

Manual de normas gráficas



Dirección de Bibliotecas
Universidad de Concepción

Válido para sedes de: Concepción, Chillán, Los Ángeles.

**"Normar es cuidar
lo que se ha construido."**

Índice

01

Identidad Visual Principal

Isologo – Pág. 07

Tamaños mínimos – Pág. 08

Área de seguridad – Pág. 09

Usos incorrectos – Pág. 10

04

Aplicaciones de Marca

Aplicación principal – Pág. 25

Aplicación en videos – Pág. 27

Errores comunes – Pág. 28

Cobranding – Pág. 21–24

Color sobre imagen – Pág. 26

02

Sistema Cromático

Versiones en colores – Pág. 13

Fondos no permitidos – Pág. 14

Paleta de colores – Pág. 15

05

Sistema Gráfico Complementario

Íconos – Pág. 31

Calidad fotográfica – Pág. 32

03

Tipografía

Tipografía para redes y web – Pág. 17

Tipografía para papelería – Pág. 18

06

Papelería Corporativa

Hoja membretada – Pág. 35

Sobre carta – Pág. 36

Carta – Pág. 37

Tarjetón – Pág. 38

Introducción

Este manual define las normas gráficas para la correcta aplicación de la identidad visual de la Dirección de Bibliotecas de la Universidad de Concepción, asegurando coherencia y reconocimiento en todos sus soportes de comunicación.

Documento aplicable para las bibliotecas de los campus **Concepción, Chillán y Los Ángeles.**

Visión y misión

Visión

Nuestra visión es ser una biblioteca vanguardista e inclusiva, líder en el desarrollo cultural y académico del país, mediante servicios integrales de excelencia y un firme compromiso con la comunidad.

Misión

Bibliotecas UdeC tiene como misión facilitar el acceso a la información para la comunidad universitaria, fomentando la cultura y la preservación del legado bibliográfico de la Universidad, impulsando el aprendizaje y la investigación.

01

Identidad visual principal

Bibliotecas UdeC isologo

En este manual, se presenta el isologo oficial de la repartición junto con un conjunto de normas específicas que aseguran su correcta aplicación en todos los soportes y formatos.

Estas directrices buscan preservar la coherencia visual, fortalecer el reconocimiento de marca y evitar usos incorrectos que comprometan su integridad.



Dirección de Bibliotecas
Universidad de Concepción

Tamaños mínimos

El tamaño mínimo del logotipo establece la dimensión más reducida en la que puede reproducirse sin que se vean comprometidas su legibilidad y reconocimiento visual.

Esta norma asegura que todos los elementos del logotipo tipografía, símbolos o detalles gráficos se mantengan claros y distinguibles, tanto en medios impresos como digitales.

Para digital

100px



Dirección de Bibliotecas
Universidad de Concepción

Para impresión

20mm



Dirección de Bibliotecas
Universidad de Concepción

Área de seguridad

Esta es la zona que se debe respetar para garantizar la óptima visibilidad del logotipo.

Es un área donde ningún otro elemento gráfico puede intervenir, con la sola excepción de una imagen que forme parte del fondo.

La protección queda establecida por la letra O de la palabra bibliotecas del isologo de la Dirección de Bibliotecas.

Para digital



Uso incorrecto del isologo

Se considera uso incorrecto cualquier alteración de los elementos gráficos institucionales, como modificar proporciones del logotipo, cambiar tipografías, usar colores no oficiales o ubicar elementos fuera de los márgenes establecidos. También incluye aplicar la identidad sobre fondos inapropiados o en combinaciones que afecten su legibilidad y coherencia visual. Estas prácticas debilitan la imagen de la institución y deben evitarse en todo tipo de soporte.

No se puede



No se puede

Usar el isologo en diagonal



No se puede

Distorsionar el isologo de su forma original



No se puede

Usar el isologo en diagonal

No se puede



No se puede

Cambiar el orden de los elementos del isologo



No se puede

Colocar elementos para separar logos



No se puede

Combinar logos

**"El manual guía,
no limita."**

02

Sistema cromático

Versiones en colores institucionales

13

Los colores institucionales deben aplicarse siempre según la paleta oficial definida en este manual, respetando sus códigos y proporciones de uso. No se deben modificar, mezclar con tonos no autorizados ni aplicar en combinaciones que dificulten la legibilidad. Su uso correcto asegura coherencia visual y refuerza la identidad de la institución en todos los soportes.

