

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

Introducción .....	04	4. Aplicaciones .....	18
1. Logo .....	06	4.1 Aplicaciones/ Instrucciones Generales .....	19
1.1 Logo/ Composición .....	07	4.2 Aplicaciones/ Fotografías .....	21
1.2 Logo/ Área de seguridad .....	08	4.3 Aplicaciones/ Redes sociales/ .....	22
1.3 Logo/ Usos mínimos .....	09	4.4 Aplicaciones/ Pendón .....	24
1.4 Logo/ Usos fondo color.....	10	4.5 Aplicaciones/ Bandera vela .....	25
1.5 Logo/ Usos fondo 1 color.....	11	4.6 Aplicaciones/ Telón araña .....	27
1.6 Logo/ Usos no permitidos .....	12	4.7 Aplicaciones/ Stand .....	29
2. Color .....	13	4.8 Aplicaciones/ Impresos .....	30
2.1 Color/ Colores principales .....	14	4.9 Aplicaciones/ Vía Pública .....	35
2.2 Color/ Huincha de colores .....	15	4.10 Aplicaciones/ Obras .....	37
3. Tipografía .....	16	4.11 Aplicaciones/ Adhesivos equipos y vehículos....	43
3.1 Tipografía/ Tipografía y usos .....	17	4.12 Aplicaciones/ Ropa/ Merchandising.....	44
		5. Piezas de audio y audiovisuales .....	47
		6. Puesta en escena y ceremonias .....	49
		7. Recurso humano asociado a difusión ...	50



**GORE** ATACAMA

MANUAL BÁSICO  
DE MARCA

# INTRODUCCIÓN

En el marco del proceso de descentralización que se está viviendo en el país, para el Gobierno Regional de Atacama es importante crear mecanismos que permitan gestionar su imagen corporativa con el fin de informar de manera clara y efectiva en qué se invierten los recursos de este organismo, y por ende, la labor que realiza en alianza con otros servicios públicos e instituciones en aras de avanzar en el desarrollo de la región y mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Es por esta razón, y con el objetivo de consolidar la relevancia que tiene el Gobierno Regional Atacama en torno a mejorar la calidad de vida de las familias de la región, a través de los programas y proyectos que están siendo (o han sido) financiados con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) y aprobados por el Consejo Regional de Atacama, es que se ha determinado redactar este manual, que integra las políticas y procedimientos a considerar por el organismo ejecutor en cuanto a la difusión en medios masivos de comunicación social o redes sociales, la coordinación de eventos, la puesta en escena, además del discurso y material gráfico o de marketing cuando se trate de un proyecto o programa financiado con recursos del Gobierno Regional de Atacama.

# CONTENIDO

Esta guía es para utilizar correctamente el logo de Gobierno Regional de Atacama, tanto en aplicaciones físicas como digitales.

Ante cualquier información extra que se requiera, favor contactar con el Departamento de Comunicaciones del Gobierno Regional Atacama.

**01** LOGO

**02** COLOR

**03** TIPOGRAFÍA

**04** APLICACIONES

# 01 | LOGO



El logo está disponible en la página web [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl) para su descarga

X		X
		
X		X

AL UTILIZAR JUNTO A OTROS LOGOS SIEMPRE CONSIDERAR ESTA "ÁREA DE SEGURIDAD" PARA SU CORRECTA LEGIBILIDAD E INTERACCIÓN







### Logo y fondos

El fondo de los productos de marketing puede ser blanco o el que aparece en la paleta de colores como A Azul.

La determinación del color de fondo debe ser consensuada previamente con el equipo de Comunicaciones del Gobierno Regional Atacama.



NO bajar opacidad



NO distorcionar



NO intercambiar los colores



NO utilizar sombra u otros efectos



NO utilizar otros colores



NO utilizar outline



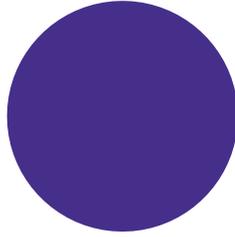
NO cambiar diagramación



NO rotar o cambiar de posición

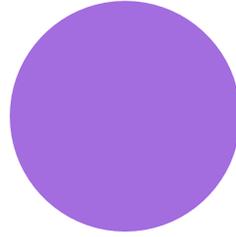


# 02 | COLOR



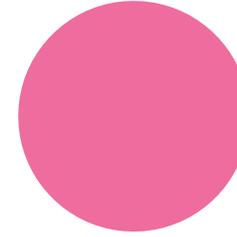
**A AZUL**

PANTONE  
96-16 C  
CMYK  
C 99 / M 99 / Y 5 / K 0  
RGB  
R 70 / G 48 / B 140  
HEX  
#46308c



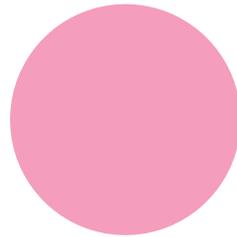
**A VIOLETA**

PANTONE  
93-7 C  
CMYK  
C 47 / M 64 / Y 0 / K 0  
RGB  
R 164 / G 108 / B 224  
HEX  
#a46ce0



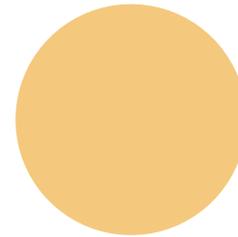
**A ROSA**

PANTONE  
72-6 C  
CMYK  
C 0 / M 72 / Y 7 / K 0  
RGB  
R 240 / G 109 / B 160  
HEX  
#f06da0



**A ROSA PÁLIDO**

PANTONE  
73-4 C  
CMYK  
C 0 / M 48 / Y 2 / K 0  
RGB  
R 244 / G 157 / B 190  
HEX  
#f49dbe



**A AMARILLO PÁLIDO**

PANTONE  
14-12 C  
CMYK  
C 4 / M 21 / Y 58 / K 0  
RGB  
R 244 / G 202 / B 127  
HEX  
#f4ca7f

**Borde o huincha de colores**

Cada vez que se integre en un producto gráfico la huincha bicolor de Gobierno de Chile, se debe integrar también la huincha con los colores del Gobierno regional Atacama.

La misma será utilizada en algunas piezas gráficas según coordinación previa del equipo de Comunicaciones del Gobierno Regional Atacama con el organismo ejecutor.



# 03 | TIPOGRAFÍA

La tipografía utilizada es GOB CL.

