

---

# Manual de identidad visual

# Créditos

Directora Oficina de Divulgación e  
Información

**Wajiha Sasa Marín**

Desarrollo de estándares

**Sección de Diseño, ODI**

Coordinación

**Esteban Aguilar Barrantes**

Revisión del contenido

**Amanda Vargas Corrales**

**Alejandro Marín Solano**

**Esteban Aguilar Barrantes**

Diseño gráfico y diagramación

**Sección de Diseño, ODI**

© Universidad de Costa Rica

Mayo 2015

Todos los derechos reservados

Revisión 3.1



# Índice

<b>Introducción</b> .....	<b>5</b>	<b>Elementos complementarios</b> .....	<b>51</b>
Valores de la Universidad de Costa Rica.....	8	La retícula .....	52
Atributos de la Universidad de Costa Rica .....	9	El horizonte .....	53
<b>Símbolos universitarios</b> .....	<b>11</b>	El girasol .....	54
<b>Elementos de identidad visual</b> .....	<b>17</b>	El supergráfico .....	55
<b>Elementos principales</b> .....	<b>21</b>	<b>Aplicaciones</b> .....	<b>57</b>
El escudo.....	22	<b>Documentos oficiales y</b>	
La bandera.....	23	<b>papelería institucional</b> .....	<b>59</b>
Las familias tipográficas .....	24	Documentos membretados.....	61
La paleta de color .....	26	Títulos de grado .....	69
Firmas de la Universidad de Costa Rica .....	30	Certificados .....	70
Uso de firmas oficiales.....	36	Carnés y gafetes.....	74
Ubicación de las firmas de la		Tarjeta de presentación .....	75
Universidad de Costa Rica .....	41	Sobre n.º 10.....	78
Uso de las firmas sobre diversos fondos.....	47	Sobre genérico.....	79
Identificador compuesto.....	48	Etiqueta adhesiva.....	80

Caja de archivo.....	81	<i>Banners</i> o mantas .....	103
Adhesivo paracartapacio .....	82	<i>Roller up</i> .....	104
Carpetas.....	83	Materiales de protocolo .....	105
Invitaciones.....	84	Rotulación vehicular .....	107
Sellos.....	85	<b>Herramientas electrónicas .....</b>	<b>111</b>
<b>Publicaciones .....</b>	<b>87</b>	Sitios web .....	112
Publicaciones .....	88	Pizarras o <i>banners</i> web.....	115
Anuncios en prensa escrita.....	89	Redes sociales institucionales.....	116
Revistas y libros.....	90	Aplicaciones electrónicas.....	118
Suplementos o insertos		Correos electrónicos .....	120
en prensa escrita.....	91	Presentaciones electrónicas.....	121
Catálogos.....	92	Comunicados en televisión y	
Portadas para publicaciones varias .....	93	pantallas institucionales .....	122
Afiches y volantes .....	94	<b>Diseño de logotipos .....</b>	<b>123</b>
Desplegables ( <i>brochures</i> ).....	95	Logotipos .....	124
<b>Gráfica exterior .....</b>	<b>97</b>	<b>Artículos promocionales y uniformes .....</b>	<b>129</b>
Rótulos y señales .....	99	Artículos promocionales.....	130
Minivallas.....	102	Uniformes.....	131

---

# Introducción



# Introducción

El *Manual de identidad visual* es una herramienta de orientación y consulta que regula el uso adecuado de los símbolos y elementos gráficos representativos de la Universidad de Costa Rica (UCR).

Comprender y respetar estos lineamientos contribuye a uniformar la presencia de la Universidad de Costa Rica en los diferentes medios de comunicación y a presentar una imagen consistente y diferenciadora ante los diversos públicos.

Esta guía presenta las directrices de uso de los elementos gráficos tradicionales de la Institución: el escudo, la bandera, los colores y el girasol. Igualmente, incluye otros elementos que permiten que la comunicación institucional se realice correctamente y con unidad.

## Antecedentes

Con el objetivo de formalizar y reglamentar el uso de los símbolos de la Universidad de Costa Rica, el Consejo Universitario acordó, en setiembre de 2002, solicitar a la Administración

Universitaria el diseño de una línea gráfica para la Institución.

La Rectoría, la Vicerrectoría de Acción Social y la Oficina de Divulgación e Información (ODI) iniciaron, entonces, un proceso de revisión y análisis de la imagen universitaria. Durante este período se contempló la vigencia, el reconocimiento y el uso de los elementos visuales, así como su correspondencia con los valores y atributos<sup>1</sup> de la Universidad de Costa Rica.

Dicha línea gráfica, cuyos elementos están debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad, reconoce la importancia del patrimonio simbólico de la Institución y define los estándares de uso de los elementos gráficos que fortalecen la imagen visual universitaria. Actualmente, el uso correcto de la imagen de la UCR está bajo la dirección y custodia de la Oficina de Divulgación e Información (ODI).

<sup>1</sup> Más adelante se detallarán los valores y atributos de la Universidad de Costa Rica.

## Propósito del manual

El *Manual de identidad visual* es una guía práctica que regula la presentación visual de la imagen de la Universidad de Costa Rica. Los lineamientos definidos en este documento deben ser aplicados, sin excepción, a todos los productos que se originan en la UCR. El objetivo es mantener una imagen consistente y unitaria, que refleje la identidad, los atributos y valores que han caracterizado a la Institución por más de 75 años.

Los atributos y valores de la Universidad de Costa Rica se exponen a continuación.

# Valores de la Universidad de Costa Rica

Los valores que caracterizan a la Universidad de Costa Rica son:

## Pertinencia

Los propósitos y la labor de la Universidad de Costa Rica están en función del desarrollo oportuno e integral de la sociedad costarricense.

## Equidad

La Universidad de Costa Rica cree en la participación de todas las personas y en la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral del individuo y de la sociedad. Además, es plural, objetiva y democrática.

## Excelencia

La Institución está comprometida con la calidad y el nivel superior en todas sus acciones. Es autocrítica, reflexiva y busca el mejoramiento constante.

## Conocimiento y formación

La Universidad de Costa Rica cree en la búsqueda constante del conocimiento. Busca la explicación y el entendimiento por medio de la docencia, la investigación y la acción social.

# Atributos de la Universidad de Costa Rica

Los atributos o cualidades que mejor califican a la Universidad de Costa Rica son:

## Estatalidad

La estatalidad es una conquista y una aspiración del pueblo costarricense. Es un fundamento de la movilidad social.

## Autonomía

La Universidad de Costa Rica está comprometida con el análisis y la emisión de criterios propios relacionados con la sociedad. Asimismo, toma decisiones con determinación propia y garantiza la libertad de cátedra.

## Diversidad

La Institución alberga una gran cantidad de disciplinas, es respetuosa de todas las ideas y opiniones, fomenta el intercambio y se entiende y vincula con todas las personas sin importar la edad o procedencia.

## Superioridad

La UCR es la universidad de mayor trayectoria, la de mayor vinculación, la que realiza más docencia, más investigación y más acción social. Además, es la que posee mayores recursos intelectuales, humanos, materiales y técnicos.

### Instrucciones de uso

El *Manual de identidad visual* se complementa con otros documentos de aplicaciones específicas que profundizan en detalles particulares. Estos son: el *Manual de aspectos básicos del protocolo universitario*, el *Manual de rotulación y señalética* y el *Manual de estándares de desarrollo de sitios web UCR*. Además, la ODI posee un archivo digital de elementos gráficos y plantillas que facilitan el uso de los componentes visuales en las aplicaciones más comunes.

Para solicitar los archivos mencionados, averiguar sobre el uso correcto del *Manual de identidad visual* y obtener asistencia en el desarrollo de las publicaciones de la Universidad, los usuarios pueden comunicarse con la Oficina de Divulgación e Información (ODI), por medio de los teléfonos 2511-1173 y 2511-1518. Igualmente, pueden consultar el manual completo en la página electrónica ***www.odi.ucr.ac.cr*** en la sección “Identidad visual universitaria”.



---

Símbolos universitarios

# Símbolos universitarios

## Escudo

El escudo de la Universidad de Costa Rica es el símbolo más importante que posee esta Institución. Constituye un legado histórico que retoma los emblemas de la Universidad de Santo Tomás (la primera del país) y refleja los más altos ideales de la UCR.

El Consejo Universitario, en consonancia con el artículo 229 del Estatuto Orgánico, acordó las siguientes especificaciones: “El escudo será un óvalo cuyo ancho debe ser equivalente a 5/6 de la altura. En dicho óvalo, sobre fondo azul claro, estará pintada hacia el lado

derecho una serranía y tras ella un sol a medio salir; al lado opuesto, en la parte más baja se pintará en tierra un girasol con su flor vuelta hacia el sol. El escudo estará adornado con dos ramas de laurel enlazadas arriba por sus troncos, cayendo las puntas hacia abajo. Entre el cuerpo del escudo y las ramas de laurel, se leerá Universidad de Costa Rica, y en la parte inferior se colocará la inscripción *Lucem Aspicio* (‘en busca de la luz’), rodeando también el óvalo”. (Sesión extraordinaria 4512, artículo 2, del lunes 20 de diciembre de 1999).

Escudo



### Bandera

Desde la fundación de la Universidad de Costa Rica, en 1940, se adoptó como estandarte el pabellón costarricense de 1842, época cercana a la fundación de la Universidad de Santo Tomás (1843).

El acuerdo tomado por el Consejo Universitario especifica que: “La bandera constará de tres franjas horizontales del mismo ancho cada una: blancas la superior y la inferior y celeste la del centro. En el centro se colocará el escudo de la Universidad especificado en este acuerdo”. (Sesión extraordinaria 4512, artículo 2, del lunes 20 de diciembre de 1999).

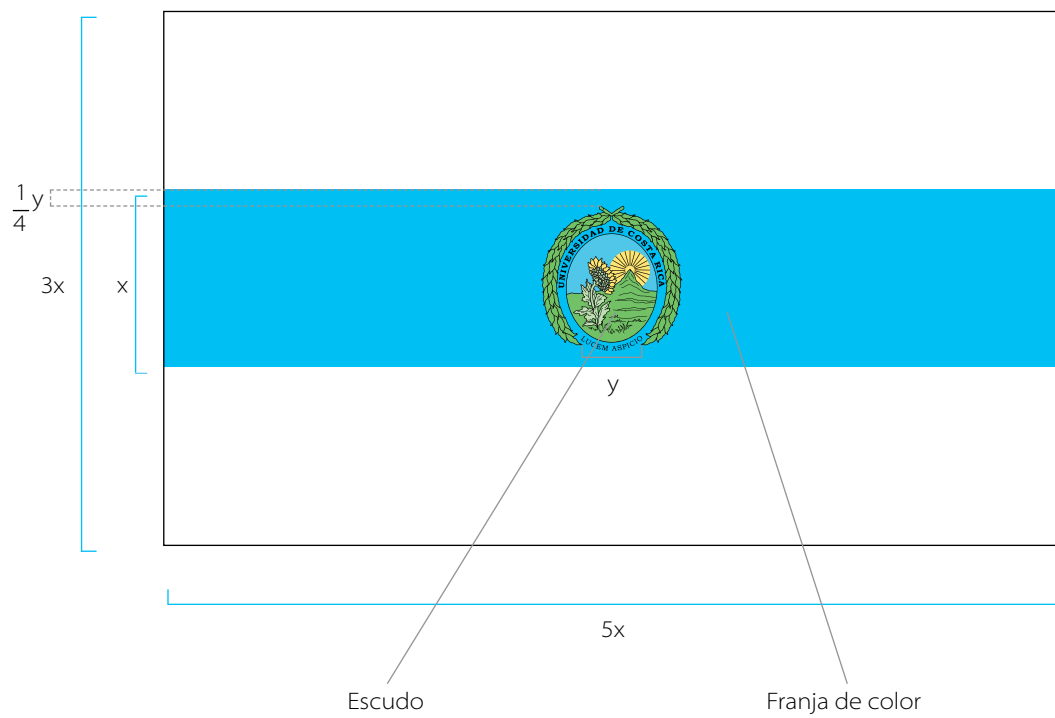
De acuerdo con la convención que utiliza el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica, las dimensiones de la bandera universitaria son las mismas que las de los pabellones oficiales de los países,

es decir, 1 metro con 20 centímetros de alto por 2 metros de ancho.

Este símbolo universitario posee tres franjas horizontales del mismo ancho cada una. De este modo, la dimensión del alto de la bandera corresponde a 3 veces el alto de una franja. Por su parte, el ancho del emblema equivale a 5 veces la medida del alto de una franja (ver la ilustración de la bandera).

En relación con los colores del símbolo, la distribución de ellos es: blanco en las bandas superior e inferior y celeste en la central. En esta franja céntrica se coloca el escudo de la UCR. Además, la distancia entre el escudo y los bordes de la banda celeste (el superior y el inferior) es igual a la cuarta parte de la distancia que hay entre la puntas del laurel.

Bandera





---

Elementos de identidad visual

# Elementos de identidad visual

El sistema de identidad visual de la UCR está compuesto por dos tipos de elementos: los principales y los complementarios.

## Elementos principales

Los elementos principales de la identidad visual de la UCR son: el escudo, la bandera, las familias tipográficas, la paleta de color y las firmas (oficiales y promocionales).

Estos componentes gráficos oficiales de la Institución se encuentran detallados más adelante (ver página 21).

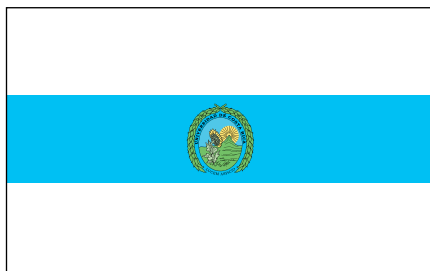
Escudo



Paletas de color



Bandera



Firmas oficiales



**UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA**

Familias tipográficas

**Warnock pro**  
**Myriad Pro**

Firmas promocionales

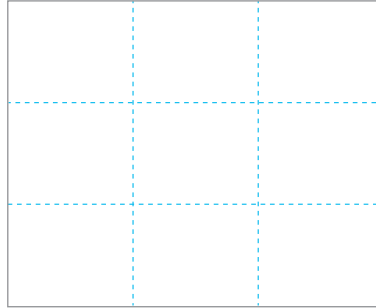
**UCR**  
UNIVERSIDAD DE COSTA RICA



## Elementos complementarios

Los elementos complementarios de la identidad visual de la UCR son: la retícula, el horizonte, el girasol y el supergráfico. Para evitar la saturación, solo se utilizan una vez en cada diseño. Además, deben respetarse las regulaciones de cada uno (ver página 51).

Retícula



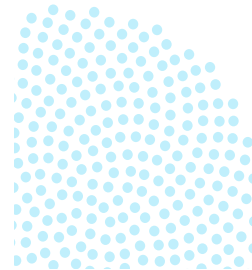
Girasol



Horizonte



Supergráfico







## El escudo

En la mayoría de los casos, el escudo de la UCR se emplea acompañado del texto: “Universidad de Costa Rica”. De hecho, es así como se construyen varias de las firmas oficiales de la Institución<sup>2</sup>.

Sin embargo, el escudo sin dicho texto se puede utilizar en algunos productos especiales como medallas, trofeos, galardones, pines, broches, cubre manteles, podios y sellos. Para reproducir este emblema en alguno de los artículos mencionados, se usa alguna de las versiones del escudo a línea\*.

\*Escudo a línea: versión del emblema que posee, únicamente, la línea de contorno (no hay color de relleno).

La ODI ha creado versiones simplificadas del escudo y de las firmas oficiales con el fin de mejorar la reproducción de estos elementos en los distintos productos. Por tanto, los usuarios deben sustituir los paquetes digitales de materiales gráficos que están usando actualmente por los nuevos archivos. Estos pueden ser descargados de la página electrónica [odi.ucr.ac.cr](http://odi.ucr.ac.cr) en la sección: “Identidad visual universitaria”.

Escudo (color)



Escudo a línea (celeste)



Escudo a línea (negro)



Escudo a línea (blanco)



Escudo a línea (dorado)



Escudo a línea (plateado)

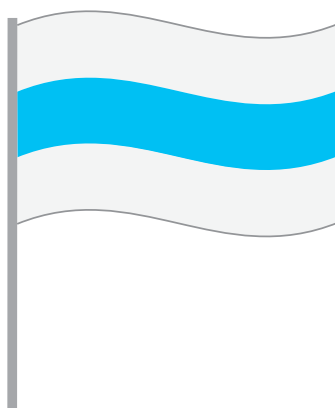


## La bandera

La bandera de la Universidad de Costa Rica no se utiliza como elemento para materiales gráficos.

En productos utilizados para apoyar a equipos deportivos universitarios, se permite el uso de las franjas de color blanco y celeste, elementos extraídos de la bandera.

Bandera sin escudo



Ejemplos de uso



# Las familias tipográficas

El sistema de identidad visual de la Universidad de Costa Rica contempla el uso de dos familias tipográficas: Myriad Pro y Warnock Pro.

Myriad Pro

Es una tipografía humanista de tipo sans-serif diseñada por Robert Slimbach y Carol Twombly en 1992.

Es la tipografía principal del sistema de identidad visual de la UCR. Por su alta legibilidad, calidez y comodidad para la vista, es la tipografía ideal para la elaboración de diversos materiales gráficos.

Se utiliza en títulos, encabezados, textos cortos o de mediana longitud y para comunicaciones menos formales.

Puede sustituirse, si no está disponible, por la tipografía Arial

ABCDEFGHIJKLMNOQRS  
TUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890

## Myriad Pro

Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890

Italic

*Myriad Pro*

Semibold

**Myriad Pro**

Semibold Italic

***Myriad Pro***

Bold

**Myriad Pro**

Bold Italic

***Myriad Pro***

Condensed

**Myriad Pro**

Condensed Italic

***Myriad Pro***

Bold condensed

**Myriad Pro**

Bold condensed italic

***Myriad Pro***

## Warnock Pro

Warnock Pro fue diseñada por Robert Slimbach en el año 2000. Su familia tipográfica está equipada con capitulares y con caracteres cirílicos y griegos. Además, posee una variedad de pesos y tamaños ópticos. Es funcional y aporta elegancia al texto gracias a sus serifas de origen caligráfico.