1. La marca en su versión en color, solo se utiliza con fondo blanco

Para digital



Dirección de Bibliotecas
Universidad de Concepción



Dirección de Bibliotecas
Universidad de Concepción



Dirección de Bibliotecas
Universidad de Concepción



Dirección de Bibliotecas
Universidad de Concepción

Fondos no permitidos

14

No se permite el uso de fondos que dificulten la legibilidad o afecten la visibilidad del logotipo y los elementos gráficos. Se deben evitar fondos con excesivo contraste, texturas complejas, imágenes recargadas o colores que interfieran con la paleta institucional. El fondo debe siempre facilitar una correcta lectura y mantener la identidad visual clara y coherente.

No se puede



Paleta de colores

Los colores institucionales deben aplicarse siempre según la paleta oficial definida en este manual, respetando sus códigos y proporciones de uso. No se deben modificar, mezclar con tonos no autorizados ni aplicar en combinaciones que dificulten la legibilidad. Su uso correcto asegura coherencia visual y refuerza la identidad de la institución en todos los soportes.

Uso correcto

Pantone

541C

CMYK

C93 M88 Y42 K7

RGB

R 34 G 60 B106

#223c6a

Pantone

130C

CMYK

C14 M47 Y94 K0

RGB

R 230 G 155 B10

#e69b0a

Pantone

541C

CMYK

C93 M88 Y42 K7

RGB

R 34 G 60 B106

#a0a0a0

03

Tipografía

Para publicaciones digitales
y contenido web, se debe
utilizar la tipografía
institucional en sus versiones
Bold, Regular, light y cursiva.

Tipografía para redes sociales y web

17

Poppins bold

BOLD

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789**

2025

Poppins regular

REGULAR

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789**

2025

Poppins light

LIGHT

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789**

2025

En todos los elementos de papelería (hoja membretada, sobres, tarjetones y cartas), se debe utilizar exclusivamente la tipografía definida.

No se permiten cambios de fuente, tamaño arbitrario, ni estilos decorativos (como sombras o contornos). La jerarquía tipográfica debe mantenerse clara y coherente según el formato.

Tipografía para papelería

Calibri

BOLD

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

2025

Calibri Bold

REGULAR

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

2025

Calibri light

LIGHT

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

2025

**"La unidad visual
fortalece la identidad."**

04

Aplicaciones de marca

Fondos complejos

No se recomienda pero, en caso de tener que usar la marca sobre imágenes se debe considerar que exista un contraste considerable entre el isologo y el fondo y que la imagen no contenga demasiada información visual para resguardar la visualización, legibilidad y compresión óptima del sello institucional.

Sí se puede



No se puede



Cobranding

En acciones de cobranding, se debe asegurar una convivencia armónica entre ambas identidades visuales, respetando los lineamientos gráficos de cada marca. El uso de logotipos, colores y tipografías debe seguir lo establecido por ambas partes, así como los posicionamientos definidos en este manual.

Se deben evitar superposiciones, distorsiones o jerarquías visuales incorrectas. La colaboración debe reflejar coherencia, equilibrio y objetivos compartidos.

Uso interno



Uso externo



En cobranding, los logotipos deben mantener una relación visual equilibrada y respetar los lineamientos de cada entidad.

Cuando la Dirección de Bibliotecas UdeC organiza o lidera la actividad, su logotipo debe ir en primer lugar y tener predominancia visual.

Cuando participa como colaboradora, el logotipo del organizador principal debe ir primero, y el de Bibliotecas UdeC en segundo lugar.

Cobranding Dirección de Bibliotecas

23

Cuando organiza Bibliotecas UdeC



Cuando colabora Bibliotecas UdeC



Cobranding Bibliotecas de campus y especialidad²⁴

Cuando la actividad es **organizada por un campus UdeC** (Concepción, Chillán o Los Ángeles) a través de sus bibliotecas, el logotipo del campus correspondiente debe ir primero, seguido por el de la Dirección de Bibliotecas UdeC.

Cuando organiza Bibliotecas de campus



Si la actividad es **organizada por una biblioteca de especialidad**, su logotipo debe ir en primer lugar, seguido por el de la Dirección de Bibliotecas.