---

**ATACAMA**

**NOMBRE**

**ESTILO**

**USO**

GOB CL

BOLD

TÍTULOS

---

**GOBIERNO**

GOB CL

SEMIBOLD

TÍTULOS

---

REGIONAL

GOB CL

MEDIUM

SUBTÍTULOS

---

Desierto de Atacama

GOB CL

REGULAR

CONTENIDOS

---

# 04 | APLICACIONES

# APLICACIONES

REDES SOCIALES

POP

IMPRESOS

VÍA PÚBLICA

MERCH

OTROS

01

Para efectos de difusión SIEMPRE se debe utilizar el nombre “Gobierno Regional de Atacama” completo.

Su sigla (GORE) sólo se ocupará en casos estrictamente necesarios consensuados con el equipo de comunicaciones del Gobierno Regional.

Lo anterior debe ser considerado para comunicados, videos, gráficas, reels, eventos, frases radiales, cruza calle, letreros de obras, por mencionar algunos.

02

El Logo del Gobierno Regional de Atacama en cualquiera de sus aplicaciones, siempre debe ser ubicado dentro de la diagramación en la parte superior o inferior en el sector derecho. Sólo en casos muy excepcionales puede ubicarse en el centro, lo cual debe ser consensuado con el Departamento de Comunicaciones.



# APLICACIONES

REDES SOCIALES

POP

IMPRESOS

VÍA PÚBLICA

MERCH

OTROS

03

Toda pieza gráfica deberá señalar que la actividad es “Una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama para apoyar el o la /avanzar en más/ avanzar en mejor... completar con el área del proyecto (deporte, cultura, inclusión, educación, salud, ciencias, innovación, etc)”. En el caso de los proyectos de seguridad “es una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama para para avanzar hacia una región más segura para todos y todas”.

04

Ejemplos:

“Es una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama para apoyar el deporte”.

“Es una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama para avanzar en más inclusión”.

05

Todo diseño de material gráfico, antes de ser impreso, debe ser enviado al Departamento de Comunicaciones del Gobierno Regional para su visto bueno.





El uso del logo en fotografías siempre va sólo en color blanco y ubicado en el extremo superior derecho.

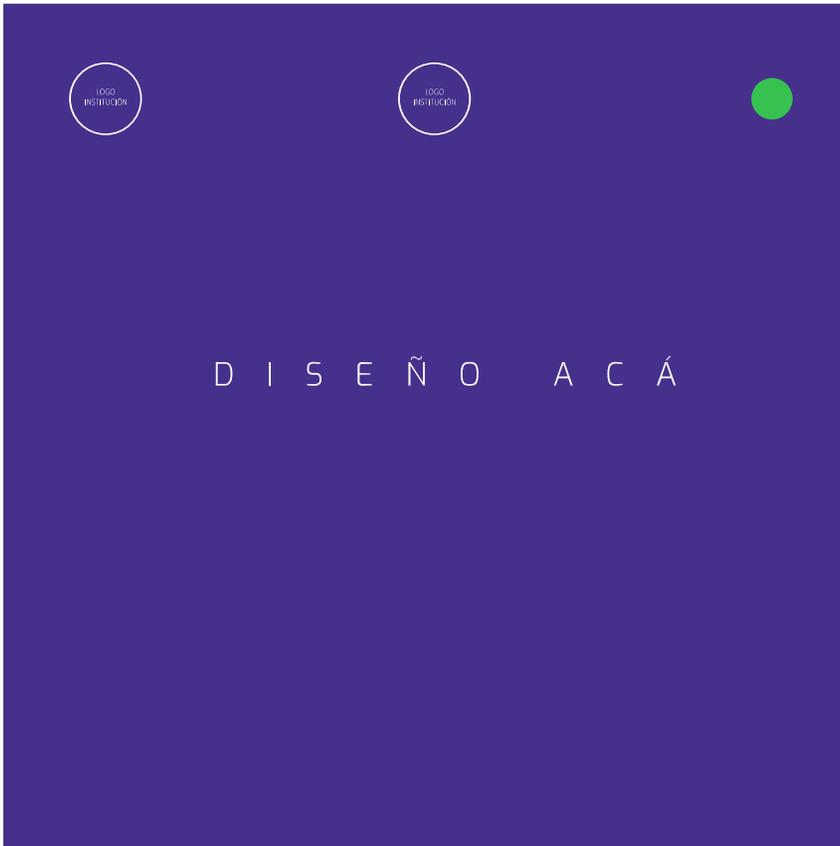
## ATENCIÓN



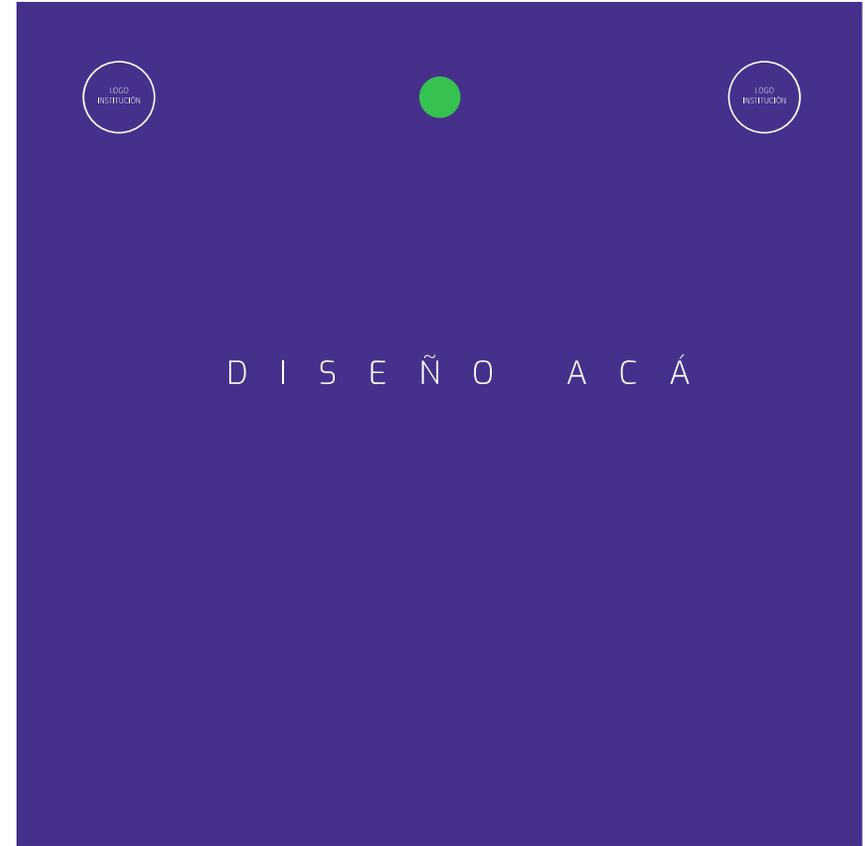
El **punto verde** corresponde a la **ubicación del logo del Gobierno Regional de Atacama** dentro de la diagramación de la pieza gráfica.



