

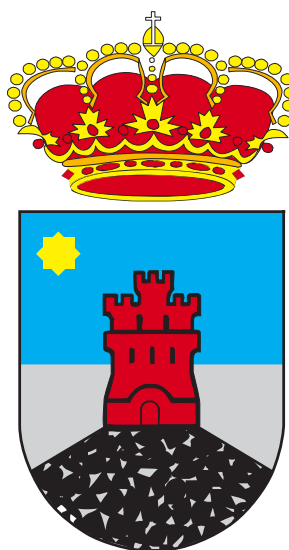
1. La marca institucional

- 1.1 Identidad propia
- 1.2 Reconstrucción sobre la base de una almena
- 1.3 Reconstrucción del castillo
- 1.4 Reconstrucción sobre la corona real
- 1.5 Reconstrucción del fondo del escudo
- 1.6 Reconstrucción del símbolo
- 1.7 Reconstrucción de la tipografía
- 1.8 Marca Institucional
- 1.9 Articulaciones de la marca
- 1.10 Relación de proporciones de la marca
- 1.11 Zona de protección
- 1.12 Colores corporativos
- 1.13 Aplicación de la marca sobre fondos
- 1.14 Tipografías corporativas
- 1.15 Usos incorrectos de la marca
- 1.16 Niveles emisores
- 1.17 La marca urbana



1.1 Identidad propia

El escudo de Roquetas es y debe ser la enseña de su Ayuntamiento.
No debe cambiar, pero sí mejorar su definición, presencia y homologación de uso en todos los soportes en que aparezca.



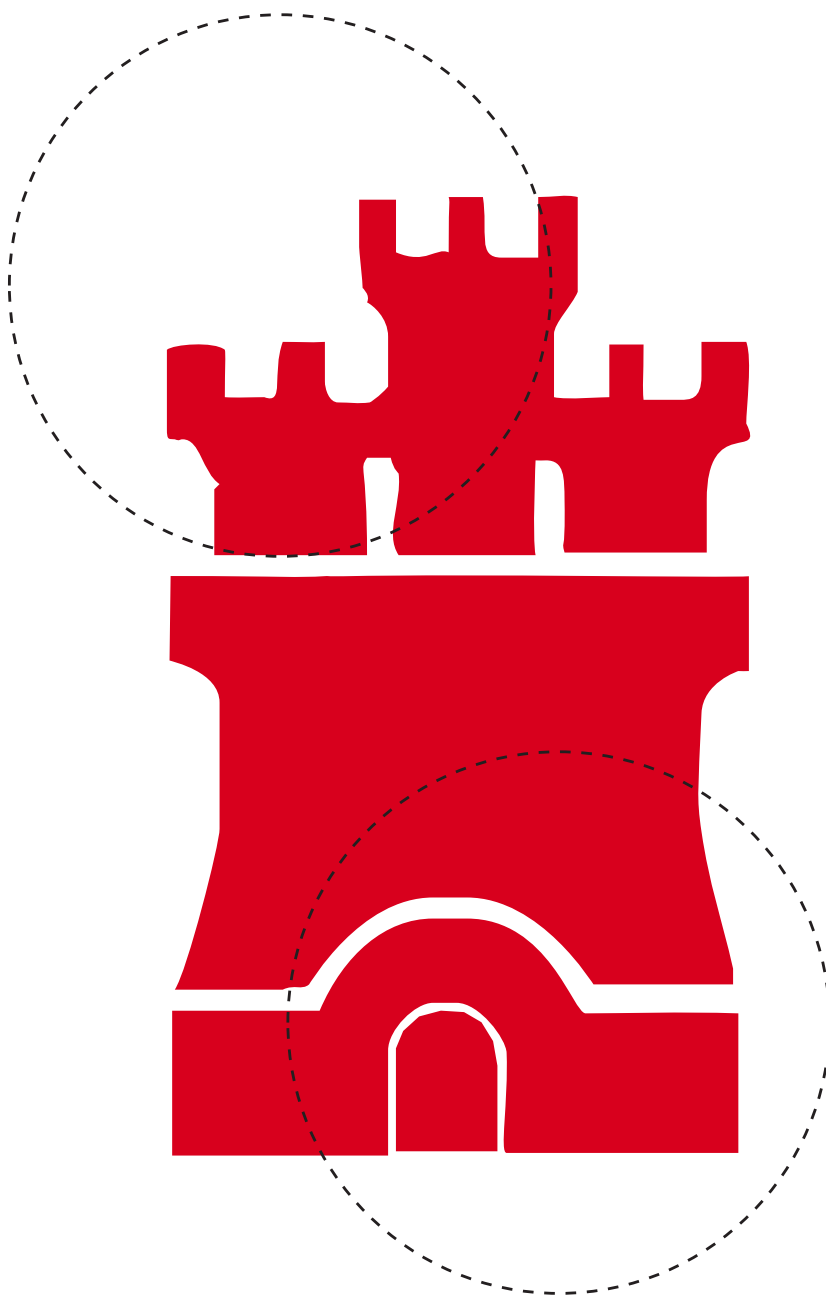
AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

DEFINICIÓN HERÁLDICA

Escudo cortado de Azur y Plata.
Brochante sobre el todo: un castillo de Gules sobre terraza de sable.
En cantón diestro del jefe, una estrella de oro de ocho puntas.