Cuando organiza bibliotecas de especialidad



Aplicación principal redes sociales

25

La versión oficial y preferente del isologo es aquella que mantiene su composición original, respetando sus proporciones, colores institucionales y configuración completa. Esta debe utilizarse para representar a la entidad en todos los soportes formales y de alta visibilidad, como: papelería oficial, documentos institucionales, presentaciones, señalética, sitio web, redes sociales y materiales de difusión.

Su uso garantiza coherencia visual, buena legibilidad y una presencia institucional sólida, por lo que debe aplicarse siempre que las condiciones técnicas lo permitan.

Posición correcta



Post instagram 1080 x 1350



Color sobre imagen

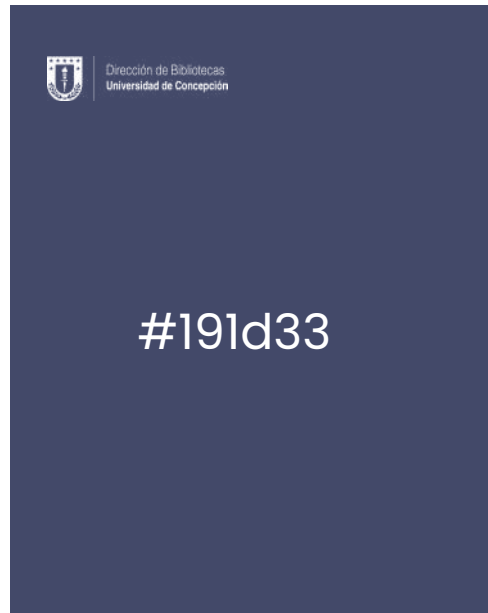
Para asegurar legibilidad y mantener la identidad visual, al aplicar un color sobre una imagen se deben usar solo dos opciones:

Azul institucional (#191d33) con 80% de opacidad.

Degradado de negro (#000000) a transparente.

Estas opciones garantizan contraste adecuado y coherencia gráfica, como se muestra en las imágenes de referencia:

Color sólido



80% de opacidad

Degradado



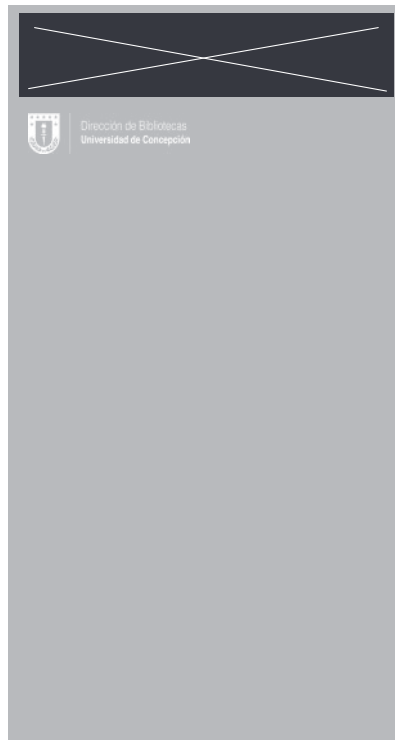
Negro a transparente

Aplicación principal videos

En los videos, los logotipos deben respetar su posición establecida y mantenerse dentro del área de seguridad para evitar cortes o superposiciones.

Se debe cuidar que los logos no se distorsionen ni pierdan legibilidad, manteniendo siempre las proporciones y los colores oficiales.

En el transcurso del video



Al final del video



Errores en aplicación principal

28

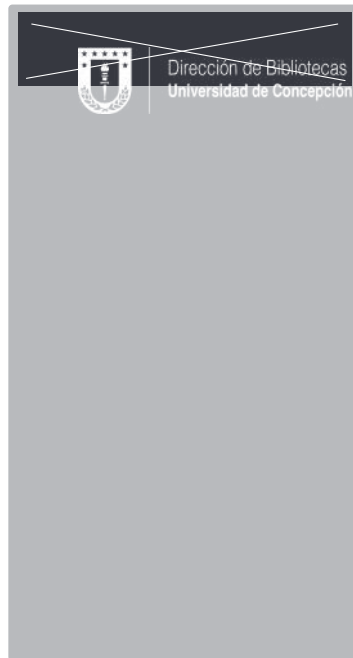
No se debe:

1. Colocar isologo **demasiado grande** y no respetar el área de seguridad.

2. Colocar isologo al medio del post o en un lugar no permitido en instgram, facebook, etc.

3. Usar colores o degradados **no permitidos** sobre fotos o en un post.

En redes sociales



**"Cada detalle
comunica."**

05

Sistema gráfico complementario

Los íconos deben complementar la comunicación visual de forma clara y coherente con la identidad gráfica.