El **círculo** corresponde a la **ubicación del logo de la institución** dentro de la diagramación de la pieza gráfica.

**EJEMPLO 1**

Los logos correspondientes a las **INSTITUCIONES**, siempre van al costado izquierdo al del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**, si este va ubicado en el extremo superior derecho.

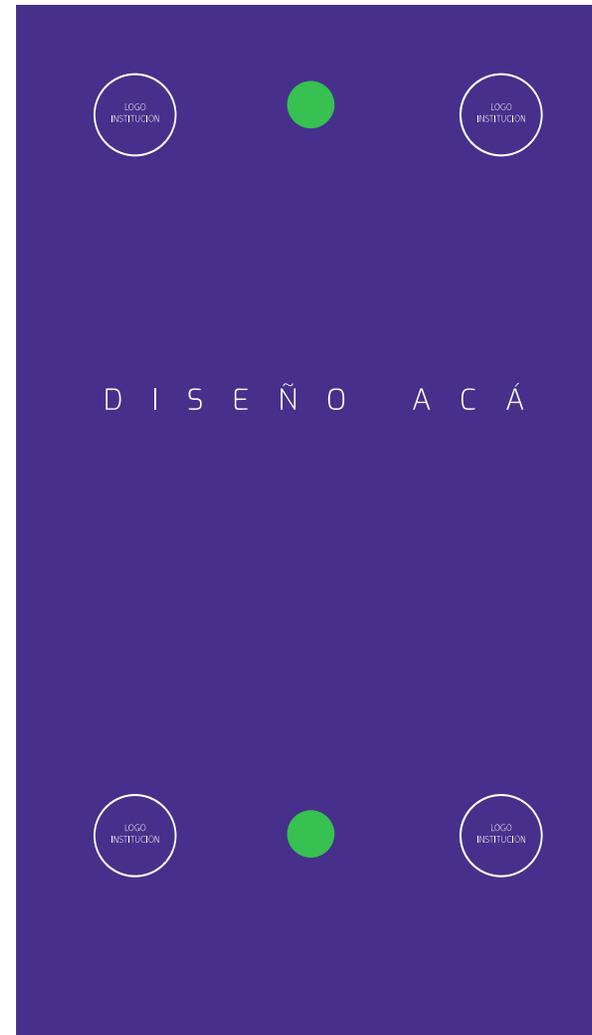
**EJEMPLO 2**

Los logos correspondientes a las **INSTITUCIONES**, siempre van al costado izquierdo y derecho al del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**, si este va ubicado al centro.

### EJEMPLO

Los logos correspondientes a las **INSTITUCIONES**, siempre van al costado izquierdo y derecho al del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**.

Estos pueden ser ubicados tanto en la parte superior como inferior de la pieza gráfica.



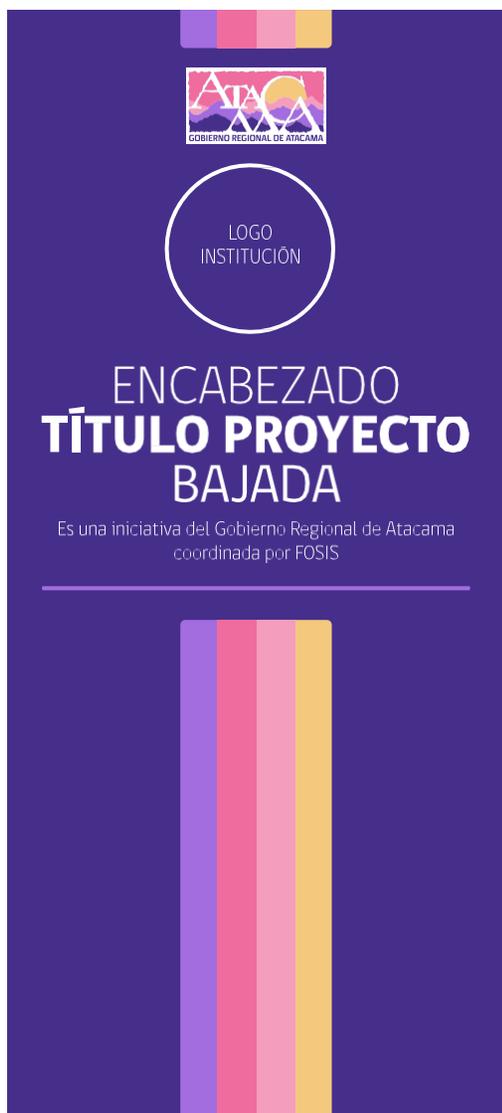
### ATENCIÓN



El **punto verde** corresponde a la **ubicación del logo del Gobierno Regional de Atacama** dentro de la diagramación de la pieza gráfica.



El **círculo** corresponde a la **ubicación del logo de la institución** dentro de la diagramación de la pieza gráfica.



EJEMPLO

→ LOGO **GOBIERNO REGIONAL ATACAMA.**

→ EL logo correspondiente a la **INSTITUCIÓN**, siempre va debajo del logo del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA.**

→ **AQUÍ**, se ubican los textos en el siguiente orden:  
 - **ENCABEZADO PROYECTO**  
 - **TÍTULO DEL PROYECTO**  
 - **BAJADA DEL PROYECTO**

En la bajada siempre debe indicar la frase:

“Es una iniciativa del Gobierno Regional Atacama para apoyar el o la /avanzar en más/ avanzar en mejor... completar con el área del proyecto (deporte, ciencia, cultura, inclusión, educación, salud, etc)”.

Por ejemplo, en el caso de los proyectos de seguridad “es una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama para para avanzar hacia una región más segura para todos y todas”.

- Recordar que el fondo puede ser blanco o A (azul)



Los logos correspondientes a las **INSTITUCIONES**, siempre van al costado izquierdo y derecho al del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**.

Estos deben ser ubicados siempre en la parte inferior de la pieza gráfica.

- Recordar que el fondo puede ser blanco o A (azul)

### ATENCIÓN



El **punto verde** corresponde a la **ubicación del logo del Gobierno Regional de Atacama** dentro de la diagramación de la pieza gráfica.