Se utiliza para cuerpos de textos muy extensos como libros o revistas y, en general, para toda comunicación formal.

Puede sustituirse, si no está disponible, por la tipografía Times New Roman.

ABCDEFGHIJKLMNOPS  
TUVWXYZ  
abcdefghijklmnpqrstvwxyz  
1234567890

## Warnock Pro

Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPSQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnpqrstvwxyz

1234567890

Light

Warnock Pro

Light italic

*Warnock Pro*

Display

Warnock Pro

Italic

*Warnock Pro*

Semibold

Warnock Pro

Semibold italic

*Warnock Pro*

Bold

Warnock Pro

Bold italic

*Warnock Pro*

## La paleta de color

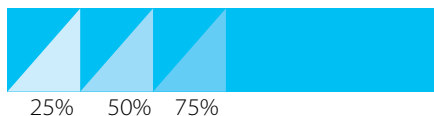
La paleta de color básica de la identidad visual UCR se basa en los colores del escudo y de la bandera aprobados por el Consejo Universitario (acuerdo de la Sesión 4512-02, del 20 de diciembre de 1999).

La paleta UCR se divide en colores principales y secundarios, estos pueden ser tramados en cualquier porcentaje u opacidad.

### Colores principales

Los colores base de la identidad universitaria son: el celeste UCR, el azul UCR y el blanco. Sin embargo, también se utilizan, en menor proporción, el amarillo UCR y el verde UCR.

#### Celeste UCR



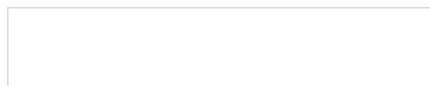
PROCESO C70/M0/Y0/K0

PANTONE 298C

RGB R0/G192/B243

RGB-WEB #00c0f3

#### Blanco



PROCESO C0/M0/Y0/K0

RGB R0/G0/B0

RGB-WEB #FFFFFF

#### Azul UCR



PROCESO C100/M60/Y0/K10

PANTONE 2945 C

RGB R0/G93/B164

RGB-WEB #005da4

#### Amarillo UCR



PROCESO C0/M10/Y70/K0

PANTONE 121C

RGB R255/G224/B106

RGB-WEB #ffe06a

#### Verde UCR



PROCESO C60/M0/Y80/K0

PANTONE 7489C

RGB R109/G192/B103

RGB-WEB #6dc067



## Colores secundarios

La gama de colores secundarios de la identidad universitaria está compuesta por diferentes tonalidades del amarillo, naranja, café, celeste y verde. Estos se utilizan como complemento de los colores principales.

Amarillo 2 UCR



PROCESO C0/M10/Y100/K0

PANTONE 108 C

RGB R255/G221/B0

RGB-WEB #ffdd00

Naranja 1 UCR



PROCESO C10/M30/Y70/K0

PANTONE 142 C

RGB R229/G179/B101

RGB-WEB #e5b365

Amarillo 3 UCR



PROCESO C10/M20/Y100/K10

PANTONE 7405 C

RGB R233/G195/B30

RGB-WEB #e9c31e

Naranja 2 UCR



PROCESO C0/M45/Y100/K0

PANTONE 1375 C

RGB R249/G157/B28

RGB-WEB #f99d1c

Amarillo 4 UCR



PROCESO C0/M30/Y100/K0

PANTONE 7409 C

RGB R253/G185/B18

RGB-WEB #fdb912

Naranja 3 UCR



PROCESO C0/M70/Y100/K0

PANTONE 151 C

RGB R243/G112/B33

RGB-WEB #f37021

Elementos de identidad visual  
Elementos principales

Café 1 UCR



PROCESO C0/M50/Y100/K30

PANTONE 7511 C

RGB R183/G110/B17

RGB-WEB #b7bell

Celeste 2 UCR



PROCESO C40/M0/Y0/K0

PANTONE 2905 C

RGB R142/G216/B248

RGB-WEB #8ed8f8

Verde 2 UCR



PROCESO C30/M0/Y60/K0

PANTONE 366 C

RGB R185/G217/B137

RGB-WEB #b9d989

Café 2 UCR



PROCESO C0/M70/Y100/K60

PANTONE 725 C

RGB R123/G52/B0

RGB-WEB #7b3400

Celeste 3 UCR



PROCESO C25/M10/Y0/K0

PANTONE 2707 C

RGB R186/G210/B237

RGB-WEB #bad2cd

Verde 3 UCR



PROCESO C50/M0/Y100/K0

PANTONE 368 C

RGB R141/G198/B63

RGB-WEB #8dc63f

Café 3 UCR



PROCESO C0/M100/Y100/K70

PANTONE 1815 C

RGB R103/G0/B0

RGB-WEB #670000

Celeste 4 UCR



PROCESO C30/M0/Y0/K30

PANTONE 7695 C

RGB R128/G169/B188

RGB-WEB #80a9ba

Verde 4 UCR



PROCESO C100/M0/Y100/K25

PANTONE 348 C

RGB R0/G134/B865





RGB-WEB #008641

## Jerarquía de color

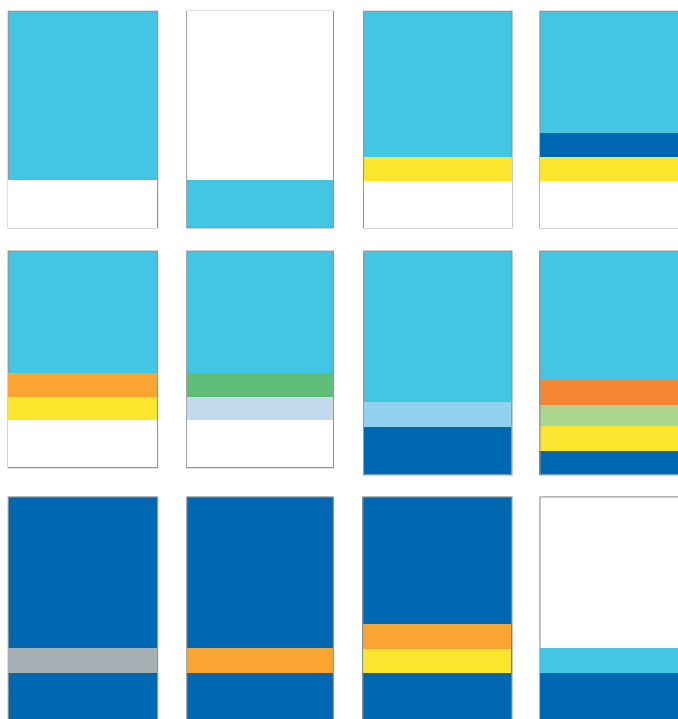
Se recomienda que en los materiales oficiales de comunicación predominen, sobre el resto de colores de la paleta, el celeste UCR, el azul UCR y el blanco, pues son los colores principales. El amarillo UCR y el verde UCR se utilizan como acento.

Para aplicaciones de carácter más informal, pueden utilizarse los colores secundarios y las combinaciones entre ellos, así como sus distintos matices.

Evitar las siguientes combinaciones y proporciones de color:

1. 
2. 
3. 
4. 

## Proporciones de color para documentos oficiales



## Firmas de la Universidad de Costa Rica

Las firmas de la Universidad de Costa Rica son los elementos identitarios más importantes del sistema visual de comunicación, pues permiten establecer con claridad la autoría y propiedad de la UCR en sus mensajes y productos.

Existen dos tipos de firmas: las oficiales y las promocionales. Las primeras se utilizan en los productos de carácter formal y las segundas, en aplicaciones que permiten una mayor informalidad. La tipografía de ambos tipos de firmas se basa en el modelo Warnock Pro, al cual se le aplican algunas modificaciones que lo hacen único.

Las firmas oficiales y promocionales poseen prioridad ante cualquier otro elemento gráfico de la Universidad. Por este motivo, todo producto de comunicación debe poseer la firma UCR en un lugar relevante, de modo que se exprese, con claridad, la autoría de la Universidad por encima de sus unidades académicas, centros, institutos<sup>3</sup>.

Las firmas oficiales deben estar presentes en todos los productos comunicativos de carácter oficial (oficios, comunicados, material de divulgación de eventos académicos, etc.). Se exceptúan los casos de aplicaciones específicas que requieren el escudo como elemento único y cuando la naturaleza de la publicación puede comprometer la imagen solemne y formal de la Institución. Por su parte, las firmas promocionales se utilizan en productos menos formales como señalética y aplicaciones para actividades recreativas.

Existen seis tipos de firmas oficiales: la vertical en dos líneas, la vertical en una línea, la horizontal en dos líneas, la horizontal en una línea, la tipográfica en dos líneas y la tipográfica en una línea (ver ejemplos en la página 31). Cada uso depende de las condiciones del diseño. Por ejemplo, las firmas vertical en dos líneas y horizontal en dos líneas se utilizan en la mayoría de los casos y las firmas horizontal en una línea y vertical en una línea se reservan para los casos en que la restricción del espacio o el diseño las requieran.

La mayoría de las firmas oficiales incluyen el escudo de la UCR y la leyenda “Universidad de Costa Rica”, ambos elementos se estructuran siguiendo una proporción única e inalterable. Sin embargo, para casos particulares, existen las firmas tipográficas, estas solamente poseen la leyenda mencionada. Por ejemplo, cuando, por algún motivo, el escudo debe aparecer individualmente en el diseño, se utiliza la firma tipográfica para no repetir dicho emblema.

En relación con las firmas promocionales, existen dos tipos: la firma con texto (“Universidad de Costa Rica”) y la firma sin texto. La primera se utiliza cuando los productos van orientados al público externo de la Universidad y las segundas, cuando los materiales se dirigen al público interno (ver ejemplos en la página 32).

Las firmas promocionales están compuestas por las siglas “UCR” y por un horizonte<sup>4</sup>, además de la leyenda “Universidad de Costa Rica”, en el caso de las firmas con texto. Todos estos componentes se estructuran siguiendo una proporción única e inalterable.

<sup>3</sup>La ubicación de las firmas se encuentra detallada en la página 41.

<sup>4</sup>En el apartado “Elementos complementarios”, se explica qué es un horizonte (página 51).

## Firmas oficiales

Firma vertical en dos líneas



Firma vertical en una línea



Firma horizontal en dos líneas



Firma horizontal en una línea



Firma tipográfica en dos líneas

UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

Firma tipográfica en una línea

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

## Firmas promocionales

Firma promocional (negro)



Firma promocional con texto (negro)



Firma promocional (celeste)



Firma promocional con texto (celeste)



Firma promocional (blanco)



Firma promocional con texto (blanco)



## Proporciones

Las proporciones de las firmas, es decir, la relación de tamaño y espacio entre el escudo y el texto, se definen con base en la cuarta parte de la distancia que hay entre las puntas de las hojas de laurel del escudo.

Estas proporciones son invariables, pues las firmas son unidades indivisibles. Por tanto, se debe procurar el uso de archivos electrónicos oficiales (carpetas que no deben ser modificadas).

Distancia utilizada para la proporción de firma



Proporciones firma vertical en dos líneas



Proporciones firma horizontal en dos líneas



Proporciones firma horizontal en una línea



Proporciones firma vertical en una línea



## Área de protección

En todas las firmas se debe respetar un área de protección equivalente a la distancia que separa las puntas de las hojas de laurel del escudo. Esta área, que rodea al escudo y al texto hasta completar una caja uniforme, debe mantenerse libre de otros elementos gráficos.

Área de respeto firma vertical en dos líneas



Área de respeto firma horizontal en dos líneas



Área de respeto firma horizontal en una línea



Área de respeto firma vertical en una línea





## Tamaño mínimo

El tamaño mínimo permitido para reproducir las firmas de la Universidad está definido por el ancho de la base del escudo, cuya medida mínima es 1,5 centímetros.

En los casos en que no es posible respetar esta disposición, se debe utilizar la firma tipográfica para, así, no comprometer la legibilidad del emblema.

Tamaño mínimo para la firma vertical en dos líneas

1,5 cm



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

Tamaño mínimo para la firma horizontal en dos líneas

1,5 cm



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

Tamaño mínimo firma horizontal en una línea

1,5 cm



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Tamaño mínimo firma vertical en una línea

1,5 cm



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

## Uso de firmas oficiales

### Firma vertical en dos líneas

La firma vertical en dos líneas está compuesta por el escudo, en la parte superior, y por el texto “Universidad de / Costa Rica” (en dos líneas), en la parte inferior.

Este distintivo se ubica centrado en la parte superior de documentos de formato vertical o en invitaciones de carácter formal.

La firma vertical en dos líneas, versión reverso, está compuesta por el escudo a color y el texto en blanco. Se autoriza su uso, únicamente, para la reproducción en bordados de camisetas para la Tienda Línea U y aplicaciones de video.

Firma vertical en dos líneas (a color)



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

Firma vertical en dos líneas (negro)



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

Firma vertical en dos líneas (celeste)



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

Firma vertical en dos líneas (blanco)



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

Firma vertical en dos líneas (reverso)



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

### Firma horizontal en dos líneas

La firma horizontal en dos líneas está compuesta por el escudo, al lado izquierdo, y por el texto “Universidad de / Costa Rica” (en dos líneas), a la derecha.

### Firma horizontal en dos líneas (a color)



### Firma horizontal en dos líneas (negro)



### Firma horizontal en dos líneas (celeste)



### Firma horizontal en dos líneas (blanco)



### Firma horizontal en dos líneas (reverso)



La firma horizontal en dos líneas, versión reverso, está compuesta por el escudo a color y el texto en blanco. Se autoriza su uso, únicamente, para la reproducción en bordados de camisetas para la Tienda Línea U y aplicaciones de video.

## Elementos de identidad visual

### Elementos principales

#### Firma horizontal en una línea

La firma horizontal en una línea se compone del escudo y del texto “Universidad de Costa Rica” (en una línea).

Se autoriza su uso para encabezados en donde aparezca, únicamente, la firma de la Institución, sin ningún otro texto o logo a la par. También se puede utilizar en medios digitales (sitios web, pantallas, presentaciones electrónicas, correos masivos, boletines web).

#### Firma horizontal en una línea (a color)



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

#### Firma horizontal en una línea (negro)



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

#### Firma horizontal en una línea (celeste)



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

#### Firma horizontal en una línea (blanco)



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

#### Firma horizontal en una línea (reverso)



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

La firma horizontal en una línea, versión reverso, está compuesta por el escudo a color y el texto en blanco. Se autoriza su uso, únicamente, para la reproducción en bordados de camisetas para la Tienda Línea U y aplicaciones de video.

## Firma vertical en una línea

La firma vertical en una línea se compone del escudo, en la parte superior, y del texto “Universidad de Costa Rica” (en una línea centrada) en la parte inferior.

Se autoriza su uso, únicamente, para títulos de grado, carpetas y certificados emitidos por la Institución.

## Firma vertical en una línea (a color)



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

## Firma vertical en una línea (negro)



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

## Firma vertical en una línea (celeste)



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

## Firma vertical en una línea (blanco)



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

## Elementos de identidad visual

### Elementos principales

Firma tipográfica en una o dos líneas:

Las firmas tipográficas se utilizan, únicamente, cuando la legibilidad del escudo se ve comprometida por el formato pequeño de los productos.

También se recomienda para la rotulación vehicular.

Firma tipográfica en dos líneas (negro)

UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

Firma tipográfica en dos líneas (celeste)

UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

Firma tipográfica en dos líneas (blanco)

UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

Firma tipográfica en una línea (negro)

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Firma tipográfica en una línea (celeste)

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Firma tipográfica en una línea (blanco)

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

## Ubicación de las firmas de la Universidad de Costa Rica

La ubicación y el tipo de firmas UCR que se utilizan en un material gráfico dependen del tipo de diseño desarrollado. Existen cinco posibles ubicaciones para las firmas, según la jerarquía de la Universidad en la actividad que se representa en el material.

Los siguientes ejemplos corresponden a material impreso: afiches, portadas, textos en general. Para casos específicos como rotulación vehicular, uniformes, material promocional u otros, puede consultar los apartados: “Gráfica exterior” y “Artículos promocionales y uniformes”, en las páginas 97 y 129, respectivamente.

En caso de duda, consulte directamente a la Oficina de Divulgación e Información (ODI).

## Elementos de identidad visual

### Elementos principales

#### Ubicación 1. Firma centrada, parte superior

En los casos en que la Universidad es la emisora del mensaje y este es de carácter oficial, la firma institucional posee la mayor jerarquía del diseño.

En esta ubicación se emplean, únicamente, la firma vertical en dos líneas o la horizontal en una línea. Deben colocarse centradas en la parte superior, en posición visualmente dominante, sin ningún otro logo en el mismo nivel.

Otros logos o marcas deben colocarse en la parte inferior del diseño con un tamaño menor o igual a la firma de la Universidad.

#### Ubicación de firma vertical en dos líneas



#### Ubicación de firma horizontal en una línea

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Invitación de la Oficina de Orientación para estudiantes provenientes de zonas alejadas

## Nuevas situaciones y retos

Nuevas personas  
Espacios diferentes  
Nuevo sistema educativo  
Nuevas tareas y responsabilidades

Si inclasificas tu carrera este año y recibiste el beneficio de **reubicación geográfica**, te invitamos a formar parte del grupo de estudiantes de zonas alejadas que se reunirá durante el ciclo 2015.

Para participar en este proyecto te invitamos a una reunión informativa en cualquiera de estos horarios:

**Martes 17 de marzo** de 10:00 am a 11:00 am  
**Miércoles 18 de marzo** de 1:00 pm a 2:00 pm  
**Jueves 19 de marzo** de 12:00 md a 1:00 pm

Todas se realizarán en la Sala No. 3 de la Biblioteca Carlos Monge Alfaro (tercer piso)

Confirma tu participación  
a [atcorreorientación@ucr.ac.cr](mailto:atcorreorientación@ucr.ac.cr)  
o a los teléfonos 2511-5012 o 2511-6082

30 años de la Universidad de Costa Rica



Ubicación 2. Firma a la izquierda, parte superior.

