color, alto contraste o escala de grises, dependiendo del formato de impresión.

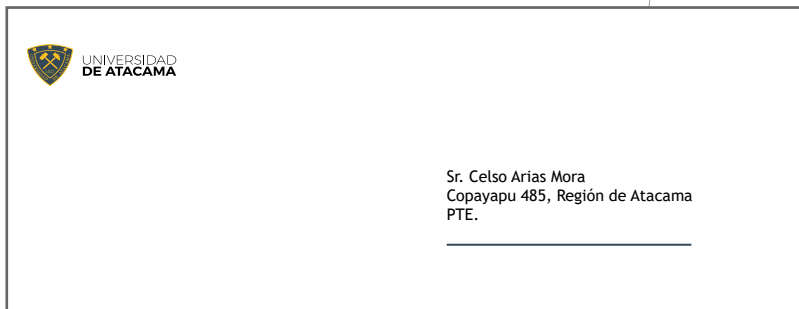


UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**  
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN COMUNICACIONES  
Y RELACIONES UNIVERSITARIAS

Logo de  
Dirección,  
Unidad o  
Departamento  
emisor del  
documento

## APLICACIONES

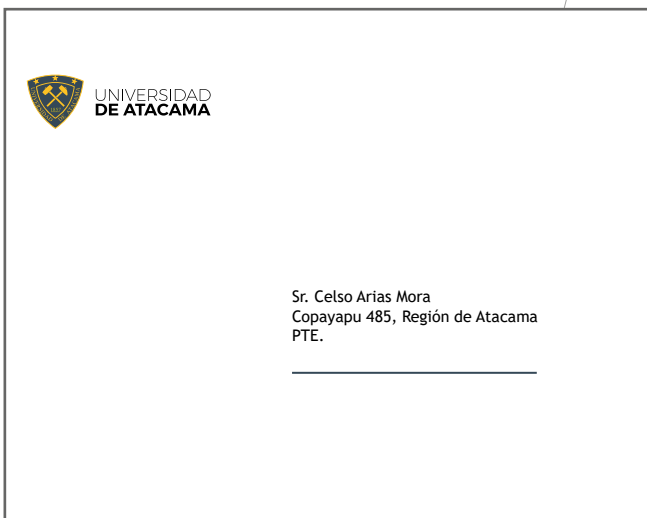
### Papelería



La hoja carta, cuando sea el caso debe ir dentro de un sobre, que puede ser americano, media carta o tercio oficio.

El logo en este caso deberá ir siempre en el lado izquierdo en el borde superior, como se ve en la imagen.

El destinatario, si el sobre es impreso, debe ir nominado en tipografía Trebuchet MS, tamaño 10 puntos con una línea de verde corporativo abajo del texto. Este bloque debe ir orientado a la derecha del sobre.



## APLICACIONES

### Tarjetas de Presentación



La tarjeta de presentación es un formato de identificación personal en el contexto de la institución y su relación con el exterior.

El formato de información es fondo blanco, un bloque verde y el logo corporativo. A la izquierda los datos del usuario, como nombre, cargo, teléfono, e-mail, etc.

En el reverso su totalidad es verde y centra el logo corporativo en líneas blancas.



Las tarjetas de presentación, dependiendo de la pertinencia y carácter de internacionalización de quien la porte, debe ser diseñada y a la vez contener los antecedentes del portador en inglés para los usos inherentes al labor del académico o funcionario de la Universidad cuando aplique.

## APLICACIONES

### Señalética



**Ximena Cajardo V.**

Académica

Departamento de Educación Básica



**UNIVERSIDAD  
DE ATACAMA**

**Sala N°1**  
Matemática

Departamento  
de Educación Básica



**Sala N°1**  
Matemática

Departamento  
de Educación Básica

La señalética, en este caso de los letreros, se configuran con un tercio en fondo blanco con el logo corporativo, y dos tercios en color verde valle, con los datos de identificación del lugar o de la persona. Se jerarquizan los datos con los valores de la tipografía semibold, regular, o ultra light de la tipografía Montserrat.

## APLICACIONES

### Vestimenta

Para la vestimenta corporativa el logo debe ir en su versión oficial en frente al lado derecho del que observa de frente.