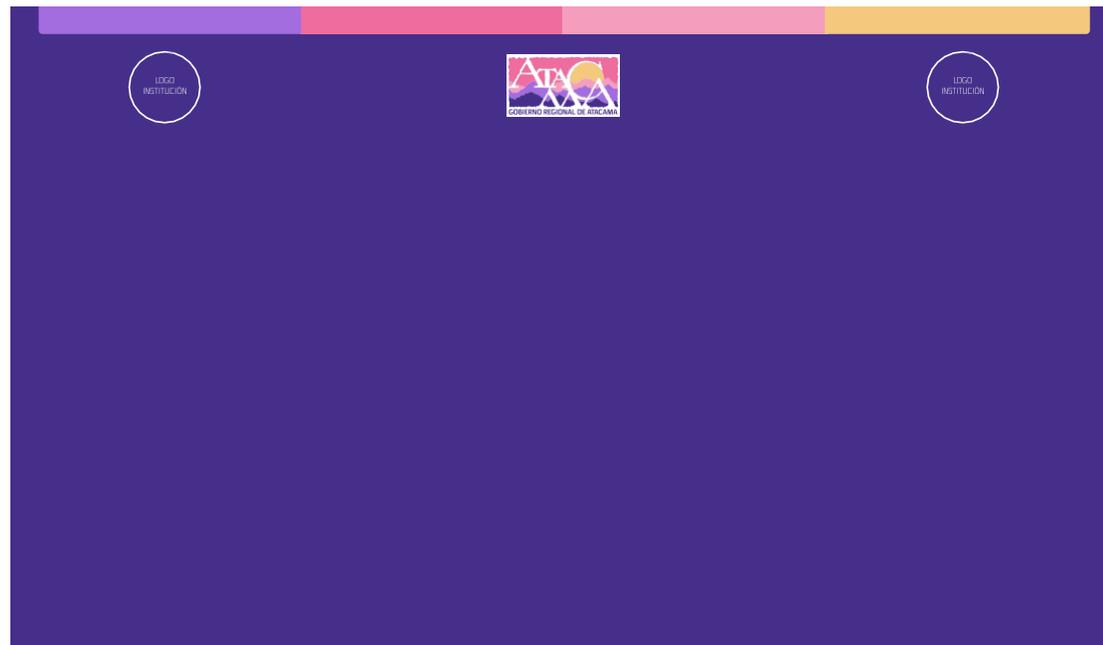
El **círculo** corresponde a la **ubicación del logo de la institución** dentro de la diagramación de la pieza gráfica.



**Si en las actividades y productos para difusión se consideran banderas con imagen separada (del servicio y de Gobierno Regional de Atacama)**

La bandera del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA** debe ser diseñada como se indica en la imagen de la izquierda.

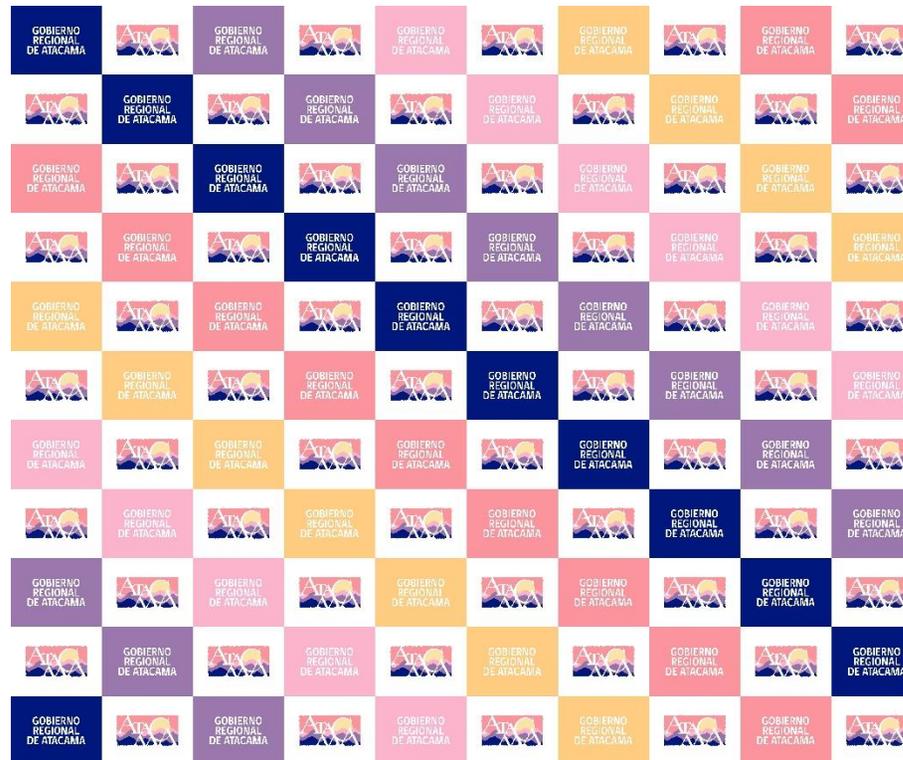
Los logos correspondientes a las **INSTITUCIONES**, siempre van en los costados derecho o izquierdo al del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**.



EJEMPLO

- Recordar que el fondo puede ser blanco o A (azul)

Los logos correspondientes a las **INSTITUCIONES**, intercaladas con el del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**.



EJEMPLO

- Recordar que el fondo puede ser blanco o A (azul)

## Diseño Stand



### EJEMPLO 1

El logo correspondiente a la **INSTITUCIÓN EJECUTORA**, siempre irá al costado izquierdo, mientras que al **CENTRO** irá el nombre correspondiente del proyecto, emprendimiento, FIC (según corresponda) y a la derecha el logo del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**.

## ATENCIÓN



EL PUNTO VERDE CORRESPONDE A LA UBICACIÓN DEL "LOGO GORE ATACAMA" DENTRO DE LA DIAGRAMACIÓN DE LA PIEZA GRÁFICA.



EL CÍRCULO CORRESPONDE A LA UBICACIÓN DEL "LOGO DE LA INSTITUCIÓN" DENTRO DE LA DIAGRAMACIÓN DE LA PIEZA GRÁFICA.



El área punteada corresponde al límite de ubicación de los logos para piezas gráficas de impresión. **NUNCA** deben ubicarse al borde o fuera de esta área.



Miguel Vargas Correa, Gobernador de la Región de Atacama y Margarita Flores Salazar, Alcaldesa de Chañaral, tienen el agrado de invitar a usted a la ceremonia inaugural del evento deportivo recreativo de nivel escolar denominado "El Fútbol Mueve a Chañaral", parte del "Programa de Interés y Fortalecimiento Deportivo Regional", iniciativa impulsada por el Gobierno Regional de Atacama para apoyar el deporte.