En los casos en que la Universidad es la emisora del mensaje y este es de carácter oficial, la firma institucional debe poseer la mayor jerarquía del diseño.

En esta ubicación se emplean, únicamente, la firma horizontal en dos líneas o la horizontal en una línea. Deben colocarse en la parte superior izquierda del diseño, en posición visualmente dominante y puede acompañarse de un identificador compuesto<sup>5</sup> al lado derecho.

Otros logos o marcas deben colocarse en la parte inferior del diseño con un tamaño menor o igual a la firma de la Universidad.

Ubicación de firma horizontal en dos líneas



Ubicación de firma horizontal en una línea



<sup>5</sup> El identificador compuesto se explica en la página 48.

## Elementos de identidad visual

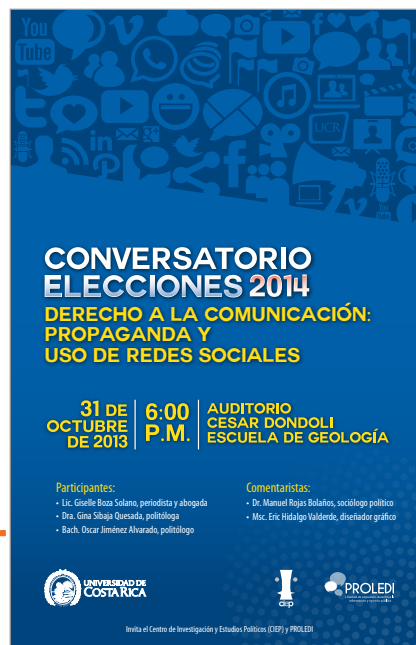
### Elementos principales

Ubicación 3. Firma a la izquierda, parte inferior

En los casos en que la Universidad comparte la comunicación del mensaje (es decir, la emisión del anuncio o la organización del evento publicitado) con otras instancias internas o externas y, por motivos de diseño del espacio, no es recomendable colocar firmas institucionales en la parte superior del material, estas pueden ser situadas en posición visualmente dominante, en la parte inferior del diseño, a la izquierda de otros logos. Además, se puede utilizar cualquier versión de las firmas.

Los otros logos o marcas deben ubicarse en un tamaño igual o proporcionalmente menor a las firmas de la Universidad.

Ubicación de firma horizontal en dos líneas y de firma promocional



#### Ubicación 4. Firma entre logos, parte inferior

Cuando la Universidad es coauspiciadora (no emisora) del mensaje, puede utilizarse cualquier firma oficial o promocional. Esta debe colocarse junto a otros logos patrocinadores secundarios, en un tamaño similar (nunca menor), a la derecha o en la parte inferior del material. Las firmas oficiales se utilizan cuando el mensaje es formal y las promocionales cuando el carácter es más casual. Además, se puede utilizar cualquier versión de las firmas.

En todos los casos, siempre debe garantizarse la legibilidad.

#### Ubicación firma horizontal en dos líneas y firma promocional

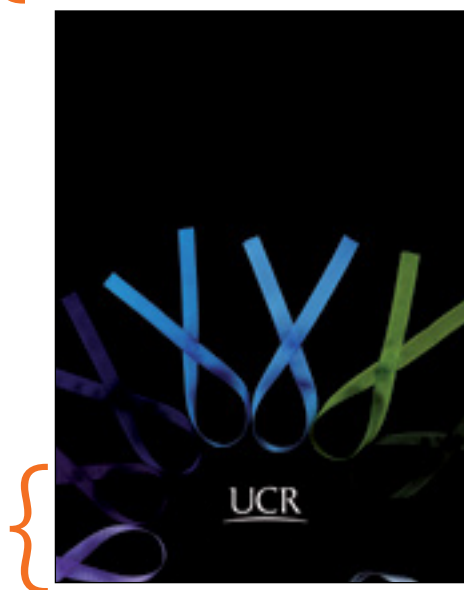


## Ubicación 5

En el caso de aplicaciones de formato vertical que utilizan el horizonte<sup>6</sup>, se puede utilizar la firma promocional. Esta debe estar centrada en la parte inferior del diseño, dentro del horizonte. Otros logos deben colocarse abajo de la firma promocional.

En la contraportada de una publicación o en la última filmina de una presentación, puede colocarse la firma promocional centrada y sin otros logos al mismo nivel.

### Ubicación de firma promocional



<sup>6</sup>En el apartado "Elementos complementarios", se explica qué es un horizonte (página 53).

## Uso de las firmas sobre diversos fondos

Firma sobre fondo claro  
Sobre fondos claros, no se deben utilizar las versiones de firmas a línea\* en blanco.

Firma sobre fondo oscuro  
Sobre un fondo oscuro, debe utilizarse la versión de la firma a línea en blanco.

En aplicaciones de video o textiles, pueden utilizarse las versiones de la firma en reverso.

Firma sobre fondos fotográficos o con texturas

Sobre fondos fotográficos o con tramas simples, se puede utilizar cualquier versión de la firma. Esta debe ser colocada de modo que no se comprometa la legibilidad. Además, se debe respetar el área de protección descrita en la página 34.

\*Versión a línea: modalidad de la firma institucional que posee, únicamente, la línea de contorno del escudo (no hay color de relleno).

Firma sobre fondo claro



Firma sobre fondo oscuro



Firma sobre fondo oscuro video o textil



Firma sobre fondo con textura



Firma sobre fondo con textura



# Identificador compuesto

El identificador compuesto es el nuevo sistema de representación, creado por la ODI, para distinguir a las distintas entidades de la Universidad de Costa Rica. Se compone del acrónimo o siglas de la unidad y del nombre completo de esta. Todos los identificadores compuestos deben utilizar la tipografía Myriad y cumplir con una serie de características que son invariables<sup>7</sup>.

Los objetivos del identificador compuesto son: permitir mayor limpieza y legibilidad al diseño y proveer a las unidades de un sistema sencillo para su identificación. Igualmente, este distintivo se utiliza en los materiales visuales para reflejar, claramente, el vínculo entre una unidad y la Institución, sin comprometer la legibilidad de la firma oficial UCR.

El identificador compuesto permite evitar el uso excesivo de logotipos. La saturación de identificadores personalizados afecta la correcta lectura del diseño y la presencia de los símbolos universitarios. Es necesario considerar que una de las funciones de un logotipo es dar una caracterización propia a la entidad que representa. Por tanto, las unidades deben evitar poseer dichos distintivos, ya que estos los desvinculan, en cierto modo, de la Universidad<sup>8</sup>.

---

Identificador compuesto de la ODI

## ODI

---

Oficina de  
**Divulgación e  
Información**

---

<sup>7</sup>Las características invariables del identificador compuesto se encuentran pormenorizadas en la siguiente página, en la sección: "Elementos del identificador compuesto".

<sup>8</sup>Para poder diferenciar en cuáles casos es necesaria la creación de un logotipo y en cuáles no, consulte el apartado "Diseño de logotipos" (página 123).

## Elementos del identificador compuesto

Además del acrónimo o siglas y del nombre completo de la unidad universitaria, el identificador compuesto posee una línea separadora y varias áreas que facilitan la estructuración del diseño. Estas son: el área principal, el área de identificación genérica y el área de resalte para información complementaria.

1. Área principal:  
En el área principal se coloca el acrónimo o siglas de la unidad académica (se utiliza la tipografía Myriad, tipo Semiextended, en color negro). Si no se ha definido un acrónimo o sigla para la unidad, debe utilizarse el código para oficios asignado por el Archivo Universitario.
2. Línea separadora:  
La línea separadora permite tener un espacio entre el acrónimo y su significado. Es una línea celeste UCR (gris al 50% para blanco y negro) y su grosor es proporcional al tamaño de los demás elementos.
3. Área de identificación genérica:  
En el área de identificación genérica se coloca el tipo de unidad. Por ejemplo: "Escuela de", "Centro de", "Instituto de", "Facultad de", "Oficina de". La frase ubicada en esta parte utiliza la tipografía Myriad, tipo regular, en gris 60%.
4. Área de resalte:  
En el área de resalte se completa el nombre de la unidad. Por ejemplo: "Filología, Lingüística y Literatura", ("Escuela de" está en la línea de identificación genérica), "Informática" ("Centro de" en la línea de identificación genérica), "Divulgación e Información" ("Oficina de" en la línea de identificación genérica). El texto colocado en esta sección utiliza la tipografía Myriad, tipo negrita, en gris 60%.

Estructura del identificador compuesto

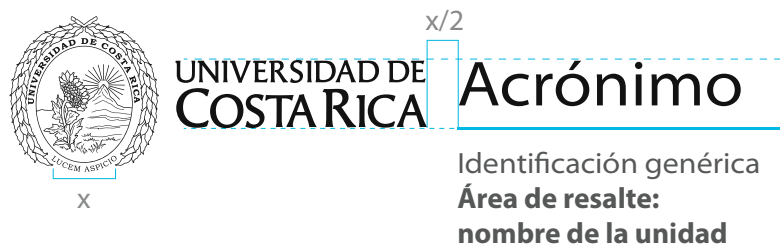
- 1 — **Acrónimo**
- 2 —
- 3 — Identificación genérica
- 4 — **Área de resalte: nombre de la unidad**

## Elementos de identidad visual

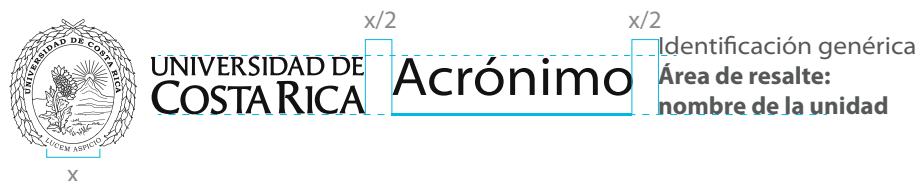
### Elementos principales

El identificador compuesto puede utilizarse de manera independiente a la firma oficial UCR en aplicaciones que lo requieran por razones de tamaño o composición. Sin embargo, la firma UCR siempre debe estar presente en algún sitio del diseño.

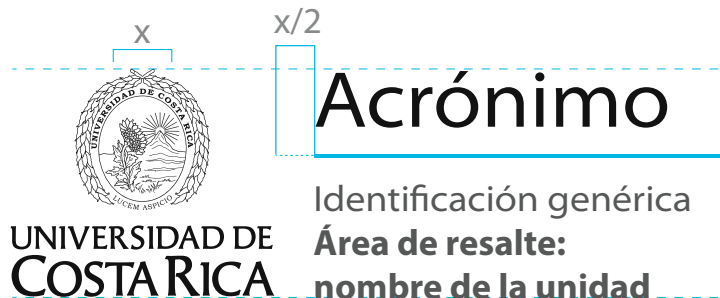
Firma horizontal en dos líneas e identificador compuesto vertical



Firma horizontal en dos líneas e identificador compuesto horizontal



Firma vertical en dos líneas e identificador compuesto vertical



El espacio que debe existir entre la firma oficial de la UCR y el identificador compuesto es equivalente a la mitad de la distancia que hay entre las puntas de las hojas de laurel del escudo de la Institución.





## La retícula

La retícula UCR es una herramienta que facilita la subdivisión del espacio en el que se va a diseñar. La segmentación de las superficies es otra manera de comunicar la identidad de la UCR.

La retícula se basa en las proporciones de la bandera universitaria. Así como este emblema se conforma por la subdivisión del espacio en tercios, la retícula plantea la creación de divisiones modulares en múltiplos de tres.

Esta herramienta es muy útil en el proceso de diseño, pues ayuda a organizar los elementos en el espacio y garantiza la coherencia estructural de los materiales de la comunicación visual.

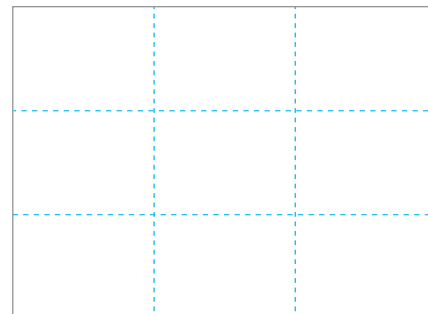
### Creación de la retícula

La modulación del espacio, por medio de la retícula UCR, es un proceso simple:

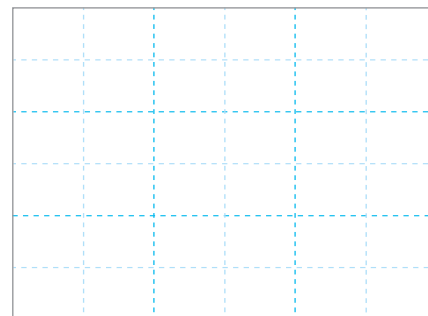
1. Se determina el área del diseño.
2. Se definen los márgenes, en caso de ser necesarios.
3. Se subdivide el espacio vertical y horizontal en tres o en múltiplos de tres. Si se establecen márgenes en el área de diseño, la modulación del espacio se hará a partir de ellos.

En general, la retícula mínima plantea nueve módulos, pero puede subdividirse aún más para aumentar la modulación.

Retícula 9 módulos



Retícula 36 módulos



## El horizonte

El horizonte es un elemento estético que se emplea para dividir el espacio en un diseño, su uso es opcional. Este componente posee una ligera forma curva que simboliza la globalidad, el futuro, la amplitud.

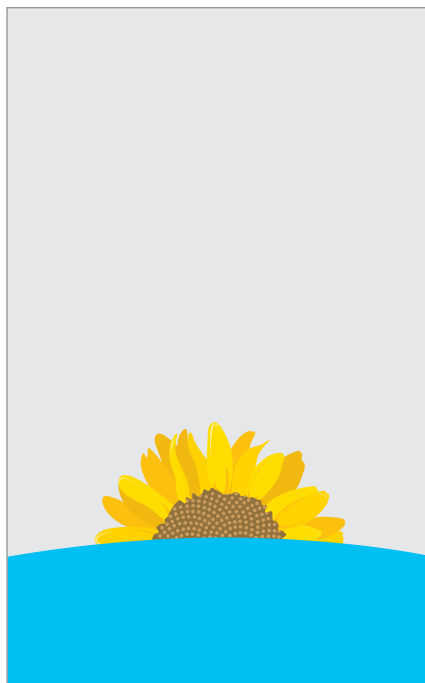
El horizonte se ubica siempre centrado con respecto al eje vertical del diseño. Se puede colocar a cualquier altura, aunque se recomienda el área media inferior.

Puede utilizarse como base o soporte para otros elementos y como bloque para contener firmas promocionales, el supergráfico, el girasol, textos o imágenes. El horizonte puede usar los colores oficiales y secundarios de la paleta.

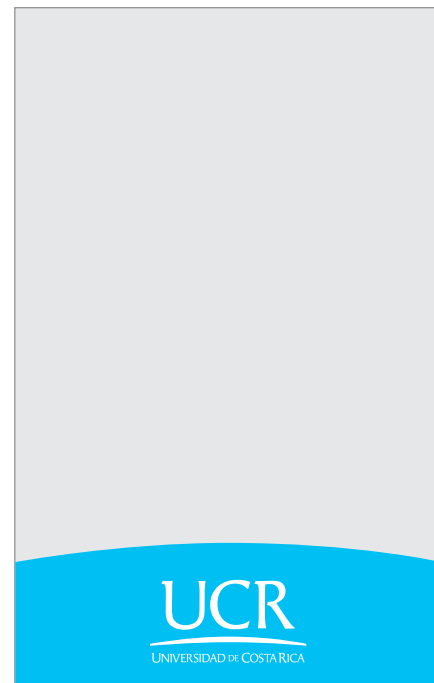
Horizonte en celeste



Ejemplo 1



Ejemplo 2



## El girasol

El girasol, tomado del escudo, es un elemento que simboliza la búsqueda de la luz del saber. Asimismo, por su similitud con el sol, representa la luz, entendida como generación de conocimiento.

El girasol UCR tiene una colocación específica que no debe alterarse. La postura correcta muestra la base del pétalo X en posición horizontal.

Como es un elemento secundario de identidad, su ubicación y tamaño quedan a criterio del diseñador. Se recomienda mostrarlo de manera parcial (la mitad o un cuarto) y utilizarlo una única vez, para evitar la saturación en el diseño.

El girasol puede utilizarse en cualquier color de la paleta principal o en dorado.

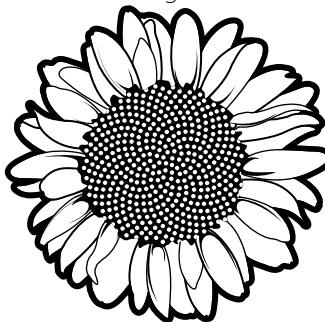
Girasol en color



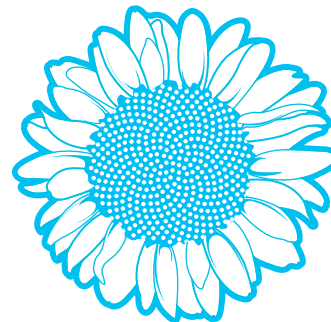
Girasol en grises



Girasol a línea en negro



Girasol a línea en celeste



## El supergráfico

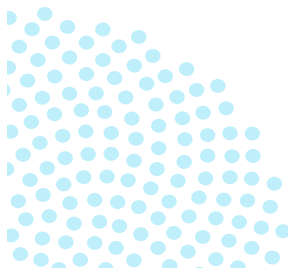
El supergráfico es un elemento secundario de identidad que se compone de un grupo de puntos ordenados en forma de espirales, la disposición de estos se basa en el patrón de crecimiento de las semillas de girasol.