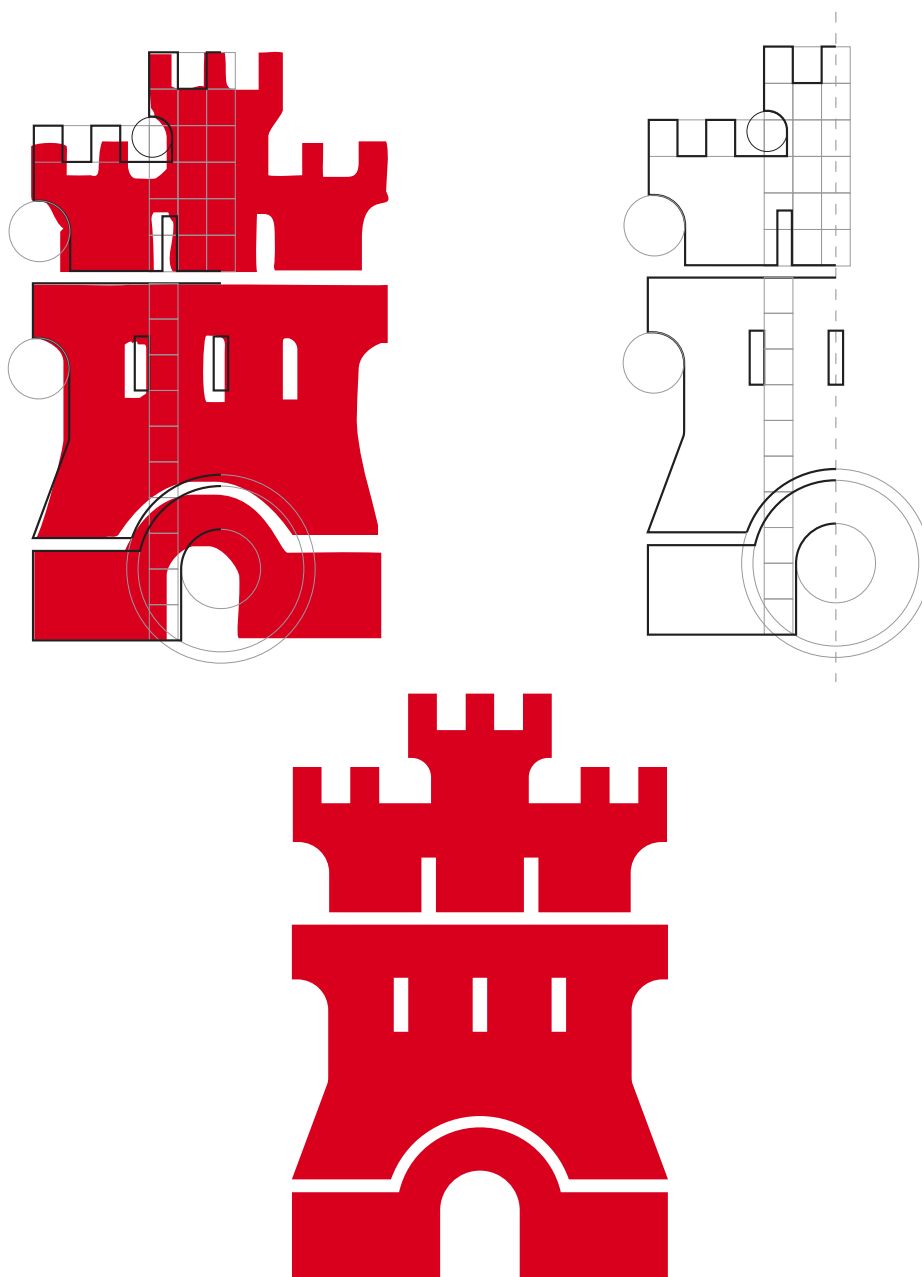
1.1 Identidad propia

Muchos de los elementos del escudo actual están deformados o no guardan la proporción adecuada.

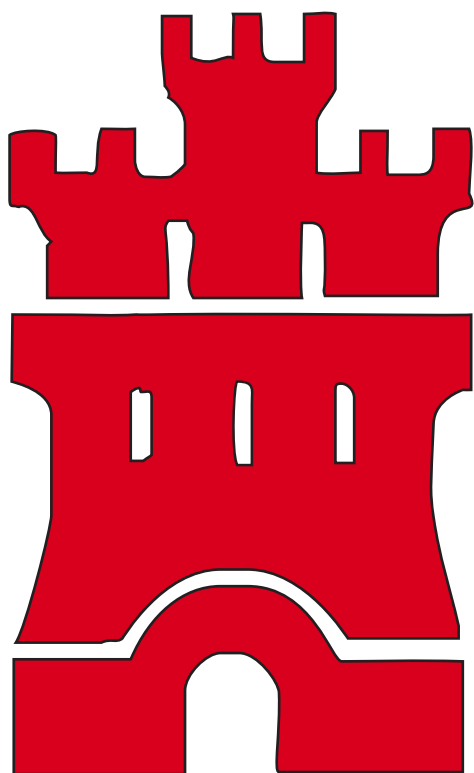


1.2 Reconstrucción sobre la base de una almena

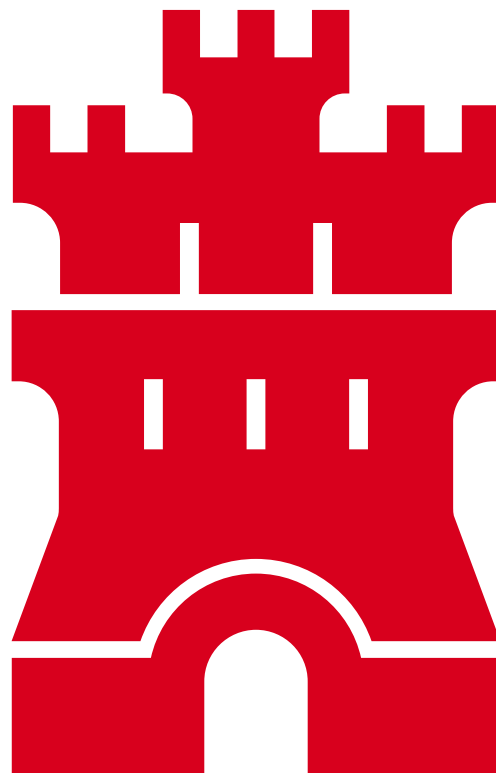
Manteniendo la definición heráldica como guía de reconstrucción, podemos abordar mejoras muy sensibles en la imagen.



1.3 Reconstrucción del Castillo - protagonista del escudo



Versión anterior.



Versión reconstruida sobre retícula.

1.4 Reconstrucción sobre la Corona Real

La corona real puede idealizarse gráficamente para ser más atractiva y fácil de reproducir.

La línea negra intenta matizar lo que no es perfecto en forma.

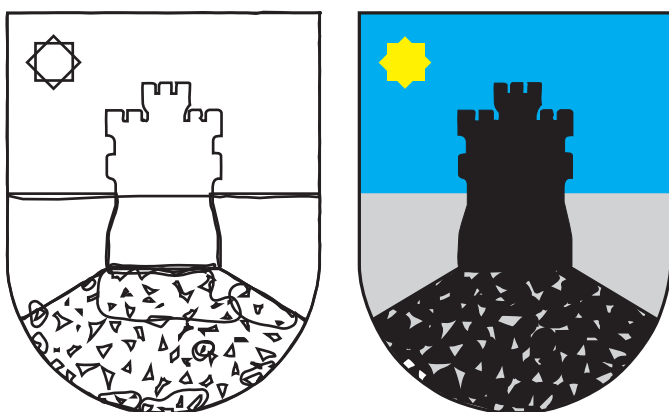


Un grafismo más moderno y sencillo.

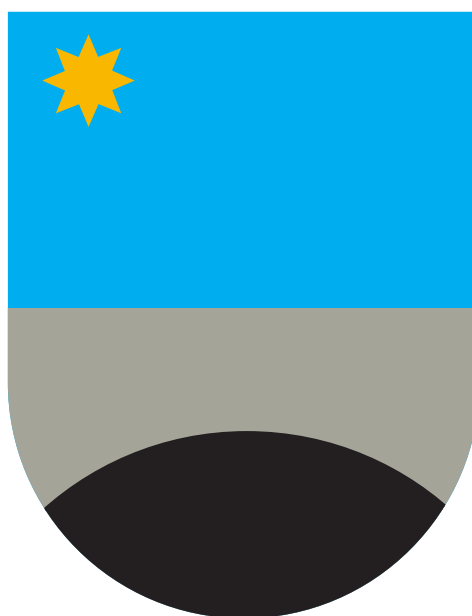


1.5 Reconstrucción del fondo del Escudo

El escudo está construido sobre una base geométrica precaria.
El campo de Gules (negro) está "manchado" para aligerar su peso.
La estrella de ocho puntas no es estrella, sino polígono.
El Azur o cielo es una tinta básica.