El acto de inauguración de este evento se desarrollará el **sábado 17 de junio a las 11:00 horas**, en el Estadio "Luis Álamos Luque", ubicado en Avda. Almirante Latorre N° 700, Chañaral.

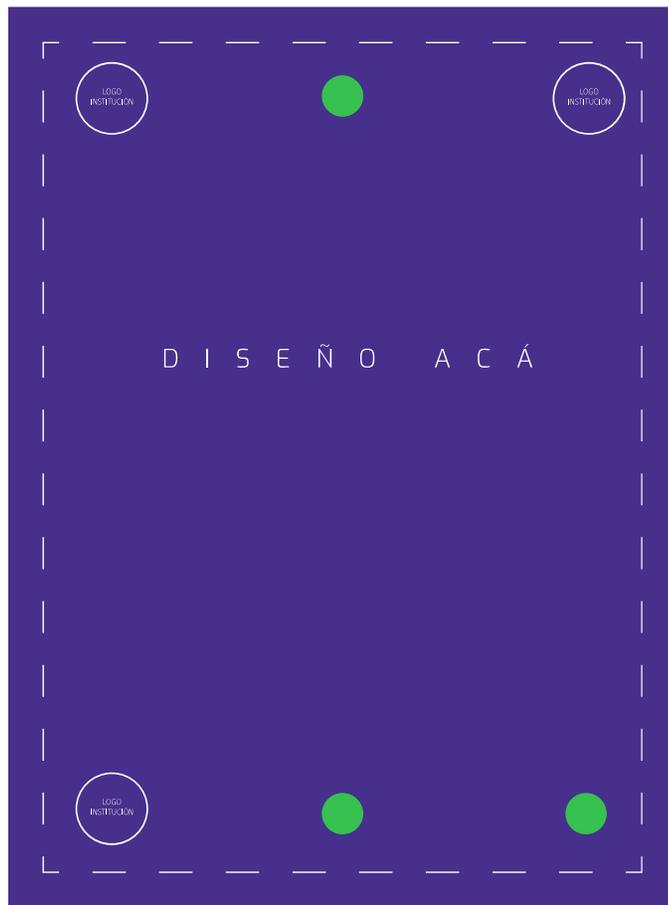
Esperamos contar con su importante presencia, que dará realce a la actividad.

Copiapó, Junio de 2023

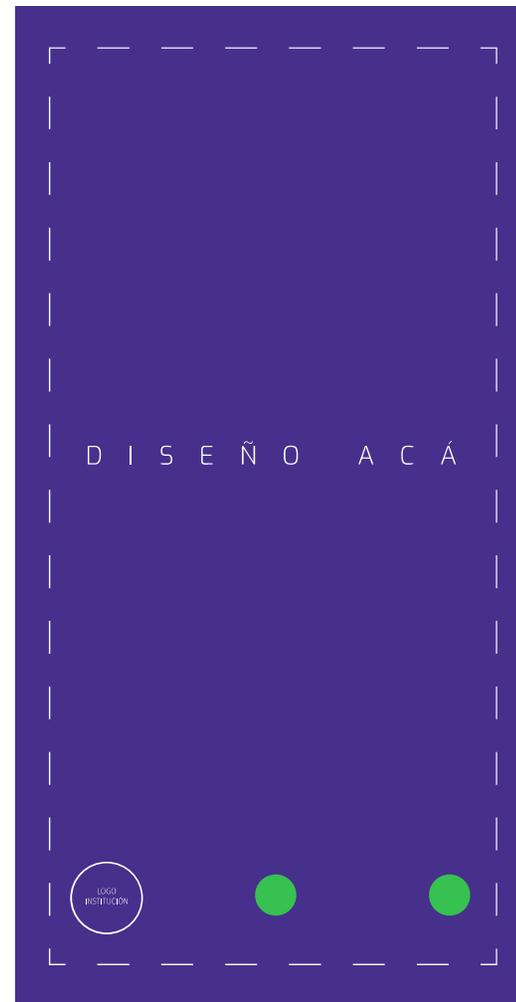
En las invitaciones de cualquier actividad de promoción o difusión debe ir encabezando la invitación el **Gobernador/a de la Región de Atacama**, y si corresponde, **la primera autoridad del organismo o institución ejecutora**.

Del mismo modo, el logo del **Gobierno Regional de Atacama** debe estar ubicado **SIEMPRE** en el área superior o inferior derecha de la invitación.

El área punteada corresponde al límite de ubicación de los logos para piezas gráficas de impresión tradicional (imprenta). **NUNCA** deben ubicarse al borde o fuera de esta área.



AFICHE



DÍPTICO / TRÍPTICO

**ATENCIÓN**



El **punto verde** corresponde a la **ubicación del logo del Gobierno Regional de Atacama** dentro de la diagramación de la pieza gráfica.



El **círculo** corresponde a la **ubicación del logo de la institución** dentro de la diagramación de la pieza gráfica.

En el caso de las carpetas, fichas, programa, minutas, estos deben ser diseñados de la siguiente manera.



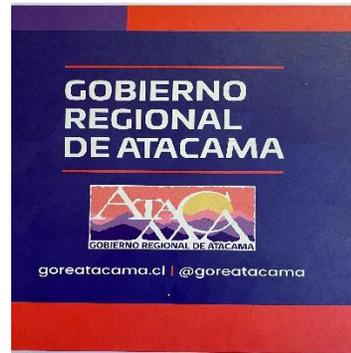
### **Carpetas**

Si se debe agregar otro logo, este siempre debe ir a la izquierda del logo del **Gobierno Regional de Atacama** y en su mismo tamaño.

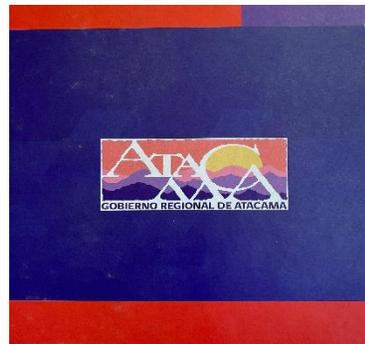
**En el caso de cuadernos o libretas.**

Estos deben ser diseñados de la siguiente manera

LIBRETA  
CUADERNO

**Cuadernos o Libretas**

Si se debe agregar otro logo, este siempre debe ir a la izquierda del logo del **Gobierno Regional de Atacama** y en su mismo tamaño.