Este símbolo representa la variedad de personas, disciplinas, opciones y opiniones dentro de la Universidad. En este sentido, nos remite al concepto de diversidad dentro de la unidad de la UCR.

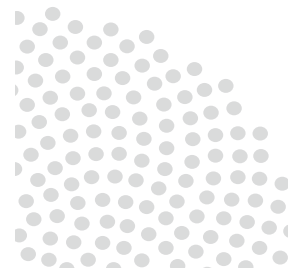
El supergráfico debe tramarse en un máximo de opacidad de 25%, de manera que siempre aparezca como una transparencia o una superposición sobre fondos o imágenes.

Este elemento es complementario al diseño, por eso, no debe saturar los materiales ni ser destacado. Tampoco se debe repetir ni colocar sobre fondos no uniformes. Además, siempre se muestra de forma parcial (menos de la mitad del total) y en los colores celeste, blanco y negro.

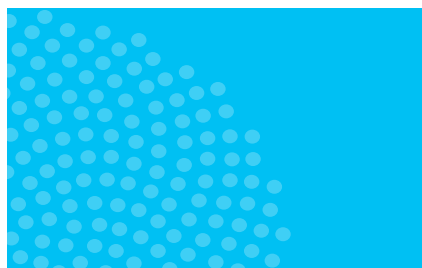
Supergráfico en celeste



Supergráfico en negro



Supergráfico en blanco





---

Aplicaciones







# Documentos oficiales y papelería institucional

Los documentos oficiales y la papelería institucional de la Universidad de Costa Rica están diseñados para proyectar, de manera consistente y unitaria, la identidad de la Institución.

## Impresión

Los documentos oficiales y la papelería institucional de la UCR se han diseñado para ser impresos en papeles blancos y utilizar cuatricromía (CMYK). Además, la firma UCR puede imprimirse a línea negra y el identificador compuesto, en escala de grises o a color (Ver página 62).

# Documentos membretados

En la Universidad de Costa Rica, existen cinco tipos de documentos oficiales normalizados: la carta, la circular (a la comunidad universitaria o a las unidades), memorando, acta y convocatoria de órganos colegiados.

## Dimensiones

Las dimensiones de los documentos membretados corresponden a la hoja estándar tamaño carta: 21.59 cm x 27.94 cm (8.5 x 11 pulgadas).

## Estructura

La estructura de estos documentos se organiza por medio de los siguientes espacios:

### Zona de información

La zona de información es el área en la cual se colocan los identificadores. En este espacio se ubica la firma horizontal en dos líneas (a la izquierda) y el identificador compuesto (a la derecha).

Se debe mantener, únicamente, el identificador del emisor del mensaje en la parte superior, cualquier identificador o firma adicional debe colocarse en la parte inferior del documento.

La organización de los elementos (la firma UCR y el identificador compuesto) en el material debe hacerse por medio de la retícula UCR (descrita en la página 52).

### Zona de texto

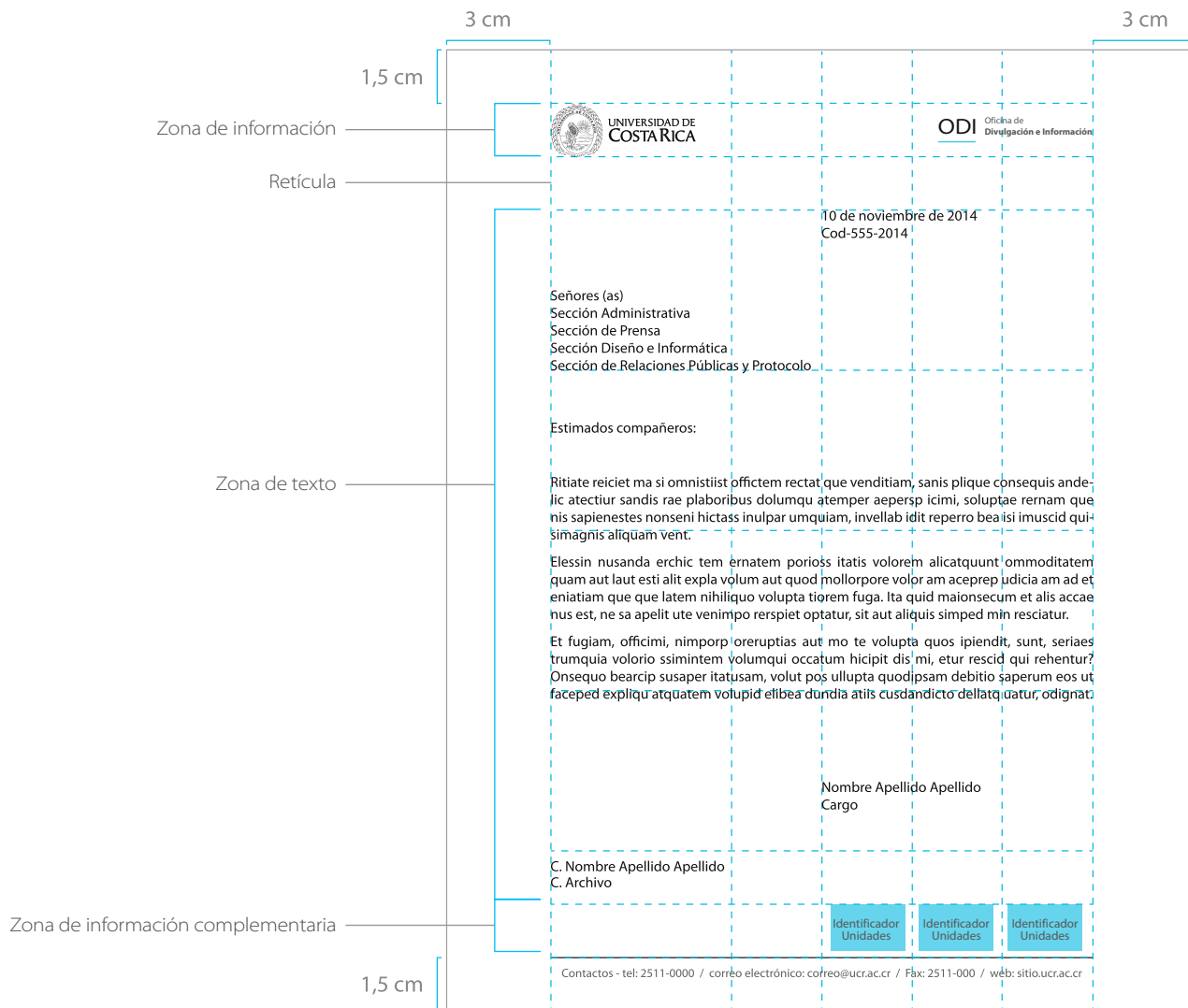
Para utilizar correctamente el área de escritura, se recomienda seguir las disposiciones del Aurol, **“Resolución N R-37-2014, directriz Aurol-2: Elaboración de cartas, circulares y memorandos oficiales”**.

Asimismo, por el carácter formal de la papelería como medio de comunicación, se solicita no utilizar encabezados, fondos, decoraciones o colores personalizados. Igualmente, no deben utilizarse frases con cualquier contenido distintivo en el encabezado, introducción o cierre de texto.

### Zona de información complementaria

La zona de información complementaria se ubica al final de la página. En esta parte se sitúan los logos de las unidades firmantes (en caso de existir), así como cualquier otro distintivo gráfico que se requiera y que esté aprobado por la ODI. Los datos de contacto se colocan en el pie de página.

Estructura de documentos membretados



Carta con identificador de aniversario UCR



ODI Oficina de  
Divulgación e Información

30 de setiembre de 2014  
ODI-A-555-2014

Señores (as)  
Sección Administrativa  
Sección de Prensa  
Sección Diseño e Informática  
Sección de Relaciones Públicas y Protocolo

Estimados compañeros:

Ritiate reiciet ma si omnistiist officem rectat que venditiam, sanis plique consequis andelic atectiur sandis rae plaboribus dolumqu atemper aepersp icimi, soluptae renam que nis sapienestes nonseni hictass inulpar umquiam, invellab idit reperro bea isi imuscid quisimagnis aliquam vent.

Ellessin nusanda erchic tem ernatem porioss itatis volorem alicatquunt ommoditatem quam aut laut esti alit expla volum aut quod mollorpore volor am aceprep udicia am ad et eniatiam que que latem nihiliquo volupta tiorem fuga. Ita quid maionsecum et alis accae nus est, ne sa apelit ute venimpo rerspriet optatur, sit aut aliquis simped min resciat.

Et fugiam, officimi, nimporp oreruptias aut mo te volupta quos ipiendit, sunt, seriaes trumquia volorio ssimintem volumqui occatum hicipit dis mi, etur rescid qui rehentur? Onsequo bearcip susaper itatusam, volut pos ullupta quodipsam debito saperum eos ut faceped expliqu atquatem volupid elibea dundia atis cusdandictio delatq uatur, odignat.

Nombre Apellido Apellido  
Cargo

C. Nombre Apellido Apellido  
Unidad Académica



Teléfono: 2511-1213 | Fax: (506) 2511-5152 | Correo electrónico: odi.secretaria@ucr.ac.cr  
Dirección: De FUNDEVI, 75 al sur. Oficina esquinera, mano derecha

Cuando se conmemoran aniversarios relevantes de la Universidad de Costa Rica, el identificador de la celebración se coloca en la parte inferior derecha del material, justo encima del pie de página.

Circular con identificador de aniversario UCR y unidad específica



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

CEA Centro de  
Evaluación Académica

día de mes de año  
**CIRCULAR SIGLA-XX-AÑO**

**A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

Estimados (as) señores (as):

Ritiate reiciet ma si omnistiist offctem rectat que venditiam, sanis plique consequis andelic atectiur sandis rae plaboribus dolumqu atemper aepersp icimi, soluptae rernam que nis sapienestes nonseni hictass inulpar umquiam, invellab idit reperro bea isi imuscid qui-

Elessin nusanda erchic tem ernatem porioss itatis volorem alicatquunt ommoditatem quam aut laut esti alit expla volum aut quod mollorporeolor am aceprep udicia am ad et eniatiam que que latem nihiliquo volupta tiorem fuga. Ita quid maionsecum et alis accae nus est, ne sa apelit ute venimpo rerspiet optatur, sit aut aliquis simped min resciaur.

Et fugiam, officimi, nimporp oreruptias aut mo te volupta quos ipiendit, sunt, serias trumquiaolorio ssimintem volumqui occatum hicipit dis mi, etur rescid qui rehentur? Onsequo bearcip susaper itatusam, volut pos ullupta quodipsam debito saperum eos ut facedep expliqu atquatem volupid elibea dundia atiiis cusdandictio dellatq uatur, odignat.

Atentamente,

Nombre completo del remitente  
Cargo  
Sección

INICIALES/INICIALES

C. Archivo



Teléfono: 2511-xxxx | Correo electrónico: xxxx@ucr.ac.cr | Sitio web: www.xxxx.ucr.ac.cr

Cuando la unidad emisora del comunicado también está conmemorando su aniversario, se coloca primero el identificador de celebración de la Universidad y luego, el de la unidad.

## Carta estándar



**SIG** Identificador  
Compuesto

día de mes de año  
SIGLA-XX-AÑO

Titulo académico Nombre completo  
Cargo  
Nombre de la Unidad

Estimado señor:

Ritiate reiciet ma si omnistiist offictem rectat que venditiam, sanis plique consequis andelic atectiur sandis rae plaboribus dolumqu atemper aepersp icimi, soluptae rernam que nis sapienestes nonseni hictass inulpar umquiam, invellab idit reperro bea isi imuscid qui-

Elessin nusanda erchic tem ernatem porioss itatis volorem alicatquunt ommoditatem quam aut laut esti alit expla volum aut quod molloppore volor am aceprep udicia am ad et eniatiam que que latem nihiliquo volupta tiorem fuga. Ita quid maionsecum et alis accae nus est, ne sa apelit ute venimpo respriet optatur, sit aut aliquis simped min resciaur.

Et fugiam, officimi, nimporp oreruptias aut mo te volupta quos ipiendit, sunt, seriaes trumquia volorio ssimintem volumqui occatum hicipit dis mi, etur rescid qui rehentur? Onsequo bearcip susaper itatusam, volut pos ullupta quodipsam debitio saperum eos ut faceped expliqu atquatem volupid elibea dundia atis cusdandicto dellatq uatur, odignat.

Atentamente,

Nombre completo del remitente  
Cargo  
Sección

INICIALES/INICIALES

C. Titulo académico, cargo, Unidad  
Archivo

Adjunto:

Circular a la comunidad universitaria



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

SIG Identificador  
Compuesto

día de mes de año  
**CIRCULAR SIGLA-XX-AÑO**

**A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

Estimados (as) señores (as):

Ritiate reiciet ma si omnistiist offictem rectat que venditiam, sanis plique consequis andelic atectiur sandis rae plaboribus dolumqu atemper aepersp icimi, soluptae rernam que nis sapienestes nonseni hictass inulpar umquam, invellab idit reperro bea isi imuscid qui-

Elessin nusanda erchic tem ernatem porioss itatis volorem alicatquunt ommoditatem quam aut laut esti alit expla volum aut quod mollorpore valor am aceprep udicia am ad eniatiam que que latem nihiliquo volupta tiorem fuga. Ita quid maionsecum et alis accae nus est, ne sa apelit ute venimpo rerspiet optatur, sit aut aliquis simped min resciaur.

Et fugiam, officimi, nimporp oreruptias aut mo te volupta quos ipeindit, sunt, seriaes trumquia valorio ssimintem volumqui occatum hicipit dis mi, etur rescid qui rehentur? Onsequo bearcip susaper itatusam, volut pos ullupta quodipsam debito saperum eos ut faceped expliqu atquatem volupid elibea dundia atiis cusdandicto dellatq uatur, odignat.

Atentamente,

INICIALES/INICIALES

C. Archivo

Nombre completo del remitente  
Cargo  
Sección



Circular a unidades



SIG Identificador  
Compuesto

día de mes de año  
**CIRCULAR SIGLA-XX-AÑO**

Señores:  
Decanos de Facultad  
Directores de Escuela  
Directores de Sedes Regionales  
Directores de Estaciones Experimentales  
Directores de Centros e Institutos de Investigación  
Jefes de Oficinas Administrativas

Estimados (as) señores (as):

Elessin nusanda erchic tem ernatem porioss itatis volorem alicatquunt ommoditatem quam aut laut esti alit expla volum aut quod mollorporeolor am aceprep udicia am ad et eniatiam que que latem nihiliquo volupta tiorem fuga. Ita quid maionsecum et alis accae nus est, ne sa apelit ute venimpo rerspiet optatur, sit aut aliquis simped min rescitur.

Et fugiam, officimi, nimporp oreruptias aut mo te volupta quos ipeudit, sunt, seriae trumquia volorio ssimintem volumqui occatum hicipit dis mi, etur rescid qui rehentur? Onsequo bearcip susaper itatusam, volut pos ullupta quodipsam debitio saperum eos ut faceded expliqu atquatem volupid elibea dundia atis cusdandictio dellatq uatur, odignat.

Atentamente,

INICIALES/INICIALES

C. Archivo

Nombre completo del remitente  
Cargo  
Sección

Memorando



SIG Identificador  
Compuesto

**MEMORANDO SIGLA-XX-AÑO**

PARA:	
DE:	
ASUNTO:	
FECHA:	

Ritiate reiciet ma si omnistiist offictem rectat que venditiam, sanis plique consequis andelic atectur sandis rae plaboribus dolumqu atemper aepersp icimi, soluptae rernam que nis sapienestes nonseni hictass inulpar umquam, invellab idit reperro bea isi imuscid qui-

Elessin nusanda erchic tem ernatem porioss itatis volorem alicatquunt ommoditatem quam aut laut esti alit expla volum aut quod mollorporeolor am aceprep udicia am ad et eniatiam que que latem nihiliquo volupta tiorem fuga. Ita quid maionsecum et alis accae nus est, ne sa apelit ute venimpo rerspiet optatur, sit aut aliquis simped min resciaur.

Et fugiam, officimi, nimporp oreruptias aut mo te volupta quos ipeudit, sunt, seriaes trumquia valorio ssimintem volumqui occatum hicipit dis mi, etur rescid qui rehentur? Onsequo bearcip susaper itatusam, volut pos ullupta quodipsam debitio saperum eos ut faceded expliqu atquatem volupid elibea dundia atis cusdandictio dellatq uatur, odignat.

INICIALES/INICIALES

# Títulos de grado

La Universidad de Costa Rica, como casa de enseñanza superior, emite títulos de grado, certificados y reconocimientos.

Títulos de grado:

- Diplomados
- Bachilleratos
- Licenciaturas
- Maestrías
- Doctorados

En cada uno de los títulos mencionados, la firma institucional debe estar impresa en dorado sólido pantone. Esto se especifica en el *Manual de identidad*.

**El *Manual de identidad* y otros documentos de la misma categoría están bajo responsabilidad directa de la Oficina de Registro y del SEP.**

## Certificados

Los certificados son documentos oficiales que están bajo responsabilidad directa de la Vicerrectoría de Acción Social<sup>9</sup> y deben estar firmados por el vicerrector o la vicerrectora a cargo. Estos documentos no deben exceder un máximo de tres firmas de autoridades que lo avalen.

Además, todo certificado debe conservar la estructura de documento oficial de la Institución, es decir, respetar la línea gráfica en toda su estructura.

Los certificados utilizan la firma vertical en una línea, centrada en la parte superior. Cuando la UCR comparte la emisión del certificado con una entidad externa a la Institución, es permitido colocar otros logotipos. Sin embargo, se debe coordinar la ubicación de estos con la ODI.

Existen cinco tipos de certificados:

- Certificado de participación:

El certificado de participación se entrega a las personas que asistieron a una actividad académica que se extendió por 20 horas y no tuvo evaluación.

En los documentos de esta naturaleza, la firma institucional está impresa en color negro al 50%.

- Certificado de asistencia:

El certificado de asistencia se da a las personas que acudieron, regularmente, a una actividad académica.