Incorporamos la estrella de ocho puntas sobre el color azul
y así el fondo gana en definición.



1.6 Reconstrucción del Símbolo

El castillo (en heráldica, el jefe) toma todo el protagonismo en el escudo aumentando su presencia en un 150%.

El equilibrio es mayor y la sencillez y expresividad del escudo se muestra en toda su intensidad.



Símbolo - Escudo Institucional

1.7 Reconstrucción de la tipografía (logotipo)

La tipografía utilizada amplía su proporción respecto al escudo, lo que da equilibrio al conjunto.

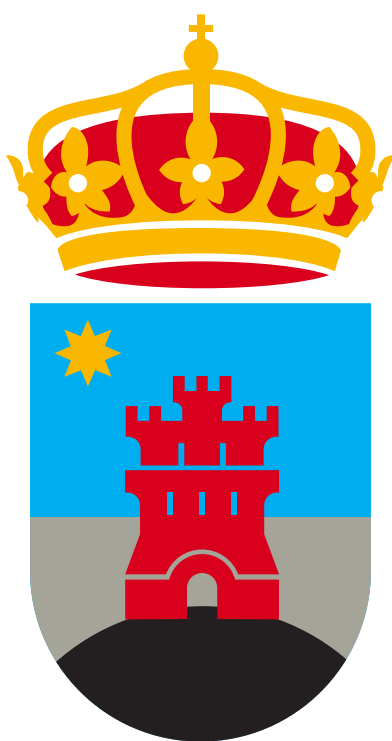
La tipografía debe realizarse utilizando la familia Trajan. Las diferentes articulaciones quedarán expuestas en este manual.

AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR

A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' Ñ ! " Š \$ % & / () = ? N ,

Tipografía corporativa

1.8 Marca Institucional



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR

1.9 Articulaciones de la Marca

Se han establecido dos versiones para la combinación del símbolo y logotipo (marca):

1. Vertical, 2. Horizontal izquierda.

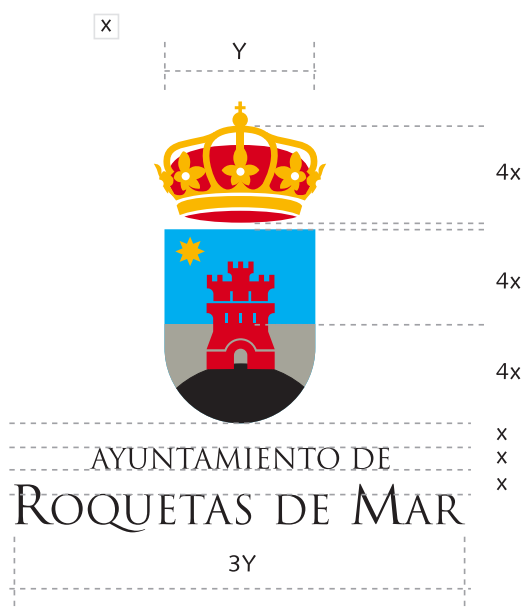


1.10 Relación de proporciones de la Marca

Normalización de cada una de la representaciones de la marca, acordes con el patrón X.

Esta normativa tiene como objeto asegurar que se respeten las proporciones en todas sus reproducciones.

La leyenda 'AYUNTAMIENTO DE' equivale al doble de la anchura del escudo (Y) y 'ROQUETAS DE MAR' es el triple de Y.



1.11 Zona de protección de la Marca

Se ha establecido una zona mínima de seguridad, que quedará libre de todo elemento que invada la zona libre que la rodea.

Esta norma se establece con objeto de asegurar la independencia visual de la marca del resto de los elementos gráficos, facilitando así su clara identificación.

Estas normativas están calculadas en función de X. x



1.12 Colores corporativos

Las formulaciones y códigos de los colores corporativos deben facilitarse al impresor. De cualquier modo y en todos los casos, se adoptará la mejor fórmula para lograr la aproximación más exacta de estos colores.



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR

	Colores directos	Cuatricromía CMYK	Colores RGB
	Pantone Process Cyan	Cyan: 100% Magenta: 0% Amarillo: 0% Negro: 0%	R: 147% G: 21% B: 22%
	Pantone Red 032	Cyan: 0% Magenta: 91% Amarillo: 87% Negro: 0%	R: 216% G: 0% B: 29%
	Pantone 123	Cyan: 0% Magenta: 30% Amarillo: 100% Negro: 0%	R: 250% G: 183% B: 0%
	Pantone 414	Cyan: 0% Magenta: 0% Amarillo: 8% Negro: 30%	R: 165% G: 164% B: 153%
	Pantone Proc. Black	Cyan: 0% Magenta: 0% Amarillo: 0% Negro: 100%	R: 0% G: 0% B: 0%

Colores complementarios

Se utilizará el color neutro Pantone 5665 o color blanco como mancha de fondo cuando la marca vaya a todo color. Cuando la marca vaya a una sola tinta la compondremos con color sólido negro o con azul corporativo Pantone Process Cyan.

	Colores directos	Cuatricromía CMYK	Colores RGB
	Pantone 5665	Cyan: 6% Magenta: 0% Amarillo: 6% Negro: 11%	R: 205% G: 209% B: 199%

1.12 Colores corporativos

Aplicación en color

Será usada principalmente en prensa o publicaciones a una o dos tintas.



Marca sobre Pantone 5665

Aplicación en color a una tinta

El color complementario, como alternativa al negro, para reproducción a una tinta, será el azul Process Cyan.



Negativo blanco y negro



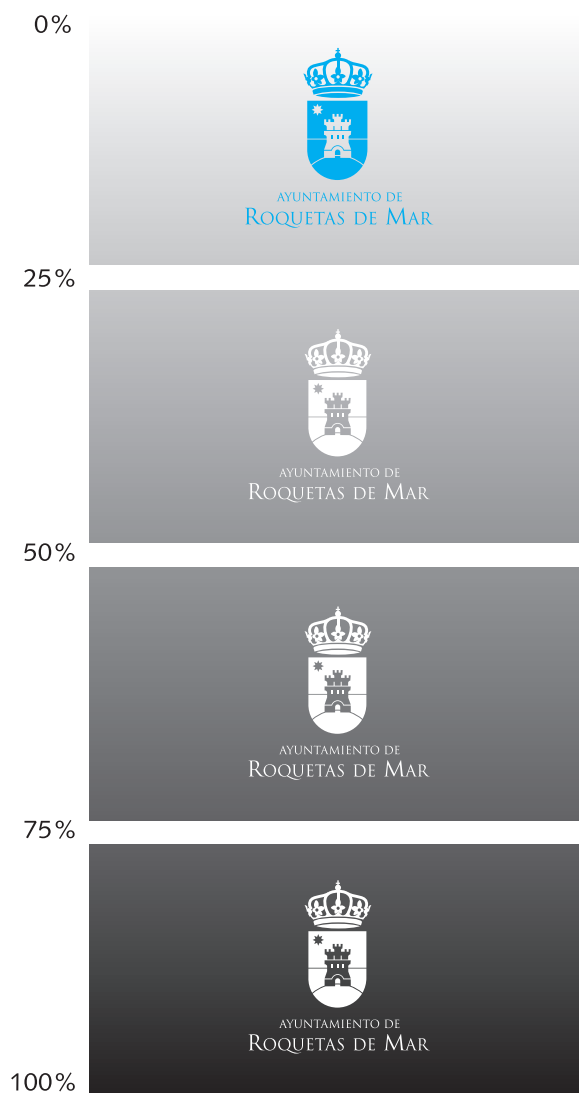
Aplicaciones especiales

En los soportes que se quiera dotar de una relevancia especial, la marca puede reproducirse mediante el uso de golpe seco, bajo relieve o grabado. Es muy importante asegurarse de una óptima reproducción legible y reproducción fidedigna.