**En el caso de LIBROS O PUBLICACIONES: .**

Estos deben ser diseñados de la siguiente manera.

Deberá considerar la incorporación del logo del Gobierno Regional de Atacama en la parte inferior de la contraportada del libro o publicación, con sus colores respectivos.

Sus dimensiones deberán mantener la proporción de 16:1 según tamaño del libro (dividir portada por 16 y una de esas partes es el tamaño del logo), debiéndose indicar también el año de ejecución de la actividad. Además se debe incluir la frase "Iniciativa financiada por el Gobierno Regional de Atacama año correspondiente".

**EJEMPLO 1**

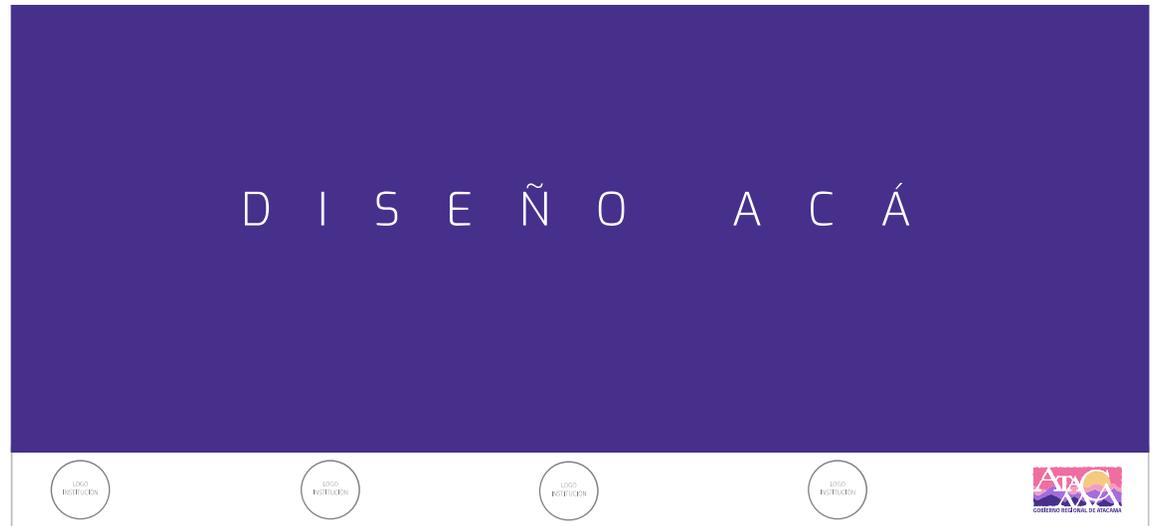
Los logos correspondientes a las **INSTITUCIONES**, siempre van en los costados derecho e izquierdo al del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**.

**SIEMPRE** van sobre una franja blanca sobre el diseño para su correcta visualización.

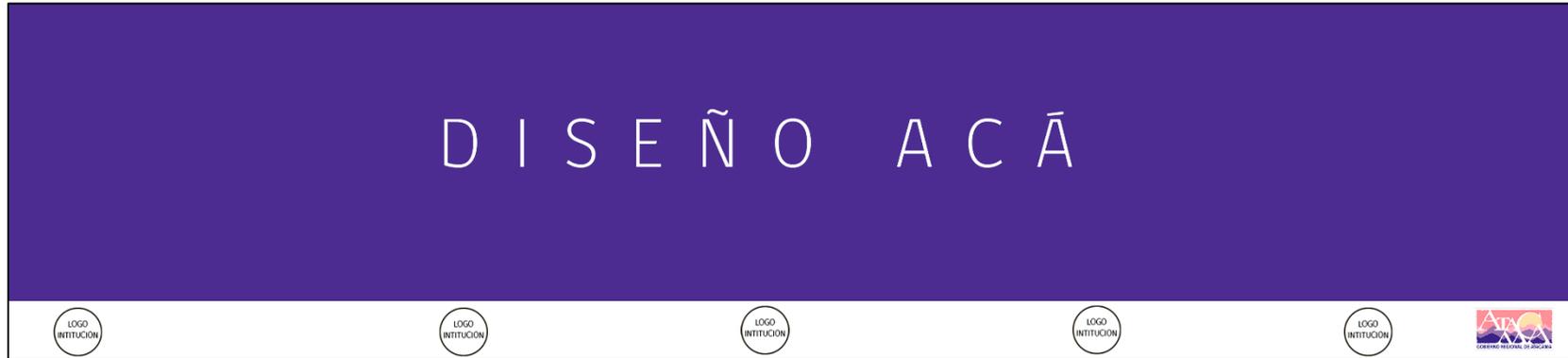
**EJEMPLO 2**

Los logos correspondientes a las **INSTITUCIONES**, siempre van al costado izquierdo al del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**.

**SIEMPRE** van sobre una franja blanca sobre el diseño para su correcta visualización.



NOTA: Si la actividad es sólo con una institución el logo del Gobierno regional siempre va a la derecha



### EJEMPLO 1

Los logos correspondientes a las **INSTITUCIONES**, siempre van al costado izquierdo al del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**. En casos excepcionales el logo puede ir al centro para lo cual se debe consultar con el equipo de Comunicaciones del Gobierno Regional.