En dicho documento, la firma institucional está impresa en color negro al 50%.

- Certificado de aprovechamiento:

El certificado de aprovechamiento se otorga a los participantes de una actividad académica que demandó 40 horas de trabajo y una evaluación. Dicho documento, está reconocido por el Servicio Civil.

En este certificado, la firma institucional se encuentra impresa en color negro sólido.

### Certificado de participación y/o asistencia

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
Centro de Orientación Vocacional-Ocupacional (COVO)  
Fundación Costa Rica-Estados Unidos (CRUSA)

Otorga a

**Rebeca Rodríguez Fernández**

el presente certificado por haber asistido al conversatorio  
**Capacitación a profesionales en orientación de colegios de segunda enseñanza para el uso de sistemas de orientación vocacional informatizado**

Impartido del 6 al 13 de febrero de 2015 en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio  
Firmado en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio a los 08 días del mes de marzo de 2015

M.Sc Ruth de la Asunción  
Vicerrectora de Vida Estudiantil

Dr. Gustavo Garita  
Director Oficina de Orientación

Myriad Pro Bold, 12pts

Myriad Pro Reg, 18pts

Myriad Pro Bold, 30pts

Myriad Pro Reg, 13pts

Myriad Pro Reg, 10pts

Myriad Pro Reg, 12pts

Myriad Pro Bold, 10pts

### Certificado de aprovechamiento (participación conjunta UCR - UNA)

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
Centro de Orientación Vocacional-Ocupacional (COVO)  
Fundación Costa Rica-Estados Unidos (CRUSA)

UNA  
UNIVERSIDAD NACIONAL

Otorga a

**Rebeca Rodríguez Fernández**

el presente certificado por haber asistido al conversatorio  
**Capacitación a profesionales en orientación de colegios de segunda enseñanza para el uso de sistemas de orientación vocacional informatizado**

Impartido del 6 al 13 de febrero de 2015 en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio  
Firmado en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio a los 08 días del mes de marzo de 2015

M.Sc Ruth de la Asunción  
Vicerrectora de Vida Estudiantil

Dr. Gustavo Garita  
Director Oficina de Orientación

Myriad Pro Bold, 12pts

Myriad Pro Reg, 18pts

Myriad Pro Bold, 30pts

Myriad Pro Reg, 13pts

Myriad Pro Reg, 18pts

Myriad Pro Reg, 10pts

Myriad Pro Reg, 12pts

Myriad Pro Bold, 10pts

## Aplicaciones

Documentos oficiales y papelería institucional

- Certificado de acreditación de carreras:

El certificado de acreditación de carreras se otorga a quienes se gradúan de las carreras acreditadas.

Este tipo de documento está bajo responsabilidad directa de la Vicerrectoría de Docencia y debe ser firmado por la autoridad de esta entidad.

Su formato es media carta y se usa firma tipográfica en una línea, impresa en color negro sólido. Además, posee el sello o logo de la agencia acreditadora y emplea mecanismos de seguridad.

- Certificado de reconocimiento:

Los certificados de reconocimiento se entregan a diferentes personalidades que han realizado aportes valiosos a la Universidad de Costa Rica o a figuras que visitan la Institución.

Estos documentos pueden ser emitidos por las instancias que lo requieran.

Se utiliza la firma vertical en una línea, impresa en color negro al 50%.

Certificado de acreditación de carreras

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

*certifica que*

**Laura Rodríguez Sánchez**  
*es graduada de la carrera de LICENCIATURA EN ENFERMERÍA*  
 Impartida en la Sede Rodrigo Facio Brenes de la Universidad de Costa Rica

Fue acreditada a partir del 23 de octubre de 2009; según consta en el registro, tomo primero del Libro de Acreditaciones, folio 102, asiento 67

En fe de lo cual, firmo en nombre de la Universidad de Costa Rica en la ciudad de San José, a los 23 días del mes de marzo de 2015

*[Firma]*  
 Dra. Licxxxxzb Cmamdñ Mndkkfvk  
 Vicerrector abcncndñ dchdcbncnvv

**ACREDITADO**  
 COSTA RICA

**mep**  
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**miqit**  
 INSTITUTO COSTARRICENSE DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

**CONICR**  
 COMISIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

Myriad Pro Semibold, 15pts

Myriad Pro Bold Italic, 23pts

Myriad Pro Bold Italic, 11pts

Myriad Pro Bold Italic, 12pts

Myriad Pro Regular, 10pts

Myriad Pro Semibold, 9pts

Myriad Pro Semibold, 7pts

Certificado de reconocimiento

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**

Otorga

el presente Certificado de Reconocimiento a la

**Prof. Dr. Heidi Keller**

Por su invaluable aporte en la gestión y exitosa ejecución por 25 años, del Convenio de Cooperación entre la Universität Osnabrück y la Universidad de Costa Rica.

Dado en la ciudad de San Pedro, a los 17 días del mes de enero del 2015.

*[Firma]*  
 Dr. Henning Jensen Pennington  
 Rector

Myriad Pro Regular, 16pts

Myriad Pro Regular, 20pts

Myriad Pro Bold, 34pts

Myriad Pro Regular, 14pts

Myriad Pro Bold, 12pts

# Carnés y gafetes

Carné

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

ESTUDIANTE  
Carné: **B12345**  
Cédula: **1-2345-6789**

Nombre1 Nombre2  
Apellido1 Apellido2

Espacio Firma

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

ESTUDIANTE  
Carné: **B12345**  
Cédula: **1-2345-6789**

Nombre1 Nombre2  
Apellido1 Apellido2

Espacio Firma

Este carné identifica a una persona miembro de la comunidad universitaria de la Universidad de Costa Rica, por lo que su uso es estrictamente personal.  
En caso de extravío favor comunicarlo a los teléfonos 2511-0000 / 2511-1111.

UCR

Gafete

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Identificador de su actividad

Nombre1 Nombre2  
Apellido1 Apellido2  
Cargo o puesto

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Identificador de su actividad

Nombre1 Nombre2  
Apellido1 Apellido2  
Cargo o puesto



# Tarjeta de presentación

Las tarjetas de presentación deben respetar la apariencia del identificador compuesto y de la firma institucional.

Igualmente, se solicita utilizar, únicamente, correos institucionales (@ucr.ac.cr) y abstenerse de emplear personalizaciones, papeles de colores o acabados especiales. Los papeles que se recomiendan son: opalina, couché o C12.

Cuando sea necesario incluir logos autorizados, el contacto en redes (Facebook, Twitter, etc.), datos adicionales o la misma información en un segundo idioma; se permite imprimir en el reverso de la tarjeta.

Las tarjetas de presentación, deben seguir el modelo que se presenta a continuación.

Dimensiones  
9 cm x 5 cm.

Identificador compuesto  
Se ubica al lado derecho.

Línea de nombre  
Se utiliza la tipografía Myriad Pro Bold 10pt, negro.

Posición o título  
Se emplea la tipografía Myriad Pro regular 9pt, negro.

Información  
Se utiliza la tipografía Myriad Pro regular y Bold, 8pt, negro.

Correo electrónico  
Se emplea la tipografía Myriad Pro Bold 9pt, celeste UCR.

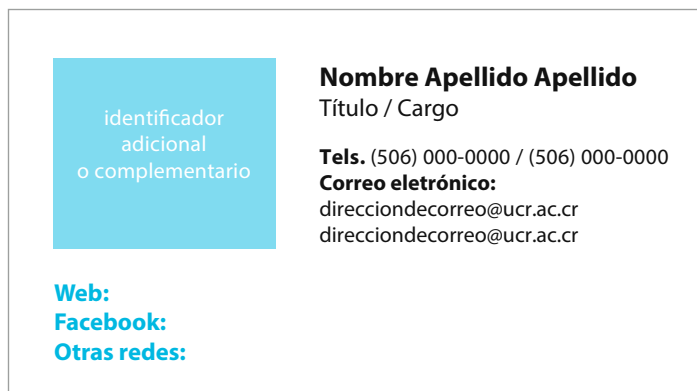
Impresión  
Debe realizarse en CMYK o Pantone sobre cartulina blanca de superficie lisa.

En caso de imprimir en un solo color, este será negro o celeste UCR.

Dimensiones tarjeta horizontal



Tarjeta horizontal reverso





## Aplicaciones

Documentos oficiales y papelería institucional

# Sobre n.º 10

Para impresiones en sobre n.º 10, debe respetarse la apariencia del identificador compuesto y de la firma UCR. Se solicita que no se empleen papeles con colores, acabados especiales, decoraciones o personalizaciones que obstruyan la lectura y rompan la formalidad de la comunicación oficial.

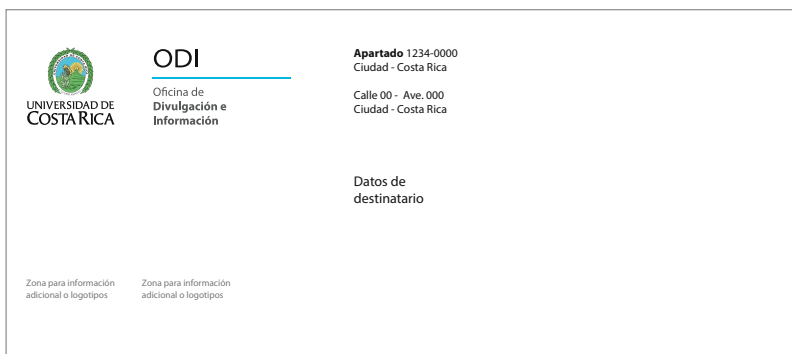
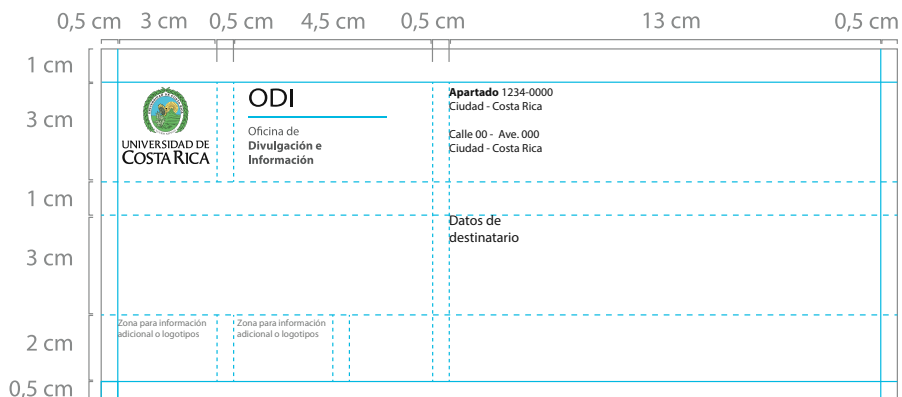
Se recomienda seguir el modelo presentado a continuación.

Dimensiones  
24 cm x 10.6 cm.

## Impresión

La impresión debe realizarse en CMYK o Pantone sobre papel blanco. En caso de imprimirse en un solo color, este será negro o celeste UCR.

Sobre n.10



## Sobre genérico

En los sobres genéricos, la firma oficial se coloca en la esquina superior izquierda (a color, a línea negra o a línea celeste UCR). En la medida de lo posible, los sobres deben ser blancos.

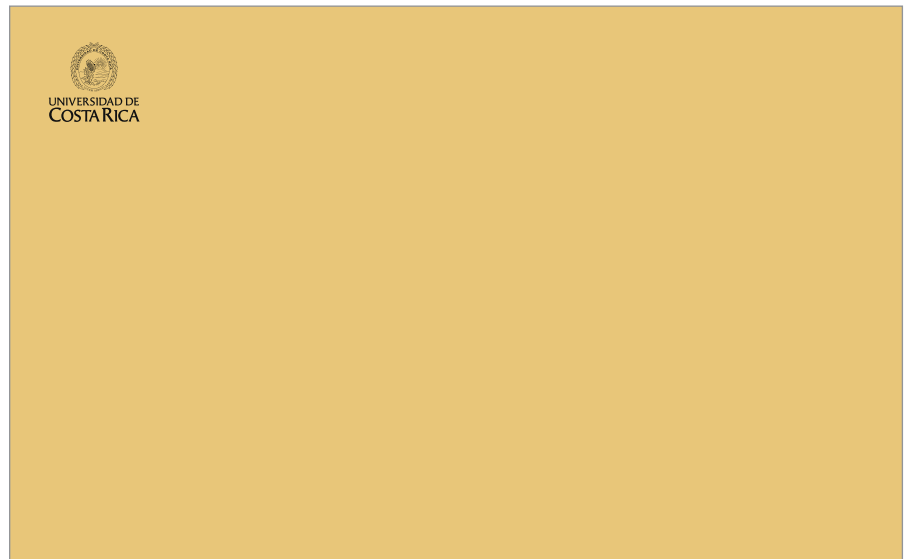
Cuando los sobres no puedan ser impresos o en caso de sobres especiales, estos se identifican con una etiqueta adhesiva.

Si es necesario, se puede utilizar el esquema del identificador compuesto.

### Sobre con ventana



### Sobre de manila

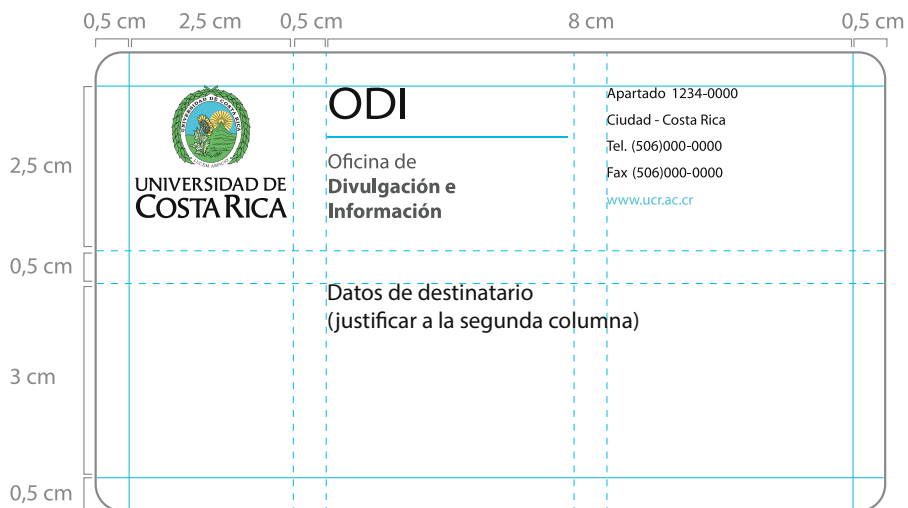


# Etiqueta adhesiva

Las etiquetas adhesivas de la UCR se utilizan para identificar sobres o empaques que no poseen la firma oficial impresa.

El formato de este material puede variar, pero siempre debe incluir el identificador compuesto y la información de contacto.

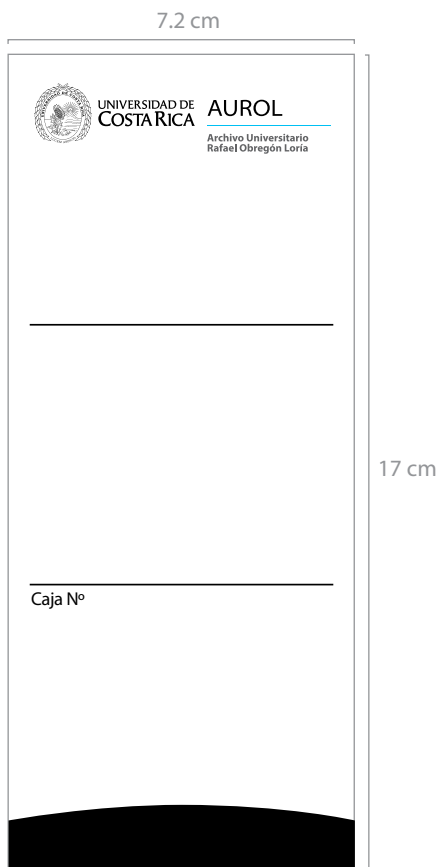
Etiquetas adhesivas



# Caja de archivo

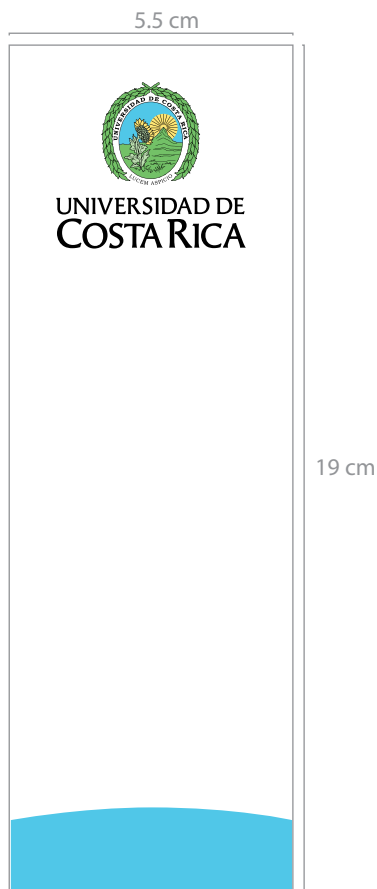


Caja de archivo



# Adhesivo para cartapacio

Adhesivo para cartapacio



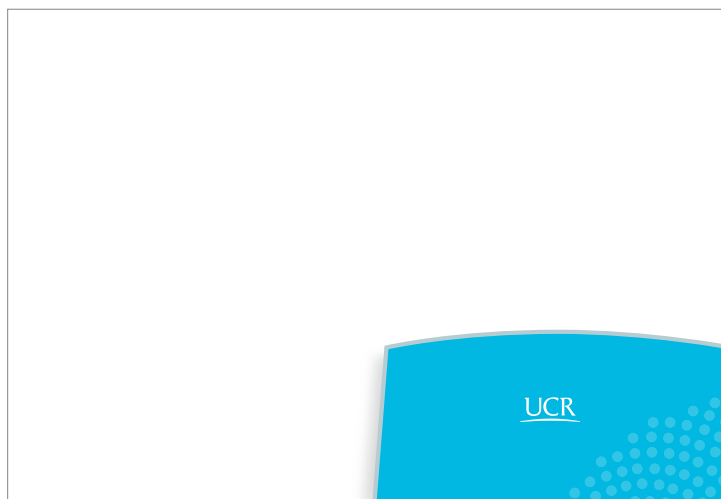


# Carpetas

Vista del exterior de la carpeta



Vista del interior de la carpeta



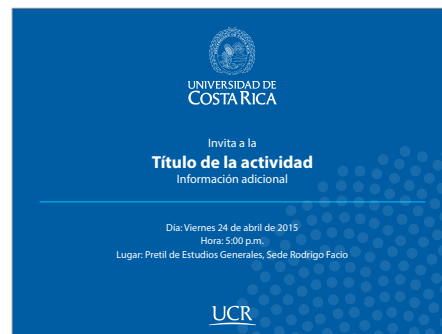
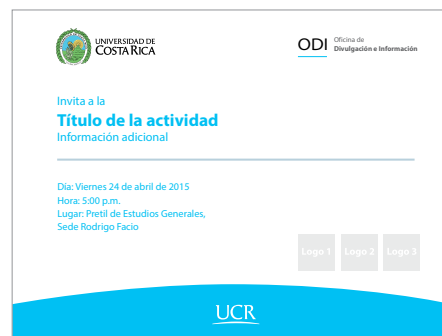
## Aplicaciones

Documentos oficiales y papelería institucional

# Invitaciones

Para las invitaciones, se solicita no utilizar papeles con colores y acabados especiales, decoraciones o personalizaciones que obstruyan la lectura o rompan la formalidad de la comunicación oficial.