1.13 Aplicación de la Marca sobre fondos

Como norma, la marca debe utilizarse siempre sobre fondos que garanticen un óptimo contraste, para evitar la pérdida identificativa y asegurar su representatividad.

Versión “hueca” en la marca sobre fondos



Fondo de fotografía con trama clara uniforme (-20%)



Fondo de fotografía con trama oscura uniforme (+65%)

1.14 Tipografías corporativas

La tipografía corporativa principal es la familia Trajan.
Como tipografía complementaria utilizaremos la familia Frutiger.

El empleo de estas tipografías y no otras, fijará de manera contundente el estilo propio de la identidad.

Trajan Regular

A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' Ñ ! " Š \$ % & / () = ? Ñ

Trajan Bold

A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' Ñ ! " Š \$ % & / () = ? Ñ

Frutiger Light

a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ¡ ! " · \$ % & / () = ? ¿

Frutiger Regular

a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ¡ ! " · \$ % & / () = ? ¿

Frutiger Bold

a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' ¡ ! " · \$ % & / () = ? ¿

1.15 Usos incorrectos de la Marca

La utilización incorrecta de la marca, por pequeña que sea, iniciará una progresiva distorsión de la imagen visual normalizada.

- No se usarán colores que sean distintos de los corporativos.
- Se reproducirá en colores sólidos sin efectos.
- Respeto de la zona de seguridad, no invadirla.
- No hacer deformaciones de la marca, ni de ninguno de sus elementos.
- Atenerse a los valores mínimos de representación.
- Evitar la libre interpretación de la marca.



Marca correcta



Usos incorrectos de la Marca

1.16 Niveles emisores

Desarrollo de marca con Delegaciones.

La tipografía utilizada es la Frutiger Roman en caja baja.

La línea divisoria horizontal tiene un grosor de 0,5 puntos.

Ninguna línea de texto podrá rebasar los límites de demarcación de la marca.



Relación de proporciones



1.17 La marca urbana

La versión monocroma será la forma general de representación, simple y funcional para todo tipo de soportes divulgativos y de titularidad municipal.

Representación monocroma en azul corporativo para minimizar los costes y asegurar una reproducción fidedigna.



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR

2. Sistema de papelería

- 2.1 Presentación. Normalización
- 2.2 Papelería de uso externo. Alcaldía
 - Carta
 - Tarjeta
 - Tarjetón
 - Saluda
 - Invitación
- 2.2b Papelería de uso externo. Alcaldía
 - Carta. Tarjeta. Tarjetón. Saluda. Invitación. Sobre
- 2.3 Papelería de uso externo. Uso general
 - Carta
 - Carta. Guía de mecanografiado
 - Carta. Niveles emisores
 - Hoja de fax
 - Etiquetas de envío
 - Tarjetas
 - Sobre americano
 - Sobre DIN C5
 - Sobre A4-A3
 - Carpeta de trabajo
- 2.3b Papelería de uso externo. Uso general
 - Carta. Tarjeta. Tarjetón. Sobre americano. Sobre DIN C5. Sobre A4-A3. Carpeta de trabajo. Nota interior. Cabecera de impresos.
- 2.4 Papelería de uso interno
 - Nota interior
 - Sellos. Sello de registro
 - Carpeta de archivo
 - Carpeta de expediente
- 2.5 Impresos administrativos
 - Normativa
 - Réticula base
 - Ejemplos
 - Formato DIN A-5
- 2.6 Soportes digitales
 - Cabecera web
 - Cabecera mail
 - Avatar redes



2.1 Presentación. Normalización

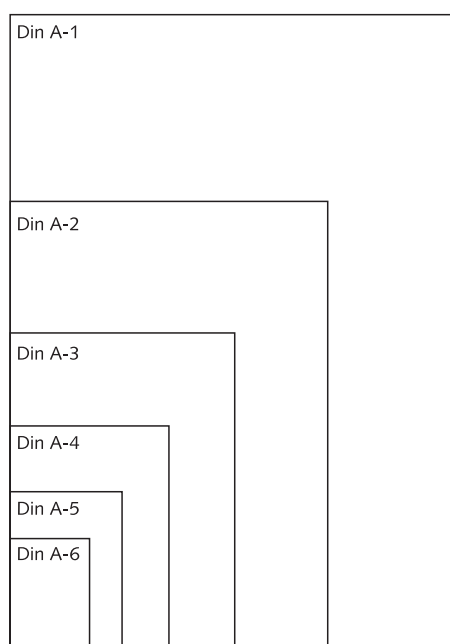
Dividimos en tres apartados todos los componentes de la papelería e impresos del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

- Papelería de uso externo
- Papelería de uso interno
- Impresos

Normalización de formatos

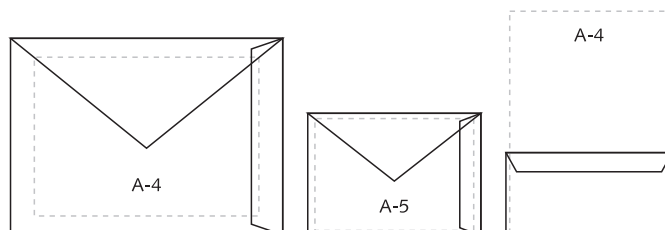
Todos los formatos de papelería deben regirse por la norma internacional DIN.

Din A-1	594 x 841 mm
Din A-2	420 x 594 mm
Din A-3	297 x 420 mm
Din A-4	210 x 297 mm
Din A-5	148 x 210 mm
Din A-6	105 x 148 mm



Modelos de sobres y bolsas más utilizados.

Folio prolongado - A-4	360 x 260 mm
Sobre / Bolsa - A-4	353 x 250 mm
Sobre / Bolsa - A-5	229 x 162 mm
Sobre americano	220 x 110 mm



2.2 Papelería de uso externo. Alcaldía

Carta, primera y segunda hoja. A-4

Escudo Institucional: a todo color

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 9/10,5.

Interlineado: 120%

Negro 100%

Nombre:

Frutiger Normal, cuerpo 12/15.

Negro 100%

Título cargo:

Frutiger Normal, cuerpo 10/15.

Negro 100%

Mancheta:

Pantone 5665.

Papel recomendado:

Papel verjurado blanco 100 grms.

(Conqueror, Galgo, Fedrigoni).