En colores de ropa oscura, usar la versión de logo con letras blancas.

En el caso de las mangas largas, el logo puede ir situado sobre el antebrazo en su versión vertical.



## APLICACIONES

### Vestimenta

Otros ejemplos de usos referenciales del logo en vestimenta, como chaqueta de geología , jockey y gorros de invierno.



## APLICACIONES

### Merchandising

Para piezas de Merchandising, se usarán los logos anteriormente explicados, tanto en versiones extendidas, como verticales según la necesidad y tamaño de la pieza promocional.





## APLICACIONES

### Automóviles

El logotipo en el caso de los automóviles se deben aplicar en los costados, usando el oficial o la variante horizontal, dependiendo del espacio con que se cuenta.

Los textos en el caso de fondos claros, debe ser verde, y en fondos oscuros, blanco.



## APLICACIONES

### Vestimenta

En el caso de que el bordado sea muy detallado, como es el caso de los logos de departamentos, se diseñó una configuración que define el logo corporativo, una franja en amarillo y la palabra que identifica a la unidad.

Como ejemplo, se muestra el caso de los delantales de la Facultad de Salud.

Esta configuración puede ser aplicada también a las unidades y departamentos de la administración central



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

---

SERVICIOS GENERALES



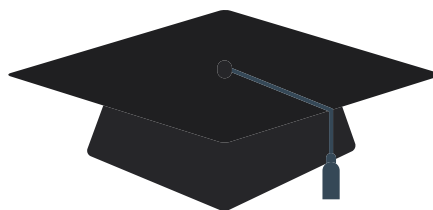
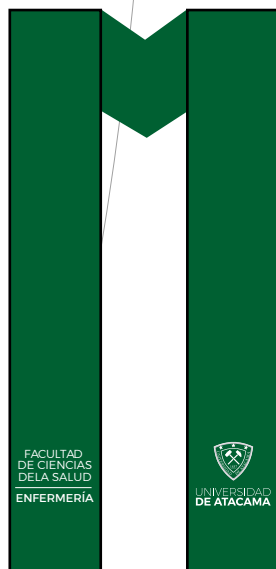
UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

---

ENFERMERIA

## APLICACIONES

### Túnica y Estola



Para las ceremonias de titulación se usará túnica de color negro, cuello en V de borde verde petróleo (equivalente al Pantone 7477c), y forro interno a media manga del mismo color en ambas mangas. La túnica debe ser de cuerpo completo y abierta.

Para la estola se ha definido el detalle a la izquierda.

Las túnicas son propiedad de las respectivas Facultades, teniendo la estola carácter de recuerdo personal de la Ceremonia de Titulación, por ende, quedará en poder del egresado de la Universidad de Atacama.

En cuanto al birrete, es **opcional**, que puede o no ser usada por el estudiante para su ceremonia de Titulación.

El diseño de birrete, responderá a los siguientes cánones:

## APLICACIONES

### Portada Tesis y sticker CD

Las portadas de los trabajos de tesis y titulación deben cumplir con las siguientes características, tanto para su versión electrónica como para la versión impresa.


Logo de la Universidad (puede ser version color, negra, blanca segun el sustrato donde se imprime).

Facultad y Departamento ,centrados en la pagina, al igual que el nombre del alumno, año del trabajo, y el nombre del profesor guía, en tipografía Trebuchet MS.

El lomo debe contener el titulo del trabajo, año y nombre del autor.

Para su entrega digital se requiere la misma información, en un sticker para pegar encima del formato CD.

Por lo general estos trabajos son empastados en vinilo oscuro, que deberian ser tyapas de cartón forrado en vinilo: cartón N°18 para las tapas, cosido en el lomo con hilo lino, letras plateadas.

TRABAJO DE TITULACION PRESENTADO EN CONFORMIDAD A LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TITULO DE INGENIERO	 <b>UNIVERSIDAD DE ATACAMA</b>  FACULTAD DE INGENIERÍA DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA EN MINAS
	<p>"TRABAJO DE TITULACION PRESENTADO EN CONFORMIDAD A LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TITULO DE INGENIERO"</p> <p>NOMBRE DEL ESTUDIANTE 2018</p> <p>PROFESOR GUÍA: NOMBRE PROFESOR GUÍA</p>





UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**