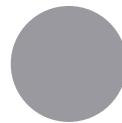
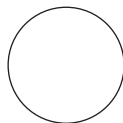
Su uso está permitido en publicaciones de redes sociales, piezas impresas y materiales digitales, siempre respetando su estilo original

Esta permitido usar en color:

Negro
Blanco
Colores institucionales

Íconos

Ícono en negro



(carpeta de íconos)

Calidad fotográfica

Resoluciones

Las imágenes utilizadas en cualquier pieza gráfica o digital deben mantener una alta calidad visual, evitando píxeles visibles, desenfoques o ediciones que afecten la identidad institucional.

Para RRSS:

Resolución mínima de 1080 x 1080 píxeles, en formato JPG o PNG.

Para impresión:

Resolución mínima de 300 dpi y estar en modo de color CMYK.

El tamaño mínimo recomendado es de 2500 píxeles por lado.



**"Lo visual también
es institucional."**

06

Papelería corporativa

Usar el logotipo en su
ubicación y tamaño oficial.

Mantener márgenes y
alineación del diseño base.

Solo usar la tipografía
institucional.

No mover, escalar ni
modificar elementos.

Hoja membretada



Papelería corporativa

Logotipo en la esquina superior izquierda según plantilla.

Tipografía institucional para todos los textos.

Usar el formato de sobre definido (C5, DL, etc.).

No alterar colores ni añadir gráficos externos.

Sobre carta



Logotipo según plantilla oficial, sin cambios.

Tipografía institucional en todo el documento.

Seguir el orden de contenido: fecha, saludo, texto, firma.

Pie de página solo con datos autorizados y en formato correcto.

Carta



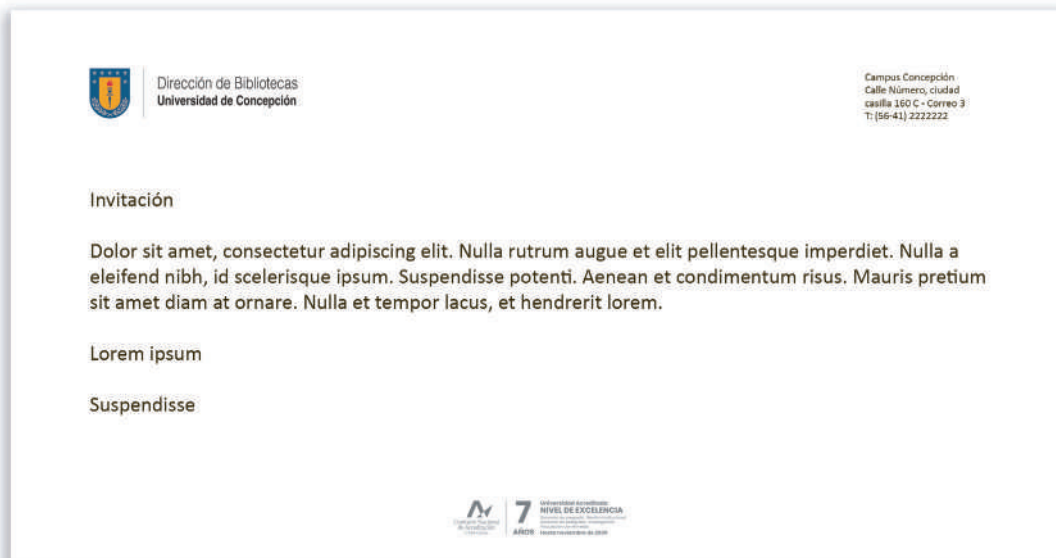
Respetar ubicación del logotipo y su tamaño.

Aplicar jerarquías con tipografía institucional.

Usar solo colores de la paleta oficial.

No sobrecargar el diseño ni modificar la estructura base.

Tarjetón



Documento autorizado por la Dirección de Bibliotecas de la Universidad de Concepción.



Esta obra está bajo una licencia de Creative Commons
Reconocimiento -NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.



Dirección de Bibliotecas
Universidad de Concepción