20 mm Plza. 04700 Roquetas de Mar, Almería Tel.: 950 000 000 Fax.: 950 000 000 5 mm 10 mm Gabriel Amat Ayllón Alcalde Presidente	15 mm 10 mm 20 mm 5 mm AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR Plza. 04700 Roquetas de Mar, Almería Tel.: 950 000 000 Fax.: 950 000 000 AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR
---	--

Primera hoja

Segunda hoja

2.2 Papelería de uso externo. Alcaldía

Tarjeta

Escudo Institucional: a todo color

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 7,5/8,5.

Interlineado: 110%

Negro 100%

Nombre:

Frutiger Normal, cuerpo 8,5/10.

Negro 100%

Título cargo:

Frutiger Normal, cuerpo 8/11.

Negro 100%

Mancheta:

Pantone 5665.

Papel recomendado:

Cartulina verjurada blanca 250 grms.

(Conqueror, Galgo, Fedrigoni).



composición con bloque
de datos externos

2.2 Papelería de uso externo. Alcaldía

Tarjetón

Escudo Institucional: a todo color

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 9/10.

Interlineado: 120%

Negro 100%

Nombre:

Frutiger Normal, cuerpo 12.

Negro 100%

Título cargo:

Frutiger Normal, cuerpo 10/12.

Negro 100%

Mancheta:

Pantone 5665.

Papel recomendado:

Cartulina verjurada blanca 300 grms.

(Conqueror, Galgo, Fedrigoni).

5		5
6		6
17	Plza. 04700 Roquetas de Mar. Almería Tel.: 950 000 000 Fax.: 950 000 000	 AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR
4		4
5	Gabriel Amat Ayllón Alcalde Presidente	

tarjetón 190x110 mm

2.2 Papelería de uso externo. Alcaldía

Saluda

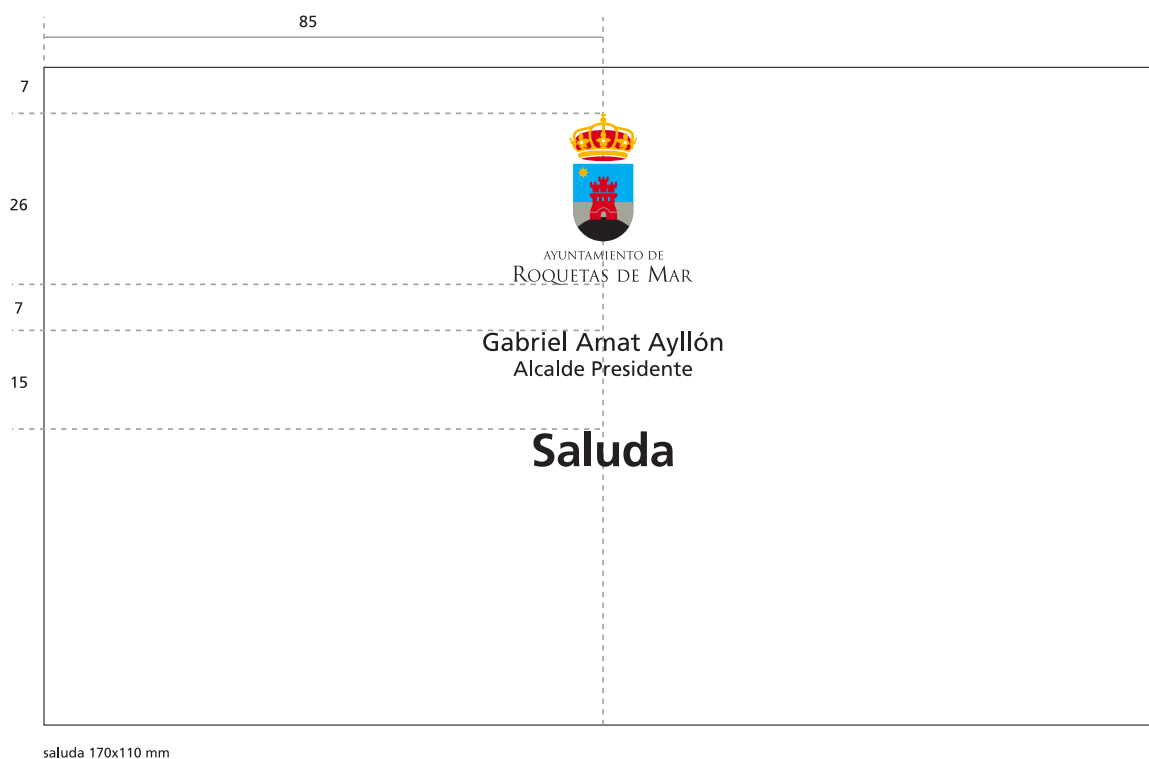
Escudo Institucional
versión central: a todo color

Nombre:
Frutiger Normal, cuerpo 11.
Negro 100%

Título cargo:
Frutiger Normal, cuerpo 9/10.
Negro 100%

Texto "Saluda":
Frutiger Bold, cuerpo 20.
Negro 100%

Papel recomendado:
Cartulina verjurada blanca 250 grms.
(Conqueror, Galgo, Fedrigoni).



2.2 Papelería de uso externo. Alcaldía

Invitación

Escudo Institucional
versión central: a todo color

Nombre:
Frutiger Normal, cuerpo 11.
Negro 100%

Título cargo:
Frutiger Normal, cuerpo 9/10.
Negro 100%

Texto:
Frutiger Light, cuerpo 11.
Negro 100%

Acto:
Frutiger Bold, cuerpo 17.
Negro 100%

Señas:
Frutiger Light, cuerpo 8.
Negro 100%

Papel recomendado:
Cartulina verjurada blanca 250 grms.
(Conqueror, Galgo, Fedrigoni).

	95	
7		
28		
7	AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR	
	Gabriel Amat Ayllón Alcalde Presidente	
	Se complace en invitarle al evento que con motivo de las Actividades Celebradas que tendrá lugar en la fecha, a las 00.00 horas en el lugar.	
7	Lugar del evento C/ Calle, número 04700 Roquetas de Mar	Roquetas de Mar, 2008
8		