## Invitaciones



# Sellos

El uso de sellos es necesario para dar oficialidad a los documentos de la Institución. Por el poco espacio disponible en esta aplicación, se permite hacer uso del escudo sin texto y utilizar, solamente, el nombre de la unidad o dependencia escrito alrededor del emblema.

Al colocar los textos adicionales, debe evitarse que las letras toquen las líneas de contorno del escudo. Además, no es permitido escribir sobre este emblema, borrar sus partes o alterar sus proporciones.

## Sellos







# Publicaciones

Las publicaciones impresas deben usar elementos de identidad visual en la portada y contraportada. En estos materiales siempre debe estar presente alguna de las firmas oficiales de la UCR, de acuerdo con las reglas de uso señaladas en la página 41. El uso de otros elementos de identidad es opcional.

## Estructura

Los diseños deben basarse, en la medida de lo posible, en la retícula UCR.

## Tipografía

La tipografía Myriad Pro se recomienda para la portada. También, puede usarse para el cuerpo del texto en folletos o publicaciones de corta extensión. Para libros y textos prolongados, se recomienda la fuente Warnock Pro.

## Color

Se recomienda utilizar la jerarquía de color UCR. Otros colores adicionales pueden ser utilizados, siempre y cuando mantengan armonía con los colores oficiales.

## Firmas

Las publicaciones deben presentar la firma UCR de acuerdo con los lineamientos planteados en las páginas 33 a 47.

## Horizonte

Se puede utilizar el horizonte UCR, ya sea como elemento gráfico o como base de la publicación. Sin embargo, su uso no es obligatorio.

## Supergráfico y girasol

El uso de estos elementos es opcional.

## Otros logos

Deben ubicarse, preferiblemente, en la contraportada o la parte inferior de la portada, de acuerdo con los lineamientos de las páginas 42 a 46.

## Dirección web o enlace a redes sociales

Deben colocarse en la contraportada.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de publicaciones impresas (revistas, libros, suplementos, boletines, catálogos, desplegados, afiches, boletines o manuales). Para consultar sobre otro tipo de publicaciones impresas, puede contactar al personal de la ODI.

# Anuncios en prensa escrita

La Universidad de Costa Rica publica, regularmente, información relevante y anuncios sobre sus actividades en el *Semanario Universidad, Diario Extra, La Nación*, etc.

La información completa se publica, únicamente, en el *Semanario Universidad*. En los medios externos a la Institución, los anuncios se editan en un formato reducido y se remite al lector a un sitio web en donde puede consultar todos los detalles de la noticia (ver el ejemplo que se adjunta).

Los anuncios en prensa escrita son tramitados, exclusivamente, por la Oficina de Divulgación e Información (ODI). Para obtener más detalles sobre este servicio, puede ingresar al sitio web [www.odi.ucr.ac.cr](http://www.odi.ucr.ac.cr), apartado "Divulgación universitaria".

## Anuncio en prensa escrita

 <b>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA</b> Informa		esta semana en la U 
<b>El Sistema de Estudios de Posgrado comunica que se encuentra abierto el ingreso a los Programas de Posgrado en:</b>		Sede del Atlántico, Recinto de Guápiles   Admisiones
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microbiología, Parasitología, Análisis Clínicos e Inmunología</li> <li>- Ciencias de la Enfermería</li> <li>- Ciencias Médicas</li> <li>- Ciencias Biomédicas</li> <li>- Computación e Informática</li> <li>- Derecho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencias Agrícolas y Recursos Naturales</li> <li>- Historia</li> <li>- Gestión Integrada de Áreas Costeras Tropicales</li> <li>- Ciencias de la Educación</li> <li>- Estadística</li> </ul>	<b>Apertura de Licenciatura en Educación Especial</b> <b>Con énfasis en Aprendizaje Diverso</b> Dirigido a: estudiantes egresados de universidades públicas con grado de bachiller afín a la carrera Recepción de documentos y pago correspondiente al ingreso por supernumerario: del 11 al 20 de febrero, de lunes a jueves, Recinto de Guápiles La coordinadora de carrera estará en la Sede de Guápiles los días 19 y 20 de febrero para atender sus consultas personales 2511-7605   2511-7606   <a href="mailto:yanua.ovares@ucr.ac.cr">yanua.ovares@ucr.ac.cr</a>
Facultad de Ciencias Sociales, Escuela de Historia   Curso <b>Actualización y mejoramiento en el Área de Educación Cívica</b> Curso semestral de extensión docente, dirigido a docentes de secundaria, en el área de Estudios Sociales Inscripción e inicio de lecciones: Miérc. 18 de feb.   5:00 p. m. Aula 308   Fac. de Ciencias Sociales 2281-0059   8853-0683		Sede de Occidente, Coordinación de Acción Social   Curso <b>Matrícula del Programa <i>Por siempre joven</i></b> Dirigido a: personas adultas mayores Matrícula: del 10 al 12 de febrero, en la Oficina de Extensión Docente, Sede de Occidente La matrícula se hace por orden de edad 2511-7056   2511-7108
 <p>JUEVES 6:30 PM PDR    MARTES 6:00 PM PDR </p>		 <p>Esta semana en los medios UCR  <a href="http://www.ucr.ac.cr/acerca-u/medios/">www.ucr.ac.cr/acerca-u/medios/</a></p>
Más información en: <a href="http://www.UCR.ac.cr">www.UCR.ac.cr</a>		

## Revistas y libros

Existen dos modalidades de revistas generadas por la Institución: las de carácter académico y científico y las de índole informativa. Las primeras se encuentran en el Portal de revistas académicas de la Universidad de Costa Rica (<http://revistas.ucr.ac.cr/>).

Cuando la Universidad de Costa Rica es la emisora del mensaje, la firma UCR posee la mayor jerarquía del diseño, por esto se coloca en la parte superior de las portadas, en una posición visualmente dominante, sin ningún otro logo en el mismo nivel (ver los ejemplos de la páginas 42 y 43).

Los otros logos o marcas deben colocarse en la parte inferior del diseño. En caso de una coedición, pueden ubicarse también en la contraportada de la publicación, en un tamaño menor al de la firma de la Universidad.

En la contraportada de la publicación también puede colocarse la firma promocional de la UCR en cualquiera de sus dos modalidades (ver los ejemplos de la página 46).

En los libros debe definirse un espacio específico para los códigos ISBN (ISSN, en caso de revistas). Dichos códigos son necesarios para el respaldo institucional; además, forman parte, junto con la ficha catalográfica, de los requerimientos del Sistema nacional de bibliotecas para aceptar el ingreso de una publicación.

Portada de revista indexada



Revista informativa



Contraportada de revista indexada

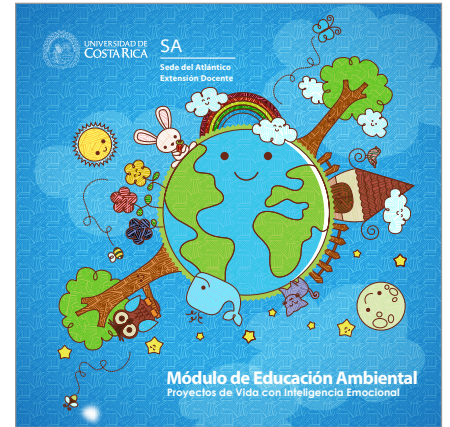






# Catálogos

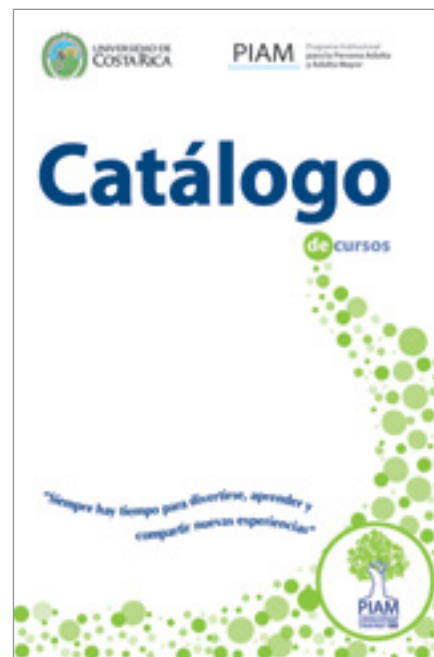
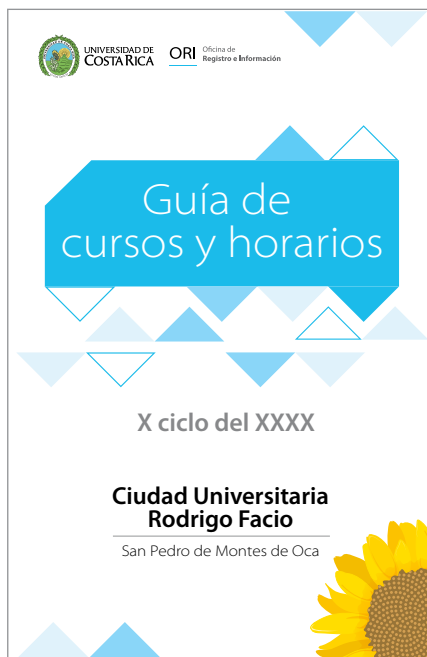
## Catálogos



# Portadas para publicaciones varias

Manuales, informes,  
guías, etc.

## Portadas











Las vías y las calles del campus de la Universidad de Costa Rica (sedes, recintos y fincas) son patrimonio de esta Institución. Consecuentemente, se prohíbe colocar cualquier tipo de pancarta, cartel, letrero, rótulo, banner, manta, anuncio o afiche en paredes, postes de alumbrado eléctrico, rótulos institucionales o cualquier otro lugar sin la autorización por escrito de la Oficina de Divulgación e Información (ODI) o de la Dirección de las sedes y recintos, según corresponda.

La colocación de estas aplicaciones se regula con el fin de salvaguardar la imagen institucional, la visibilidad, el ornato y el medio ambiente de la Institución. Además, para instalar alguno de los productos mencionadas, deben utilizarse las estructuras establecidas dentro del campus para ese fin<sup>10</sup>.

Para más información, consulte el folleto *Lineamientos para la colocación de publicidad exterior de la Universidad de Costa Rica*, disponible en la dirección [www.odi.ac.cr](http://www.odi.ac.cr), sección "Línea gráfica universitaria".



## Rótulos y señales<sup>11</sup>

Como parte del proceso de ordenamiento de la identidad visual de la Universidad de Costa Rica, la Oficina de Divulgación e Información (ODI) creó el *Manual de rotulación y señalética*. Este documento reglamenta la elaboración y la administración de rótulos y señales dentro del campus.

El objetivo del sistema de señalización del campus universitario es facilitar al peatón y al conductor la ubicación de los lugares referidos en los rótulos.

Al igual que todos los elementos visuales que se desarrollan en la Universidad, los rótulos y las señales que se colocan en el campus de la Institución deben, también, estar acorde con la identidad visual de la UCR. Por esto, las diferentes normativas plantean la unificación de la señalética interna y externa por medio de un esquema visual consistente y homogéneo.

Asimismo, al diseñar los rótulos y señales de la UCR se toma en cuenta la Ley N.º 7600 y, por ende, se utilizan

tamaños apropiados para los textos, colores contrastantes y otras técnicas de accesibilidad.

Las unidades académicas, centros, institutos y otras entidades universitarias que deseen construir y colocar un rótulo en la Institución, deben comunicarse con la Oficina de Divulgación e Información (ODI), por medio del teléfono 2511-1213. De igual manera, quienes deseen consultar el *Manual de rotulación y señalética*, pueden solicitarlo a la ODI.

<sup>11</sup> En el presente apartado se explica, en términos generales, la normativa que rige la creación y manejo de los rótulos y señales. Sin embargo, para obtener una información más detallada sobre este tema, consulte el *Manual de rotulación y señalética*.

## Clasificación de los rótulos de la Universidad de Costa Rica

Existen varios tipos de rótulos de acuerdo con la función que cumplen:

- Rótulos frente a sede, recinto o finca.
- Rótulos de ubicación en el campus.
- Rótulos de ubicación dentro de edificios.
- Rótulos de señalamiento vial.  
Responden al reglamento nacional de la ley de tránsito.  
No son modificables.  
Pueden llevar un logo a una tinta en el sector posterior (si este es visible).
- Rótulos de emergencia.  
Son administrados por la Comisión Nacional de Emergencias y están basados en estándares internacionales.  
No se pueden modificar de ninguna manera.

Otro tipo de rótulos, no mencionados aquí, se desarrollan en coordinación con la ODI para asegurar la coherencia del diseño.

En la parte delantera de los rótulos se emplea una de las firmas UCR, según corresponda, e íconos representativos de los lugares mencionados en la señalización, no se permite agregar ningún logotipo. Sin embargo, en el reverso (si es visible al público) se puede colocar alguno.

Rótulo frente a sede o recinto



Rótulo de ubicación dentro de edificio



Rótulo de ubicación en el campus



## Minivallas

Las minivallas poseen la función de divulgar las campañas de la Universidad, actividades artísticas y culturales o información de interés institucional.

Estas estructuras están ubicadas dentro del campus y utilizan la firma promocional con texto en la parte inferior del diseño, dentro del horizonte. En este espacio se ubica, solamente, la firma con texto, cualquier otro logo debe colocarse fuera del horizonte<sup>12</sup>.

El horizonte puede utilizarse en cualquiera de los colores de la paleta oficial UCR. Se recomienda el uso de tonos que no dificulten o intervengan de manera negativa en la lectura de la firma promocional.

Las minivallas son administradas por la Oficina de Divulgación e Información. Para obtener más detalles, puede comunicarse con la ODI, por medio del teléfono 2511-1213.

Minivallas



## Banners o mantas

Los *banners* o mantas deben respetar la firma y los elementos de la línea gráfica institucional planteados en este manual. Si la Universidad es la principal generadora del mensaje, la firma oficial debe ubicarse en la parte superior izquierda o central y poseer la mayor jerarquía del diseño<sup>13</sup>.

Si el mensaje principal es de carácter informal o está dirigido al público estudiantil, puede utilizarse la firma promocional con texto<sup>14</sup>.

La Oficina de Divulgación e Información (ODI) es la encargada de indicar el lugar de colocación de los *banners* y mantas.

### Banners o mantas

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio:  
Un Campus Saludable

¡Cambia tu forma de movilizarte y disfrutá de un campus saludable!

- Prioridad peatones y ciclistas
- Velocidad máxima 25 kph
- Parqueos para bicicletas
- Estaciones para ejercicios
- Aceras accesibles e iluminadas
- Recoja los desechos de su mascota

Plan de mejoramiento para la movilidad y el transporte en la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio

OSG OFICINA DE SERVICIOS SOCIALES UVA

UCR UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

UCR 2013

semana de la Ingeniería Industrial

del 7 al 11 de octubre  
Sede Rodrigo Facio - Sede de Occidente  
Sede Interuniversitaria de Alajuela

Conferencias, exposiciones de proyectos, demostraciones y visitas guiadas

<sup>13</sup>Ver el apartado "Ubicación de las firmas de la Universidad de Costa Rica", ubicación de firma 1 y 2 (páginas 42 y 43).

<sup>14</sup>Ver el apartado "Ubicación de las firmas de la Universidad de Costa Rica", ubicación de firma 5 (página 46).

## Roller up

El *roller up*, también conocido como cartel enrollable, es un *banner* vertical portátil. Posee un mecanismo que permite enrollar y desenrollar la impresión.

Este producto consta de una base de aluminio que, además de funcionar como pata del producto, guarda la impresión cuando se enrolla.

La medida estándar del *roller up* es 85 cm x 200 cm.

La ubicación de las firmas oficiales en este tipo de material debe estar acorde con los lineamientos planteados en la sección “Ubicación de las firmas de la Universidad de Costa Rica” (páginas 42 a la 46).



### Roller up

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Vicerrectoría de Acción Social  
Vicerrectoría de Investigación  
Escuela de Trabajo Social

**Programa Interdisciplinario de Estudios y Acción Social de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia (PRIDENA)**

Aspiramos a ser un Programa fortalecido de estudios y acción social de excelencia y con proyección nacional e internacional, que promueva de manera sostenible el análisis y discusión de la situación de las niñas, niños y adolescentes y el cumplimiento de los derechos de estas personas.