**SIEMPRE** van sobre una franja blanca sobre el diseño para su correcta visualización.



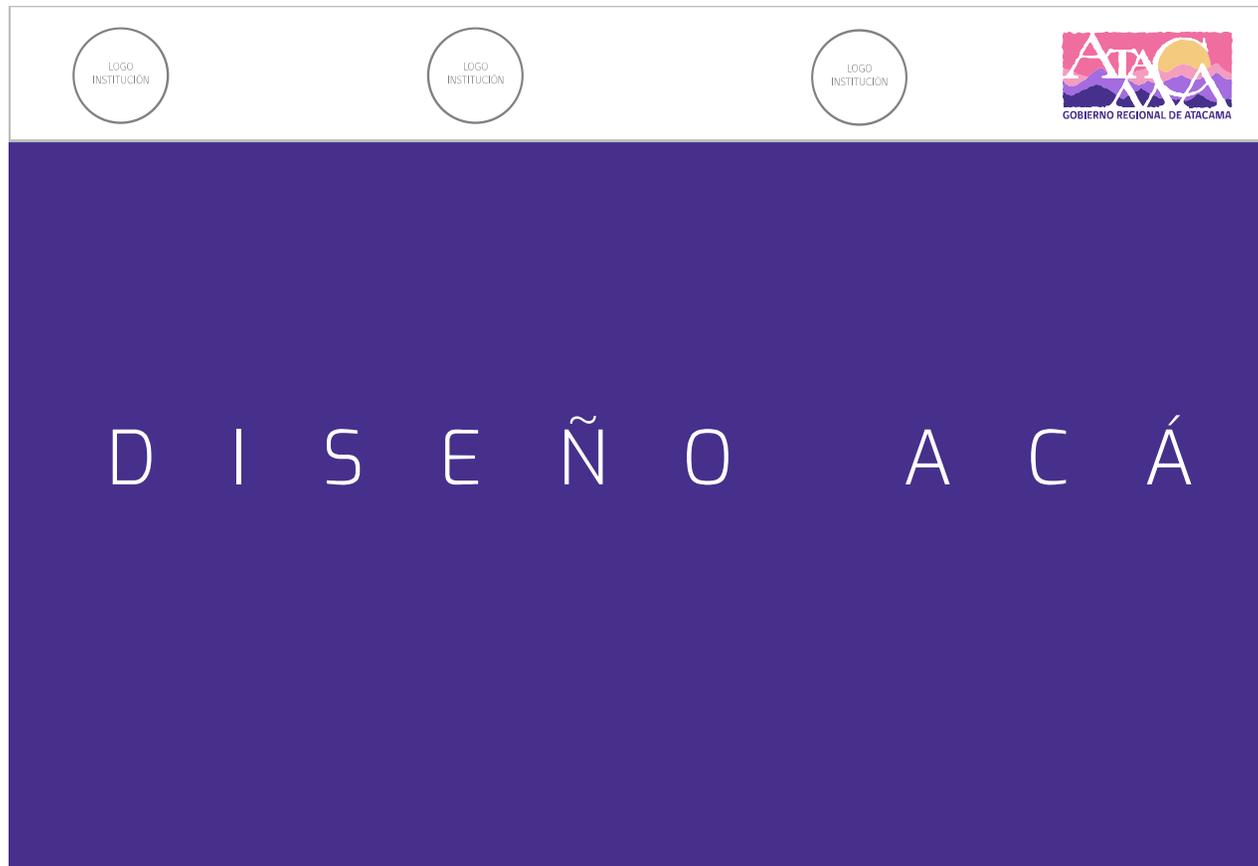
### EJEMPLO 2

Los logos correspondientes a las **INSTITUCIONES**, siempre van debajo al del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**.

**SIEMPRE** van sobre una franja blanca sobre el diseño para su correcta visualización.

# APLICACIONES VÍA PÚBLICA OBRAS

Todos los proyectos que requieran obras (construcción, reposición, reparación) sin excepción, deberán instalar la señalética al momento de la entrega del terreno según formato adjunto. El incumplimiento de esta exigencia impedirá que el Gobierno Regional de Atacama proceda a dar curso a los pagos o transferencias solicitadas por el Ejecutor respectivo.



Los logos correspondientes a las **INSTITUCIONES**, siempre van al costado izquierdo al del **GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**.

**SIEMPRE** van sobre una franja sobre el diseño para su correcta visualización.

Recordar que el fondo puede ser blanco o azul.

EJEMPLO



**Título de proyecto**

Unidad técnica XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Inicio DD/MM/AAAA

Termino DD/MM/AAAA

**Fotografía Obra**

**Monto Obras Civiles: \$888.777.666**

Esta es una iniciativa del **Gobierno Regional**

Ejecutada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

- Recordar que el fondo puede ser blanco si el financiamiento es compartido.

INSTRUCCIONES  
PARA DISEÑO DE  
VALLA PROYECTOS  
GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ATACAMA

**Dimensiones:**

Tamaño de la Valla: Deberá producirse en dimensión 1:2, es decir, el largo es el doble del alto y su tamaño deberá cumplir con lo siguiente:

**Materialidad y Formato:**

Gráfica: En vinilo PVC autoadhesivo con tintas solventadas con filtro UV (garantía por 3 años).

**Instalaciones:**

Pilares: 3 (P1 a P3). Perfil Pilar: rectángulo de 100 x 50 x 4 mm.

Pancho Soporte Gráfica: Zinc de 0,6 mm, fijada con remaches pop.

Fundación: En hormigón, de 1,0 m de profundidad mínima.



# INSTRUCCIONES PARA DISEÑO DE VALLA PROYECTOS GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

## **Imagen:**

Se podrá producir el RENDER del proyecto o una fotografía tomada con una cámara de un mínimo de 10 mega pixeles, la fotografía debe tener en promedio 4.200 x 1.200 pixeles en una calidad de 360 DPI al 100% y en formato JPG.

## **Tipografía:**

La tipografía utilizada es gobCL en versión plain, bold y heavy por lo que es fundamental tener la tipografía instalada en el sistema del computador antes de abrir el archivo en Illustrator para hacer los cambios de texto por los datos que corresponda.

## **Colores:**

Revisar paleta de colores gobierno regional Atacama (Pag. 14 de este manual)

## **Logo Gobierno Regional Atacama:**

Descargar en material adjunto a este manual, no debe sufrir modificaciones en su diseño y colores.



### EJEMPLO 1

Los logos correspondientes a las **INSTITUCIONES**, siempre van al costado izquierdo al del **Gobierno Regional de Atacama**, si este va ubicado en el extremo superior derecho.



### EJEMPLO 2

Los logos correspondientes a las **INSTITUCIONES**, siempre van al costado izquierdo y al costado derecho, el del **Consejo Regional de Atacama**, si este va ubicado en el centro.



Todos los proyectos que contemplen la construcción de infraestructura, como por ejemplo, Edificaciones en general, Sedes Sociales, Multicanchas, Garitas Camineras, Juegos Infantiles, etc., deberán contemplar la instalación de una placa identificatoria.