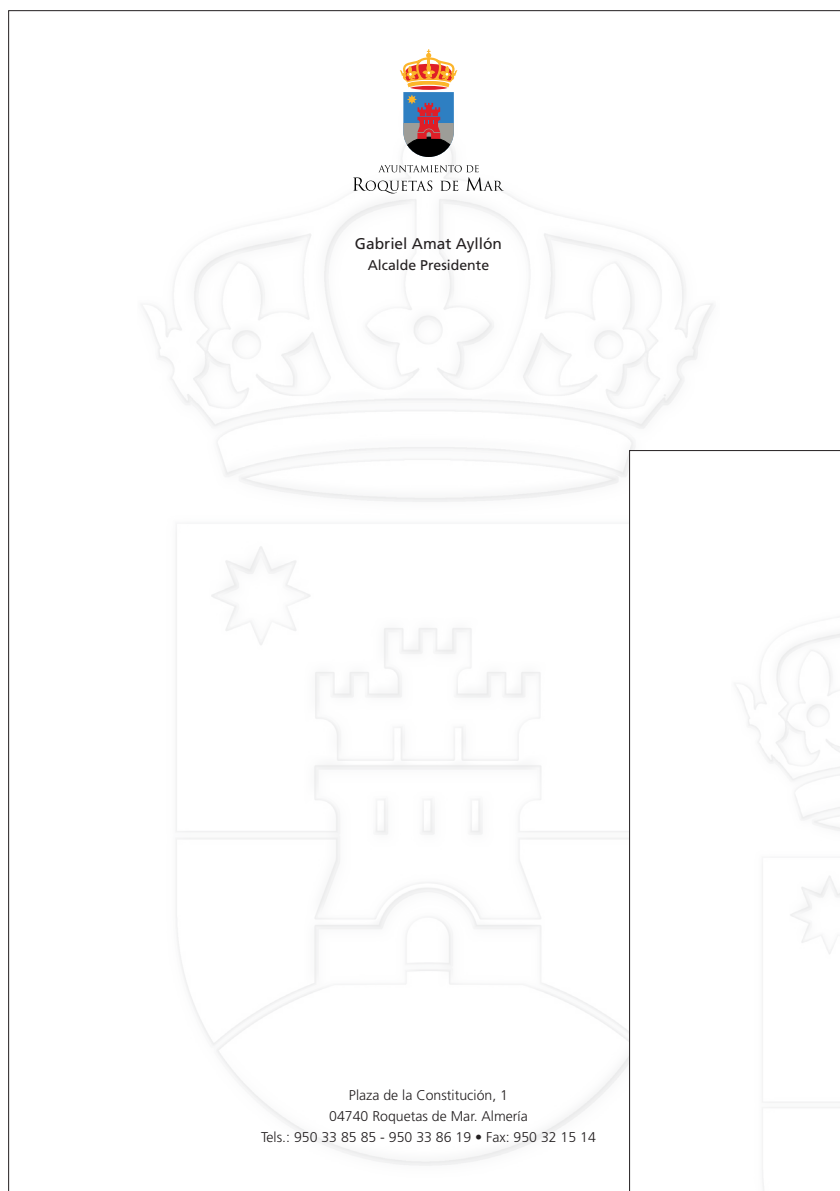
invitación 190x110 mm

2.2 bis. Papelería de uso externo. Alcaldía

Carta

Escudo Institucional:

- a todo color
- versión tinta oro



2.2 bis. Papelería de uso externo. Alcaldía

Tarjeta

Escudo Institucional:

- a todo color
- versión tinta oro

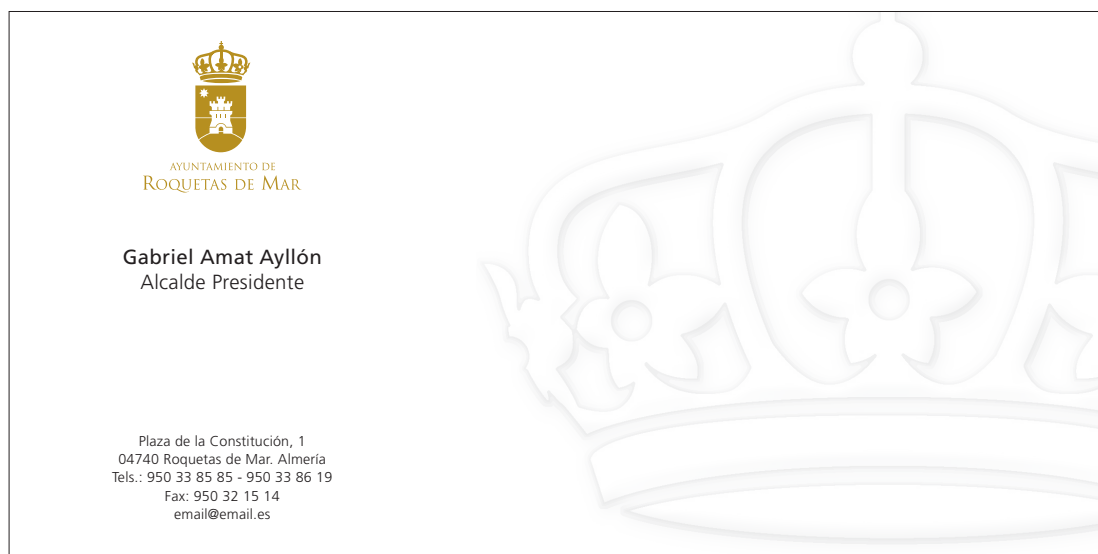


2.2 bis. Papelería de uso externo. Alcaldía

Tarjetón

Escudo Institucional:

- a todo color
- versión tinta oro



2.2 bis. Papelería de uso externo. Alcaldía

Saluda

Escudo Institucional
versión central:

- a todo color
- versión tinta oro



2.2 bis. Papelería de uso externo. Alcaldía

Invitación

Escudo Institucional
versión central:

- a todo color
- versión tinta oro

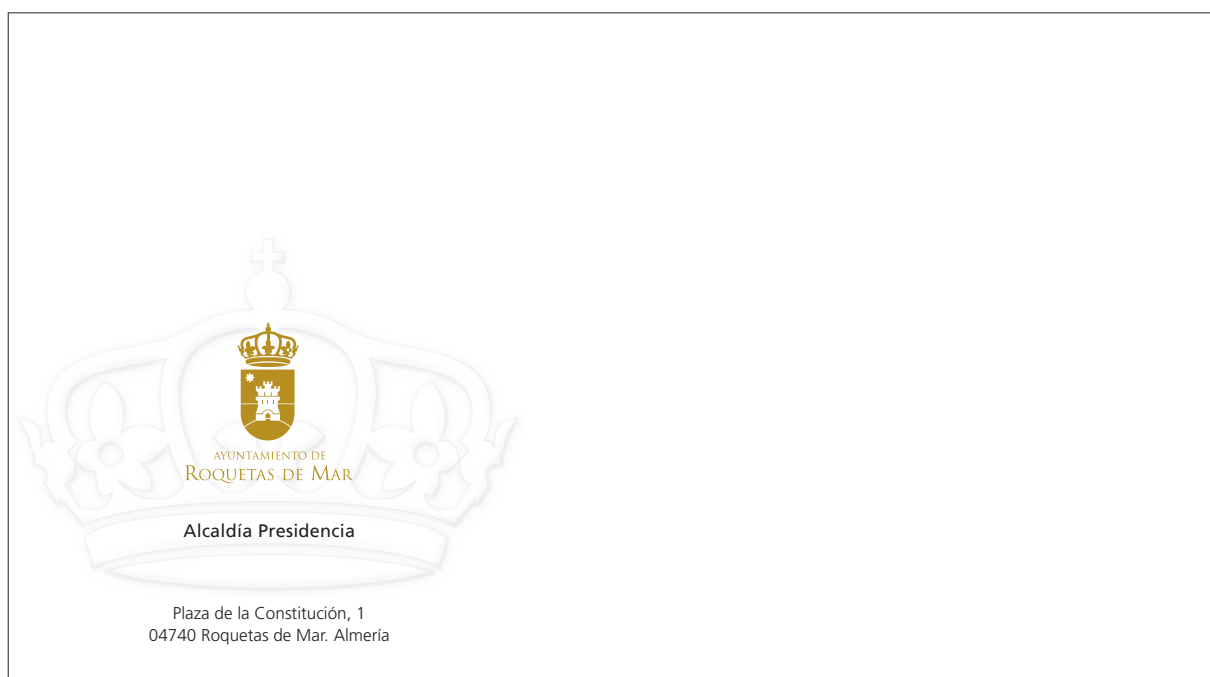
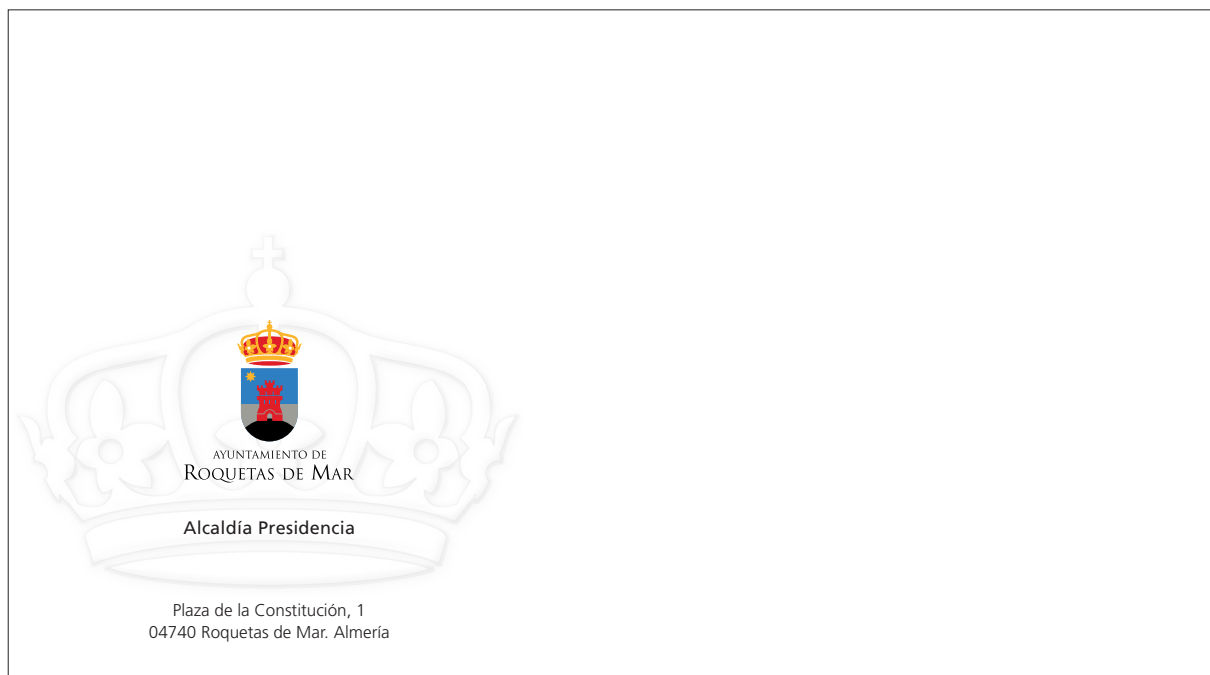


2.2 bis. Papelería de uso externo. Alcaldía

Sobre americano.

Escudo Institucional:

- a todo color
- versión tinta oro



2.3 Papelería de uso externo. Uso general

Carta.

Escudo Institucional: a todo color

Papel recomendado:

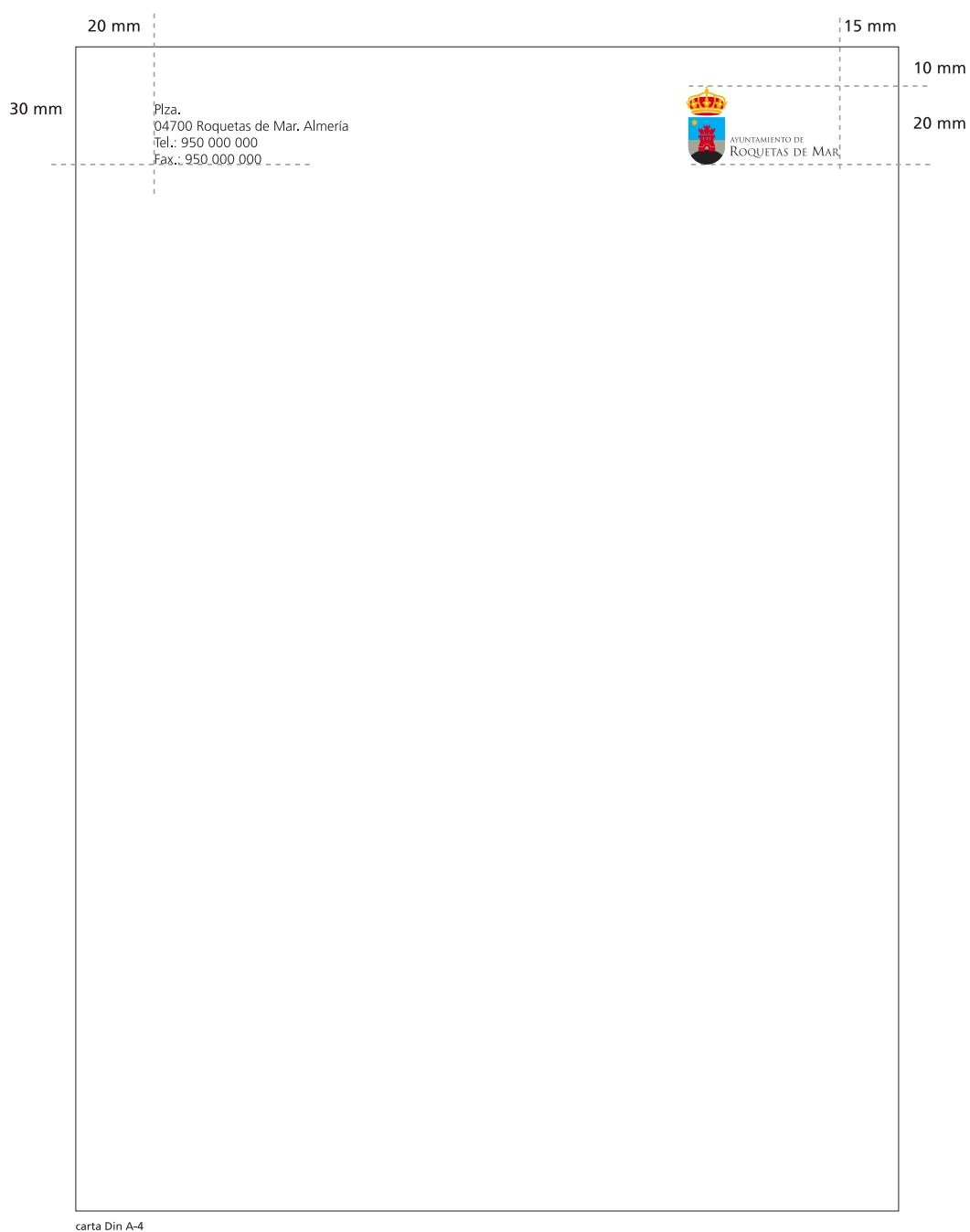
Papel offset blanco 100 grms.