PRIDENA UCR

Tel: 2511-5078 / 2511-6390 • Fax: 2511-5079  
Sitio Web: [www.pridena.ucr.ac.cr](http://www.pridena.ucr.ac.cr)  
Correo electrónico: [pridena@ucr.ac.cr](mailto:pridena@ucr.ac.cr)  
Apartado postal: 2060 Montes de Oca, San José, Costa Rica,  
Universidad de Costa Rica, Cuarto piso;  
Facultad de Ciencias Sociales, oficina 423

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

**IIArte**  
Instituto de Investigaciones en Arte

2511-8933  
[iiarte@ucr.ac.cr](mailto:iiarte@ucr.ac.cr)

# Materiales de protocolo

Todo acto protocolario de la Universidad de Costa Rica debe contar con la bandera y el mantel UCR. Para obtener más detalles al respecto, consulte el *Manual de aspectos básicos del protocolo universitario*, disponible en el sitio web [www.odi.ucr.ac.cr](http://www.odi.ucr.ac.cr), sección "Protocolo universitario".

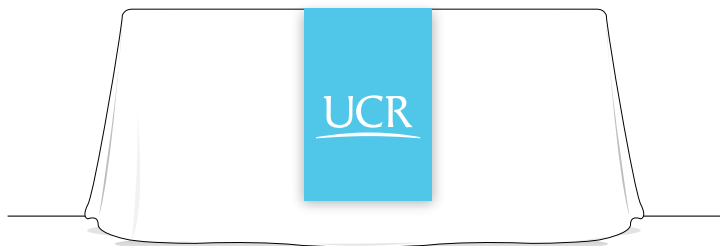
## Manteles y cubremanteles

Los manteles se utilizan para cubrir la mesa de exposición. Estos se utilizan en negro o blanco y los cubremanteles, en negro o celeste.

En el cubremantel se puede utilizar la firma vertical en dos líneas, la firma promocional o el escudo.

Para la producción de estos manteles, comuníquese con la sección de Relaciones Públicas y Protocolo de la Oficina de Divulgación e Información a los teléfonos 2511-1170, 2511-1171 y 2511-1166.

## Manteles y cubremanteles



## Etiqueta de nombre

Las etiquetas poseen impreso el nombre del expositor precedido por la abreviatura "Sr." o "Sra.", según corresponda. Además, se utiliza el horizonte y la firma horizontal en una línea (celeste) o la promocional.

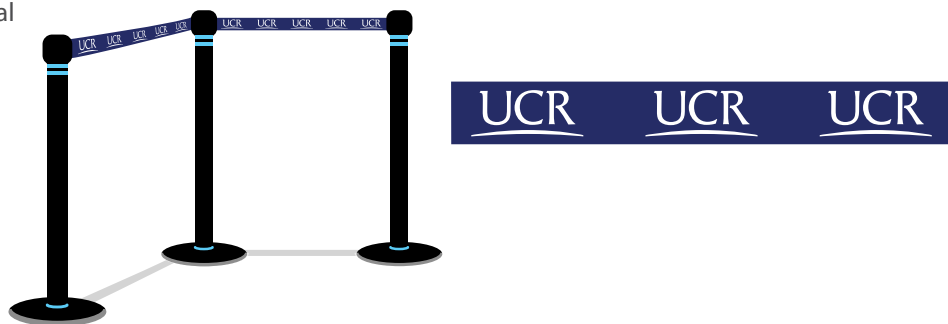
### Etiqueta de nombre



## Cinta Separadora

Para ordenar filas de personas o limitar el paso en ciertas áreas del campus, se recomienda utilizar una cinta separadora retráctil con identificación oficial de la UCR.

### Cinta separadora





## Rotulación vehicular

La flotilla vehicular de la UCR debe identificarse con las firmas y los elementos de identidad visual propuestos en este manual.

Los vehículos de las unidades o dependencias universitarias no deben tener logos o identificadores específicos de ellas. Únicamente, los medios de transporte de las unidades con proyección externa, sedes y recintos pueden portar logotipos.

Los medios de transporte de sedes o recintos pueden estar identificados con el nombre del campus en la puerta trasera o en un costado (si es de 1 cabina o motocicleta). Por su parte, los vehículos de medios de comunicación pueden tener un identificador visual propio, siempre y cuando se respeten las firmas, la imagen universitaria y los lineamientos planteados en este manual.

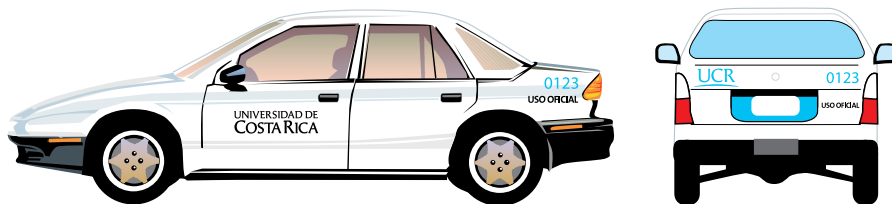
Cabe rescatar que ninguna de las disposiciones presentadas a continuación aplica para los vehículos de uso discrecional.

### Automóviles

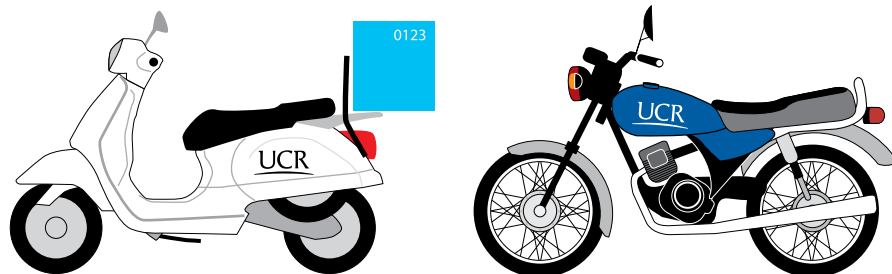
En los automóviles, se utiliza la firma tipográfica en dos líneas. Esta se coloca en las dos puertas delanteras. El número del vehículo se ubica en el extremo trasero del auto.

Para automóviles de color oscuro se aplican las firmas en reverso.

Ejemplo de rotulación vehicular en superficie blanca



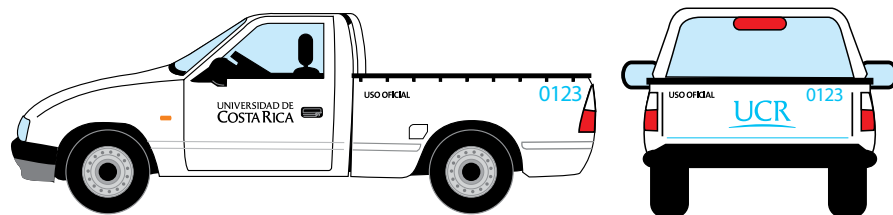
### Rotulación vehicular para motocicleta



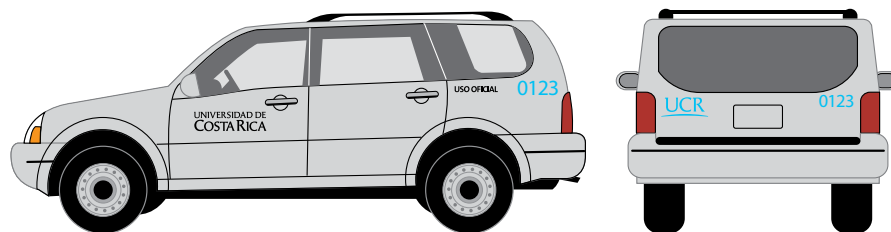
## Pick-ups y vehículos todo terreno

Los *pick-ups* y vehículos todo terreno llevan la firma tipográfica en las puertas delanteras y la firma promocional en la parte trasera.

Rotulación vehicular para *pick-up*



Rotulación vehicular para automóvil todo terreno, superficie gris



## Microbuses y buses

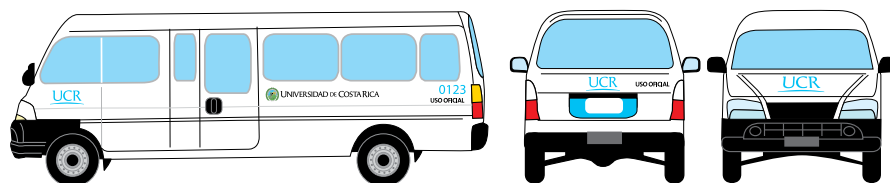
Los autobuses y microbuses pueden exhibir algún diseño particular, siempre y cuando esté acorde con los colores de la paleta UCR, siga los lineamientos señalados en este manual y esté aprobado por la ODI.

Estos vehículos deben usar la firma horizontal en una línea (a color) en los costados. Además, la colocación de publicidad en los buses es supervisada y coordinada por la ODI.

Todos los vehículos deben exhibir el número de código en el extremo de la carrocería (ver los ejemplos adjuntados).

En los vehículos que incluyen firmas con escudo (autobuses y vehículos de seguridad) se debe colocar el escudo correctamente, siempre a la izquierda del texto “Universidad de Costa Rica” y sin modificaciones.

### Rotulación vehicular para microbús



### Rotulación vehicular para bus



### Rotulación para vehículo de carga cerrado



### Rotulación para camión de basura



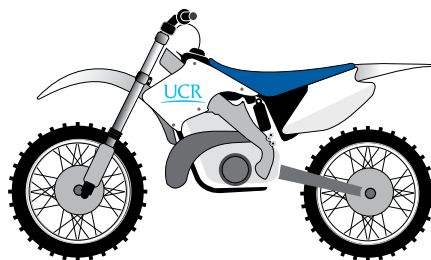
## Vehículos de seguridad y tránsito

Los vehículos de seguridad y tránsito portan las firmas oficiales con escudo en las puertas y se identifican como parte de la Unidad de Seguridad y Tránsito de la UCR.

Ejemplo de vehículo de tránsito



Ejemplo de motocicleta de tránsito





## Sitios web

Todas las páginas web de la UCR deben respetar los elementos de identidad visual planteados en este manual. Igualmente, es necesario seguir las recomendaciones expuestas en el *Manual de lineamientos de contenido e imagen para sitios web UCR*, el cual puede ser descargado de la página electrónica: [www.odi.ucr.ac.cr](http://www.odi.ucr.ac.cr), sección "Línea gráfica universitaria / Sitios y plataformas web".

### Línea gráfica

El sitio principal de la Universidad de Costa Rica se diseñó bajo principios de orden, usabilidad, limpieza visual y calidad gráfica. Por esta razón, la red de sitios web de la UCR debe adecuarse, también, a esos preceptos.

La línea gráfica para sitios de la UCR promueve el uso mesurado de efectos especiales, tales como: gradientes, sombras, embozados y texturas fotorrealistas. Se recomienda crear interfaces con diseños planos que enfatizen los contenidos por encima de la estética.

Especificaciones:

### 1. Plantillas para desarrollo de sitios UCR

La Oficina de Divulgación e Información (ODI) ha creado plantillas de trabajo que se adecuan a la normativa de la identidad visual UCR, aseguran la calidad gráfica y, por ende, simplifican la tarea del desarrollador del sitio web.

Las plantillas pueden descargarse de la página electrónica: [www.odi.ucr.ac.cr](http://www.odi.ucr.ac.cr), sección "Identidad visual de la Universidad de Costa Rica".

Sitio web oficial de la UCR



## 2. Cintillo

El cintillo web es un área común que deben implementar todos los sitios electrónicos de la Universidad de Costa Rica. Este elemento ayuda a unificar la imagen de las páginas web que se producen en el seno de la Universidad y facilita la identificación del sitio como parte de la red institucional UCR.

Desde las etapas iniciales del desarrollo de un sitio web, se deben enviar los diseños que se utilizarán a la Oficina de Divulgación e Información (ODI), para que dicha entidad se asegure de que los elementos cumplen con los lineamientos requeridos.

En la parte superior del sitio web se debe ubicar un cintillo de color celeste UCR sin gradientes (#00c0f3), azul UCR (#005da4) o blanco.

Al lado izquierdo del cintillo, se ubica la firma oficial horizontal en una línea o en dos, a color o en blanco (si se trabaja sobre un fondo oscuro). También puede utilizarse la firma tipográfica en blanco o negro.

El cintillo no debe ser menor a 56 píxeles de alto. Puede contener menús u otros elementos como *textbox*, *dropdown* o enlaces en color blanco o negro (según sea más legible sobre el fondo). Se evitan otros colores para no desviar la atención del contenido del sitio.

El cintillo debe emplear, en el extremo derecho, el identificador compuesto de la unidad a la que pertenece el sitio web. No se permite agregar enlaces o elementos interactivos en esta zona.

Se recomienda utilizar una línea gris de 4 píxeles de alto, como medio de

separación visual entre el cintillo y el contenido o cuerpo de la página.

La firma oficial utilizada en el cintillo debe tener un enlace al sitio web principal de la UCR, de modo que los usuarios al dar clic sobre ella puedan ingresar a la página electrónica [www.ucr.ac.cr](http://www.ucr.ac.cr)

Cintillo de encabezado. Opciones de color



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Cintillo de encabezado. Opciones de firma



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

ODI Oficina de  
Divulgación e Información

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

ODI Oficina de  
Divulgación e Información



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

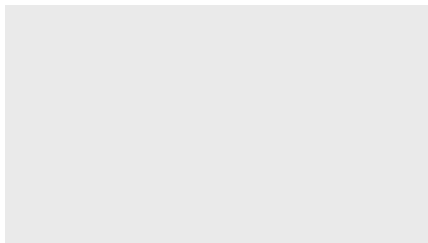
ODI Oficina de  
Divulgación e Información

### 3. Fondo del sitio

El fondo de los sitios web debe ser gris claro uniforme (R 230 G 230 B 230), sin gradientes ni otro color que rompa con la armonía de la paleta de color UCR. Cualquier otro tono que se requiera usar, debe ser valorado y aprobado por la ODI.

---

Fondo de color



### 4. Pie

El pie de los sitios web debe ser de color gris oscuro uniforme (R 102 G 102 B 102). La finalidad es darle un cierre visual a la página electrónica. Se recomienda que posea una altura no menor a 60 píxeles y que la tipografía sea no menor a los 12 píxeles. Además, los vínculos de contacto deben ser de color blanco.

Para obtener más detalles sobre el desarrollo de páginas electrónicas, consulte el *Manual de lineamientos de contenido e imagen para sitios web UCR*, disponible en la página electrónica [www.odi.ucr.ac.cr](http://www.odi.ucr.ac.cr), sección: "Línea gráfica universitaria / Sitios y plataformas web". En dicho documentos se plantean, detalladamente, las normas que deben cumplir los sitios institucionales UCR.

---

Pie de sitio

© 2015 Universidad de Costa Rica | Tel. 2511-0000



## Pizarras o *banners web*

La página electrónica oficial de la Universidad de Costa Rica, [www.ucr.ac.cr](http://www.ucr.ac.cr), posee una sección llamada **pizarra web UCR**, en ella se publican *banners* de las actividades que se realizarán en la Universidad, así como información de interés institucional.

En los *banners web*, se destaca, únicamente, la información más relevante:

- Nombre de la actividad
- Fecha y hora
- Lugar
- Dato de contacto
- Imagen alusiva o decorativa

Ubicación de la pizarra web en el sitio [www.ucr.ac.cr](http://www.ucr.ac.cr)



*Banners de la pizarra web*



## Redes sociales institucionales

Actualmente, muchas unidades académicas, centros, institutos y otras entidades universitarias poseen páginas en redes sociales como Facebook y Twitter. Estos sitios web, también, deben estar acorde con la identidad visual de la UCR.

Las redes sociales institucionales representan a la UCR, por tanto, es imprescindible que sean monitoreadas con mucha regularidad para, así, atender las consultas o comentarios de manera eficiente y respetuosa.

### Parámetros

#### Imagen de perfil

La imagen del perfil (de cualquier página relacionada con una instancia de la UCR) debe ser el logo de la unidad (en caso de poseerlo) o el nombre de la entidad en letra Myriad Pro, color blanco o celeste UCR, sobre un fondo blanco, celeste UCR o azul UCR.

El logo o la imagen de perfil con el nombre de la unidad debe cumplir con los criterios para la elaboración de lo-

gotipos (expuestos en la página 126).

#### Imagen de portada

En la imagen de portada de una red social, debe utilizarse una ilustración representativa de la entidad universitaria dueña del sitio.

Para crear la imagen de portada se debe utilizar la plantilla suministrada en el paquete de archivos que complementa a este manual (dicho paquete puede ser descargado de la página [www.odi.ucr.ac.cr](http://www.odi.ucr.ac.cr)).

La plantilla posee un bloque ubicado en la parte superior central de la imagen o fotografía. Este bloque contiene la firma promocional con texto, la cual no debe ser modificada.

Debe considerarse que en diversos dispositivos como teléfonos celulares, parte de esta imagen no es visible (queda escondida), por tanto no se recomienda colocar textos o logos cerca de los bordes.