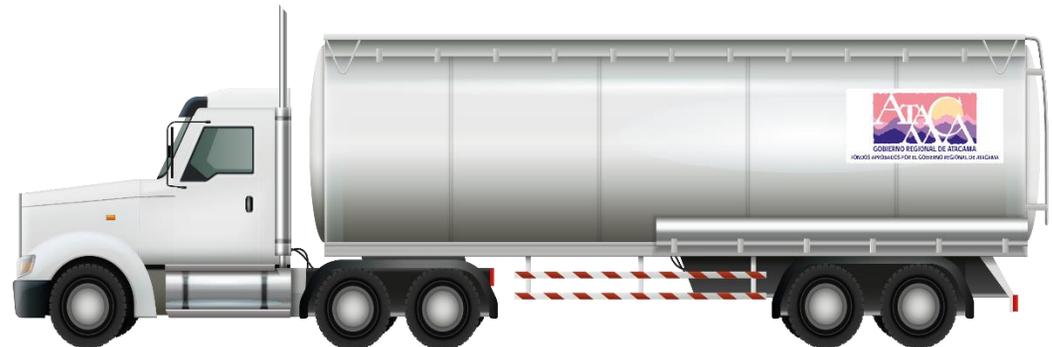


## ADHESIVOS EN EQUIPAMIENTOS, VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS

Para todos estos casos se deberá confeccionar un autoadhesivo o una etiqueta que se pegue en un lugar visible, incorporando el logo institucional del Gobierno Regional de Atacama.

Sus dimensiones deberán cubrir un 20% del total del equipo o vehículo debiéndose indicar también el año de ejecución de la actividad.

Se debe incluir el texto “ Esta es una Iniciativa del Gobierno Regional de Atacama”.





POLERA



POLERÓN / CHAQUETA

El Logotipo del Gobierno Regional de Atacama deberá ubicarse en un espacio protagónico de la pieza (Camisas, poleras, polerones, chaquetas, short, pantalón, etc)

**Siempre priorizar que el logotipo del Gobierno Regional de Atacama se ubique a la derecha si miro la prenda de frente (Si la tengo puesta es el lugar donde está el corazón)**

**ATENCIÓN**

El **punto verde** corresponde a la **ubicación del logo del Gobierno Regional de Atacama** dentro de la diagramación de la vestimenta.



El **círculo** corresponde a la **ubicación del logo de la institución** dentro de la diagramación de la vestimenta.

## GORROS



Los gorros llevarán el logo institucional del Gobierno Regional de Atacama en la parte delantera, considerando para el logo las siguientes medidas: Dimensiones: Ancho 8 cm; alto: 5 cm. Se debe indicar año de ejecución de la actividad debajo del logo.

**SOUVENIRS (chapitas, lápices, bolsas, viseras, entre otros)**



El logo del Gobierno Regional de Atacama, el logo de la entidad ejecutora, el nombre del proyecto y el año corresponderán como mínimo al 20 % de la superficie del tamaño de la pieza.

Asimismo, en cada producto que cuente con el espacio para hacerlo, además del logo del Gobierno Regional de Atacama y el logo de la entidad ejecutora, se debe mencionar el nombre del proyecto e incluir el texto “esta es una iniciativa del Gobierno Regional Atacama 2024, aprobada por el Consejo Regional para apoyar el o la /avanzar en más/ avanzar en mejor... completar con el área del proyecto.



# PIEZAS DE AUDIO Y AUDIOVISUALES

01

Tanto en el material de audio (frases y cápsulas radiales) como en el material audiovisual (videos institucionales, cápsulas o reels para redes sociales) debe quedar explícito que el programa es una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama. En el caso de los reels se debe invitar al Gobierno Regional de Atacama **como colaborador**.

02

“Es una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama para apoyar el o la /avanzar en más/ avanzar en mejor... completar con el área del proyecto... (Deporte, cultura, inclusión, educación, salud)”.

En el caso de los proyectos de seguridad “es una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama para para avanzar hacía una región más segura para todos y todas”

03

EJEMPLO PARA COMPLEMENTAR LAS FRASES: “Es una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama para apoyar el deporte” o “Es una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama para avanzar en más inclusión”.

04

NOTA: Dependiendo de cada caso se definirá si se menciona o no al organismo ejecutor en las frases radiales.

# PIEZAS DE AUDIO Y AUDIOVISUALES

05

MATERIAL AUDIOVISUAL: Si en este tipo de material se utiliza el logo del organismo ejecutor, será obligatorio considerar también el logo del Gobierno Regional de Atacama.

06

Además (cuando el tipo de video lo amerite) debe quedar explícito en el generador de caracteres (GC) que “Es una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama para apoyar el o la /avanzar en más/ avanzar en mejor... completar con el área del proyecto... (Deporte, cultura, inclusión, educación, salud)”.

07

En ambos casos (audio y audiovisual) las propuestas del material deben ser enviadas al Departamento de Comunicaciones del Gobierno Regional para su revisión y visto bueno. Una vez visadas podrán ser difundidas.

# PUESTA EN ESCENA EVENTOS Y PRESENTACIONES

01

Los ejecutores de proyectos financiados con recursos del Gobierno Regional de Atacama o quienes actúen en su representación, tendrán la responsabilidad y obligación de mencionar en los medios radiales, audiovisuales y escritos (diarios, revistas especializadas), en los discursos, presentaciones y vocativos de los eventos, que dichas actividades son una iniciativa del Gobierno Regional de Atacama,

02

NOTA: Siempre que haya una puesta en escena, debe estar presente el pendón oficial del Gobierno Regional de Atacama que indica que es una iniciativa de este.

## Diseño presentación



El diseño de presentación completo está disponible en la página web [www.goreatacama.cl](http://www.goreatacama.cl) para su descarga.

# RECURSO HUMANO ASOCIADO A DIFUSIÓN

01

**CONTRATACIÓN DE UN PERIODISTA:** Jornada total o parcial, si corresponde, (quien debe coordinarse con el Departamento de Comunicaciones del Gobierno Regional de Atacama) para las siguientes tareas:

- Redacción de comunicado de la actividad/ cuando no esté el equipo del Gobierno Regional de Atacama - Visado por equipo de Comunicaciones
- Audios (cuñas) de los beneficiarios y fotografías de la actividad
- Creación de post para redes sociales - Visado por equipo de Comunicaciones del Gobierno Regional el que debe ser enviado el mismo día de la actividad.
- Entrega de videos en formato vertical.
- Redacción de frases radiales y coordinación de entrevistas cuando corresponda.

02

**CONTRATACIÓN DE UN AUDIOVISUAL:** Jornada total o parcial, si corresponde, (quien debe coordinarse con el Departamento de Comunicaciones del Gobierno Regional de Atacama) para las siguientes tareas:

- Registro de las iniciativas cuando no está el equipo Gore (esto si es fundamental)
- Entrevistas específicas y seguimiento completo a la personas beneficiadas con proyecto cuando así lo amerite (making of)
- Debe coordinarse con el Departamento de Comunicaciones para indicar qué imágenes específicas son las que necesitamos en ese registro.
- Si no está el periodista registro de videos verticales y creación de reels



**GORE** ATACAMA

MANUAL BÁSICO  
DE MARCA