Para que la firma promocional con texto de la imagen de portada se observe, óptimamente, en los teléfonos celula-

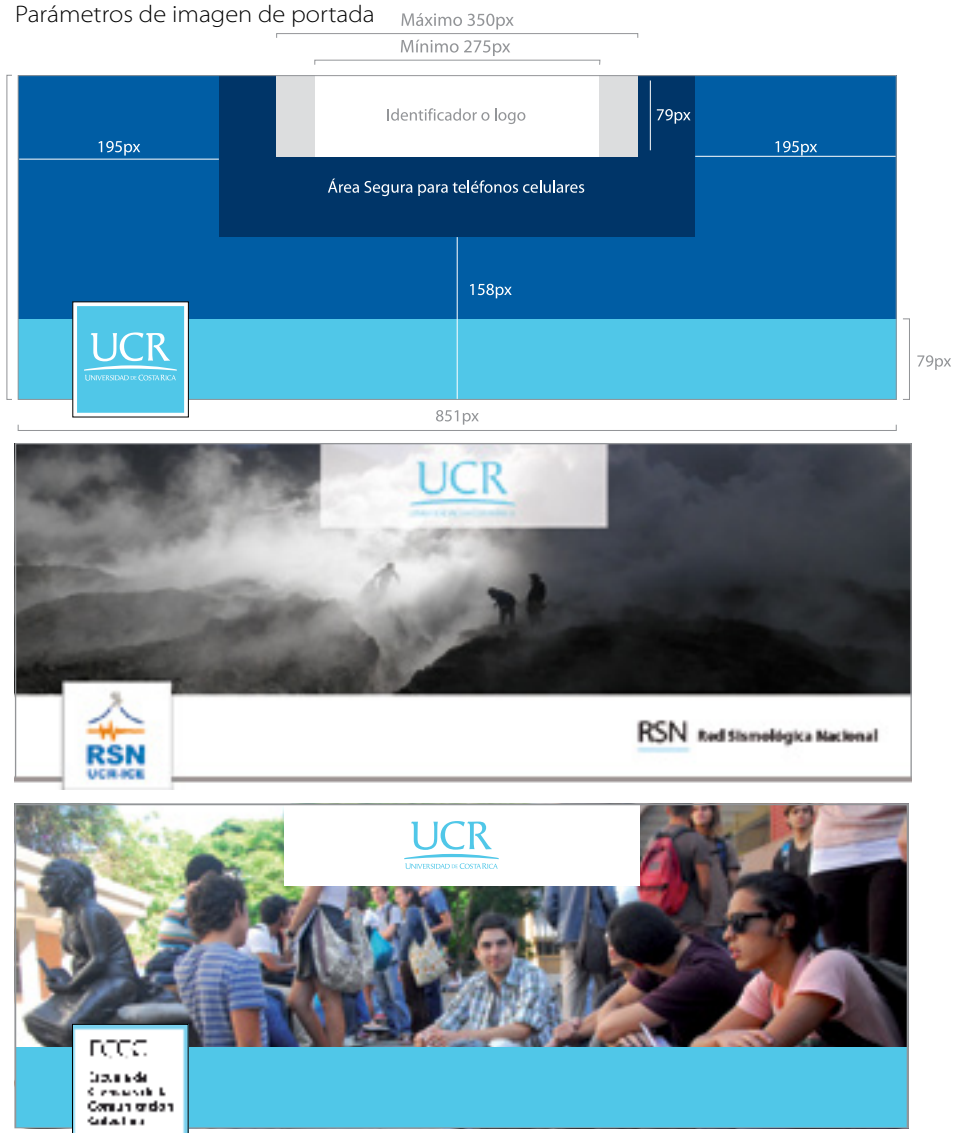
res, debe considerarse cuál es el “área segura” o espacio que va a ser visible aún en los dispositivos móviles (ver los ejemplos de la siguiente página).

En la franja inferior de la plantilla, se recomienda colocar el identificador compuesto o algún otro elemento que represente claramente a la unidad dueña del perfil.

Imagen de perfil



Parámetros de imagen de portada



# Aplicaciones electrónicas

La Universidad de Costa Rica y sus distintas entidades desarrollan aplicaciones electrónicas. Estos medios de comunicación, también, deben respetar la identidad visual de la UCR (paleta de color, tipografías, retícula, etc.).

## Parámetros

### Ícono

El ícono de la aplicación puede ser un identificador particular.

### Pantallas

La pantalla, que se muestra en el celular cuando la aplicación está cargándose, debe presentar la firma promocional con texto en la parte inferior, dentro del horizonte. El horizonte debe ser, preferiblemente, celeste UCR; sin embargo, se permiten otros colores de la paleta.

En el resto de pantallas de la aplicación, se sigue el estándar de la plataforma en la cual se está ejecutando. Se recomienda incorporar la firma promocional en la parte izquierda de la aplicación, ya sea en el área superior o inferior.

## Otros elementos

Los botones, gráficos, íconos, fondos u otros elementos que forman parte de las aplicaciones, deben respetar los lineamientos gráficos institucionales y técnicos de cada uno de los sistemas operativos (Android, iOS y Windows Phone).

## Efectos especiales

Las aplicaciones institucionales deben tener una apariencia limpia y hacer un uso mesurado de los efectos especiales (gradientes, sombras, embozados y texturas fotorrealistas). Se recomienda crear interfaces con diseños planos que enfatizen los contenidos por encima de la estética.

Quienes deseen desarrollar una aplicación electrónica deben seguir las indicaciones brindadas y respetar la identidad visual de la UCR. Igualmente, pueden solicitar asesoría a la Oficina de Divulgación e Información (ODI).

### Ícono



### Menu



### Pantalla



# Correos electrónicos

Los correos electrónicos de información institucional deben llevar el cintillo UCR en la parte superior, a modo de encabezado. Este elemento debe ser celeste UCR y portar la firma horizontal en una línea (a color). El resto de la información presente en el correo electrónico debe utilizar los elementos principales de identidad visual (tipografía y paleta de color).

En los correos electrónicos de información institucional, no se permite utilizar encabezados, fondos, decoraciones, colores, emoticonos o adornos personalizados ni, tampoco, incorporar frases con cualquier contenido distintivo (proverbios, refranes, leyendas con mensajes ideológicos o religiosos).

Además, este sistema admite, únicamente, correos institucionales (@ucr.ac.cr) como direcciones de contacto.

Se recomienda utilizar la firma digital estándar de correo institucional en el área inferior de los mensajes. La firma digital está formada por la firma horizontal en dos líneas (a color), en la parte izquierda; el identificador compuesto, en el centro; y los datos laborales del remitente, en el sector derecho.

## Correo electrónico de información institucional

The screenshot shows the header of an email from the Universidad de Costa Rica. The header includes the university logo and name, the sender 'PRESENCIA Universitaria', and the subject 'Boletín informativo de la Universidad de Costa Rica'. The main content consists of three news items, each with a title, a short text, and a small image. The first item is about the admission of 224 students in the second phase of the intake. The second item is about the inauguration of a new building for student residences. The third item is about the 50th anniversary of the Faculty of Electrical and Mechanical Engineering.

## Firma digital institucional

The digital signature block is a horizontal bar divided into three sections. On the left is the Universidad de Costa Rica logo. In the center is the text 'ODI Oficina de Divulgación e Información'. On the right is a blue box containing the contact information: 'Nombre Apellido Apellido', 'Cargo', '2511-000 / 2511-0000', and 'Cel / Información Adicional'.

# Presentaciones electrónicas

Las presentaciones electrónicas, tipo PowerPoint, deben incorporar una de las firmas universitarias (tamaño grande) en la filmina de título. En el resto de diapositivas, la firma debe ser pequeña y estar ubicada en los bordes superior o inferior. El identificador compuesto se puede utilizar en caso de considerarse necesario.

Se recomienda emplear un texto breve en las presentaciones para, así, poder usar un tamaño grande en la fuente y, consecuentemente, asegurar la legibilidad. Además, se aconseja utilizar las plantillas suministradas por la ODI. Dichas plantillas están disponibles en la página electrónica [www.odi.ucr.ac.cr](http://www.odi.ucr.ac.cr), sección: "Identidad visual universitaria".

## Presentaciones



# Comunicados en televisión y pantallas institucionales

La Universidad de Costa Rica realiza comunicados por medio del Canal UCR y pantallas institucionales colocadas en sitios de gran afluencia de público. Para transmitir información en estos medios, se utilizan *banners* que se mantienen fijos en la pantalla por algunos segundos.

A través de estos canales se divulgan las actividades de la Institución (conferencias, foros, presentaciones de libros, otros) y la información relevante para la comunidad universitaria (ingreso a posgrados, avisos de corte de servicios básicos, etc.).

La información expuesta en los *banners* debe ser clara y resumida. Además, se recomienda adjuntar algún medio (correo electrónico, sitio web, teléfono) en el cual las personas interesadas puedan obtener más información. El lugar de las firmas UCR en estos anuncios debe obedecer las reglas expuestas en el apartado "Ubicación de las firmas de la Universidad de Costa Rica" (páginas 41 a 46). Asimismo, los diseños de los *banners* deben ser aprobados por la ODI.

Comunicados en televisión y pantallas institucionales





---

Diseño de logotipos

# Logotipos

Debido a la alta exposición de las labores o productos desarrollados por algunas entidades universitarias, estas requieren un logotipo que permita diferenciarlas a nivel nacional e internacional. No obstante, aun en estos casos, las firmas UCR poseen mayor importancia y, por ende, debe dárseles un lugar de preferencia en el material gráfico.

Las entidades que desarrollan actividades y productos con una exposición a un público limitado o a nivel interno deben emplear el identificador compuesto (página 48).

El logotipo recomendado para el uso universitario comprende:

- Distintivos formados por letras, abreviaturas, etc.
- Grupos de letras, abreviaturas, cifras, etc., fundidas en un solo bloque para facilitar la composición tipográfica.

Podrían requerir logotipo:

- Actividades dirigidas a un público general y externo a la UCR (congresos, seminarios, ferias, aniversarios y eventos deportivos).
- Agrupaciones y actividades estudiantiles que no están adscritas a otra entidad.
- Medios de comunicación.
- Entidades que distribuyen productos y servicios a nivel nacional e internacional (museos, colecciones de la Universidad).

No requieren logotipo:

- Unidades académicas, oficinas administrativas, servicios internos, bibliotecas, facultades y escuelas.
- Carreras, trabajos comunales universitarios, posgrados, comisiones internas, dependencias adscritas a entidades que ya cuentan con un logotipo.

Las unidades que no utilizan logotipos deben emplear el identificador compuesto (página 48).

## Crterios para la elaboraci3n de un logotipo

El dise1o de un logotipo para dependencias de la Universidad de Costa Rica debe ser desarrollado por un profesional en Dise1o Gr1fico. Adem1s, se recomienda que sea funcionario de la UCR y que realice el logo como parte de sus funciones, de modo que no se comprometan los derechos de autor1a.

Se aconseja que el dise1ador cuente con la experiencia y los conocimientos necesarios para desarrollar un producto que re1na las caracter1sticas descritas a continuaci3n.

### Simplicidad

Se recomienda trabajar con tipograf1as limpias y sobrias que permitan una lectura 1gil y r1pida del identificador. La excesiva complejidad de los elementos que componen el logotipo puede ocasionar una lectura err3nea por parte del p1blico y entorpecer la imagen de las firmas UCR.

### Legibilidad

Todos los elementos deben leerse claramente y ser f1ciles de reproducir en distintos tama1os o m3todos de reproducci3n. Es necesario recordar que elementos como fotograf1as, ilustraciones

complejas o decoraciones excesivas producen resultados deficientes en las reproducciones.

### Claridad

El dise1o del logotipo debe estar acorde con los valores y atributos de la entidad o producto que identificar1.

### Composici3n

El logotipo no debe incluir en su dise1o elementos de este manual (escudo, firmas, girasol, horizonte, bandera) o alg1n otro componente que ya est3 registrado como marca.

### Color

La paleta de color del logotipo debe estar acorde con lo estipulado en este manual. El identificador debe contar con versiones adicionales para impresiones en blanco y negro o aplicaciones con una sola tinta. Adem1s, no debe usarse una cantidad excesiva de colores.

### Idioma

Los textos del logotipo deben ser, preferiblemente, en idioma espa1ol.

### Carácter inédito

Para evitar repeticiones y problemas de derechos de autor o registro de marca, los elementos del logotipo deben ser originales y creados, únicamente, para un producto. Es decir, el logotipo no puede tomar elementos de otros diseños, a menos de que se trate de un conjunto de logotipos relacionados entre sí.

### Homogeneidad

El logotipo debe mostrarse de manera coherente y estable en todas sus aplicaciones. Los cambios constantes en los identificadores perjudican su reconocimiento y vinculación con el producto o entidad que representa. Por este motivo, ninguno de los elementos del logo debe ser alterado de acuerdo con la ocasiones, a excepción de los aniversarios.

### Permanencia / Durabilidad

Los diseños deben ser capaces de permanecer en el tiempo y no estar sujetos a constantes variaciones subjetivas. Todo logotipo desarrollado para cualquier dependencia de la Universidad de Costa Rica pasa a ser propiedad de esta Institución.

## Motivos gráficos

Los congresos, foros, conferencias u otras actividades que realiza la Universidad de Costa Rica pueden desarrollar una campaña de comunicación propia e incluso una línea gráfica momentánea, siempre y cuando se respete la ubicación de las firmas UCR y los lineamientos generales descritos en este manual. Sin embargo, los identificadores resultantes no serán protegidos legalmente por la Universidad de Costa Rica.

## Registro de marca

El registro de una marca otorga a la entidad titular el derecho exclusivo sobre este elemento, lo cual impide que terceros hagan un uso indebido de la marca o creen productos idénticos o similares con la misma firma o una tan similar que pueda crear confusión.

Partiendo del concepto de marca como signo que permite diferenciar los productos y servicios de una unidad, la UCR puede inscribir marcas relacionadas con su quehacer, función y misión.

Existen dos grandes grupos de marcas:

1. Marcas ligadas a productos o servicios que van a ser licenciados o vendidos por la Institución, de acuerdo con las relaciones de vínculo establecidas con el sector externo. Estas marcas son gestionadas, enteramente, por Proinnova.
2. Marcas relacionadas con entidades universitarias que poseen proyección a nivel nacional o internacional y que venden servicios o se vinculan con el sector externo. Las unidades con estas características requieren desarrollar una identidad protegida para distinguirse de otras organizaciones públicas o privadas. Estas marcas son tramitadas primero por la ODI, ente que corrobora el cumplimiento de los criterios de la línea gráfica institucional. Posteriormente, se remiten a Proinnova, organización que valora la necesidad de su registro.

---

Artículos promocionales  
y uniformes

## Artículos promocionales

Los artículos promocionales de la Universidad de Costa Rica son realizados por las unidades de la Institución que los requieren en coordinación con la Oficina de Divulgación e Información (ODI). Estos productos deben respetar la identidad visual reglamentada en este manual.

La tienda Línea U, administrada por la ODI, también ofrece gran variedad de artículos, entre ellos: camisetas, sudaderas, bolsos, tazas, lapiceros, libretas, etc. Para obtener más información sobre la tienda, puede escribir al correo electrónico [linea.u@ucr.ac.cr](mailto:linea.u@ucr.ac.cr) o llamar al teléfono 2511-1165.

Las camisetas confeccionadas para el uso cotidiano del personal o para actos especiales deben incluir siempre alguna de las firmas UCR.

### Ejemplos de productos





# Uniformes

## Seguridad y tránsito

Los oficiales de seguridad y tránsito deben ser reconocidos fácilmente, por tanto los elementos de este tipo de atuendos están diseñados para ayudar a diferenciar a los oficiales de la UCR del resto de la comunidad universitaria. El uniforme consta de un quepis de policía, una camisa blanca, insignias, corbata negra y pantalón azul.

### Insignias

En ambos hombros de la camisa se portan galones con el diseño del horizonte UCR. Además, a la altura del pecho, del lado izquierdo se coloca la firma horizontal en dos líneas (a color) y del lado derecho, el nombre de la unidad. El quepis porta un distintivo metálico con la firma promocional y en la manga derecha de la camisa se coloca la insignia de la Unidad de Seguridad y Tránsito de la UCR.

### Abrigo

El abrigo porta a la altura del pecho, del lado izquierdo, la firma horizontal en dos líneas (a color). En la manga derecha se coloca la insignia de la Unidad de Seguridad y Tránsito de la UCR y en la espalda se ubica la firma promocional, además de una cinta reflectiva de color celeste UCR y blanco.

## Uniformes de seguridad y tránsito



Insignia de unidad



Galón



UNIVERSIDAD DE  
COSTA RICA

## Abrigo



## Artículos promocionales y uniformes

### Gabachas

Las gabachas blancas son utilizadas por estudiantes y profesores universitarios. Esta indumentaria, porta una insignia con la firma vertical en dos líneas (a color) en la bolsa izquierda superior y un distintivo con el nombre del área (Medicina, Química, Física, Biología, etc.) al lado derecho, a la altura del pecho.

Las gabachas azules son utilizadas por el personal misceláneo. Estas emplean una insignia con la firma horizontal en dos líneas (a color) al lado izquierdo del pecho.

### Mensajería y áreas verdes

El uniforme del personal de mensajería es un pantalón azul, una gorra (celeste con visera azul y firma promocional bordada) y una camisa (celeste con la firma horizontal en dos líneas (a color) al lado izquierdo del pecho y con la insignia de la entidad universitaria a la derecha).

El personal que labora en áreas verdes y ornato viste una camisa color *beige* con la firma horizontal en dos líneas (a color) a la izquierda del pecho y la insignia de la entidad universitaria a la derecha. Además, porta un pantalón azul y una gorra celeste con visera azul y firma promocional bordada.

Gabacha blanca



Mensajería



Gabacha azul



Áreas verdes y mantenimiento



## Uniformes deportivos

Los uniformes deportivos, en todas sus categorías, deben utilizar la imagen institucional sin alteraciones de forma ni color. Los colores deben adecuarse a la paleta UCR expuesta en este manual.

La camiseta del uniforme debe mostrar la firma vertical en dos líneas (a color) a la izquierda del pecho. En la parte posterior de la prenda, puede ubicarse la firma promocional. La pantaloneta puede ser de color negro con celeste o blanco con celeste.

En el caso específico del Club de Fútbol, se permite colocar el escudo del Club en el frente de la camiseta a la izquierda y la firma oficial de la UCR a la derecha.

En general, se recomienda que el uso de marcas patrocinadoras sea moderado, en tamaño y proporción menor o igual a la firma institucional. Además, los logotipos externos no deben violentar los símbolos de la Institución.

Para más obtener más detalles sobre el desarrollo de uniformes deportivos, comuníquese con la Oficina de Divulgación e Información (ODI), por medio del teléfono 2511-1213.

### Uniformes deportivos