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 9/10,5.

Interlineado: 120%

Negro 100%



2.3 Papelería de uso externo. Uso general

Carta. Guía de mecanografiado de primera y segunda hoja.

20 mm	12	12	15 mm
30 mm	Plta. 04700 Roquetas de Mar, Almería Tel.: 950 000 000 Fax.: 950 000 000		10 mm
75 mm	 ESTADO DE ROQUETAS DE MAR		20 mm
Nombre Apellido Apellido Empresa Dirección 00000 Población			
Población, día del mes de año			
Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie Reciba un cordial saludo Nome Apellido Apellido			
30 mm			
32 mm			27 mm

32 mm		27 mm
55 mm	 ESTADO DE ROQUETAS DE MAR	
Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, At accusam aliquyam diam diam dolore dolores duo eirmod eos erat, et nonumy sed tempor et et		
30 mm		
32 mm		27 mm

2.3 Papelería de uso externo. Uso general

Carta. Niveles emisores

Escudo Institucional: a todo color

Papel recomendado:

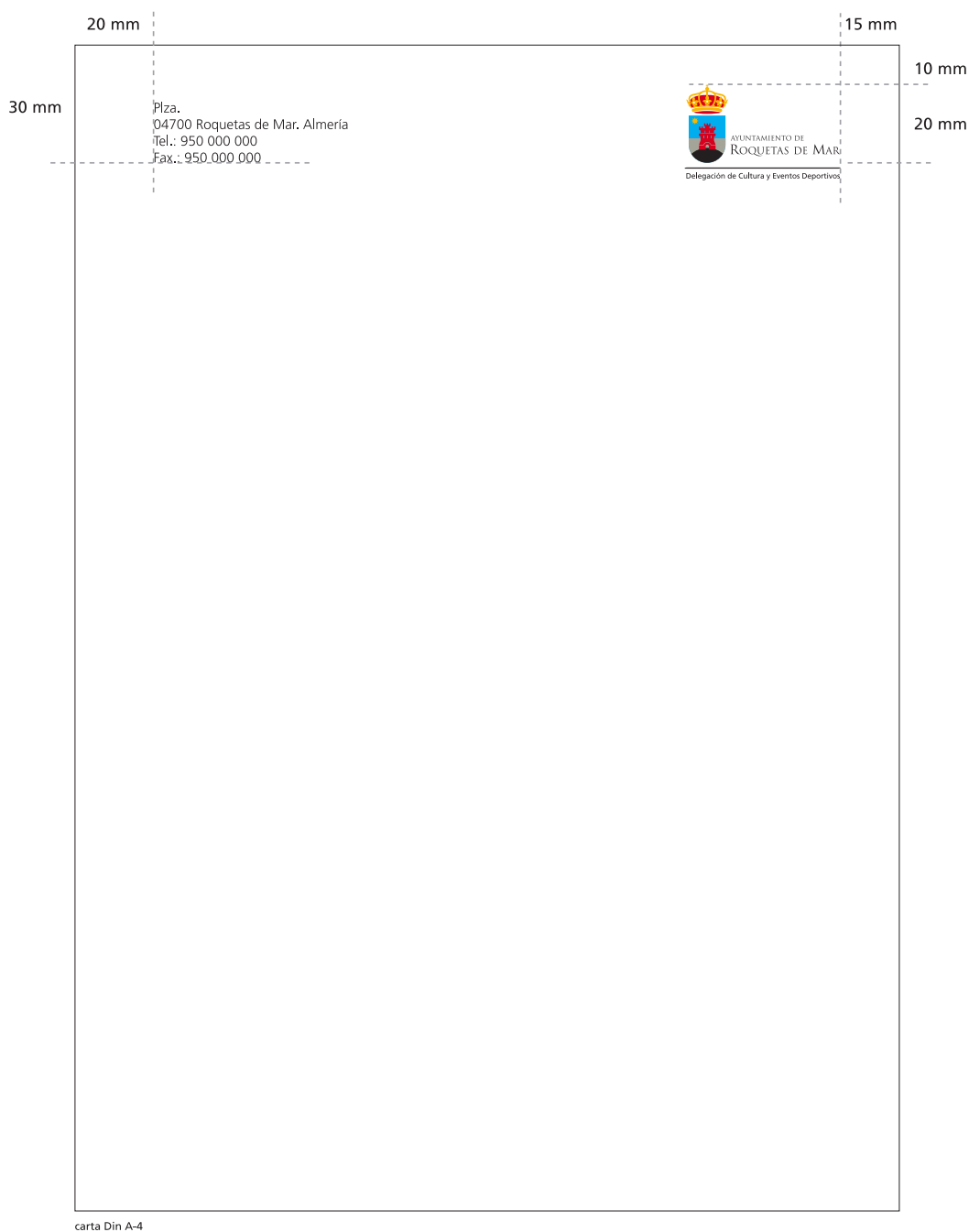
Papel offset blanco 100 grms.

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 9/10,5.

Interlineado: 120%

Negro 100%



2.3 Papelería de uso externo. Uso general

Etiqueta de envío

Papel blanco adhesivo.

Versión blanco y negro y color.

10 mm	12 mm	10 mm	
7 mm	 AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR	Plza. 04700 Roquetas de Mar. Almería Tel.: 950 000 000 Fax.: 950 000 000	7 mm

10 mm	12 mm	10 mm	
7 mm	 AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR	Plza. 04700 Roquetas de Mar. Almería Tel.: 950 000 000 Fax.: 950 000 000	7 mm

2.3 Papelería de uso externo. Uso general

Tarjetón.

- Modelo para Direcciones y Jefes de Área.
- Modelo para todos los demás.

Escudo Institucional: a todo color

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 7,5.

Interlineado: 110%

Negro 100%

Título cargo:

Frutiger Normal, cuerpo 7.

Negro 100%

Mancheta:

Pantone 5665.

Nombre:

Frutiger Normal, cuerpo 7,5/9.

Negro 100%

Papel recomendado:

Cartulina blanca lisa 250 grms.

5 5

4 4

16

AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR

Plza.
04700 Roquetas de Mar
Almería
Tel.: 950 000 000
Fax.: 950 000 000
email@email.es

Nombre Apellido Apellido
Cargo

5

Modelo para Direcciones
y Jefes de Área

tarjeta 85x55 mm

5 5

4 4

16

AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR

Plza.
04700 Roquetas de Mar
Almería
Tel.: 950 000 000
Fax.: 950 000 000
email@email.es

Nombre Apellido Apellido
Cargo

5

Modelo para todos
los demás

tarjeta 85x55 mm

2.3 Papelería de uso externo. Uso general

Sobre americano.

Escudo Institucional: a todo color

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 8.

Interlineado: 110%

Negro 100%



sobre americano 220x120 mm

2.3 Papelería de uso externo. Uso general

Sobre Din C5.

Escudo Institucional: a todo color

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 8.

Interlineado: 110%

Negro 100%



sobre Din C5 229x162 mm

2.3 Papelería de uso externo. Uso general

Sobre Folio prolongado. Sobre A-3

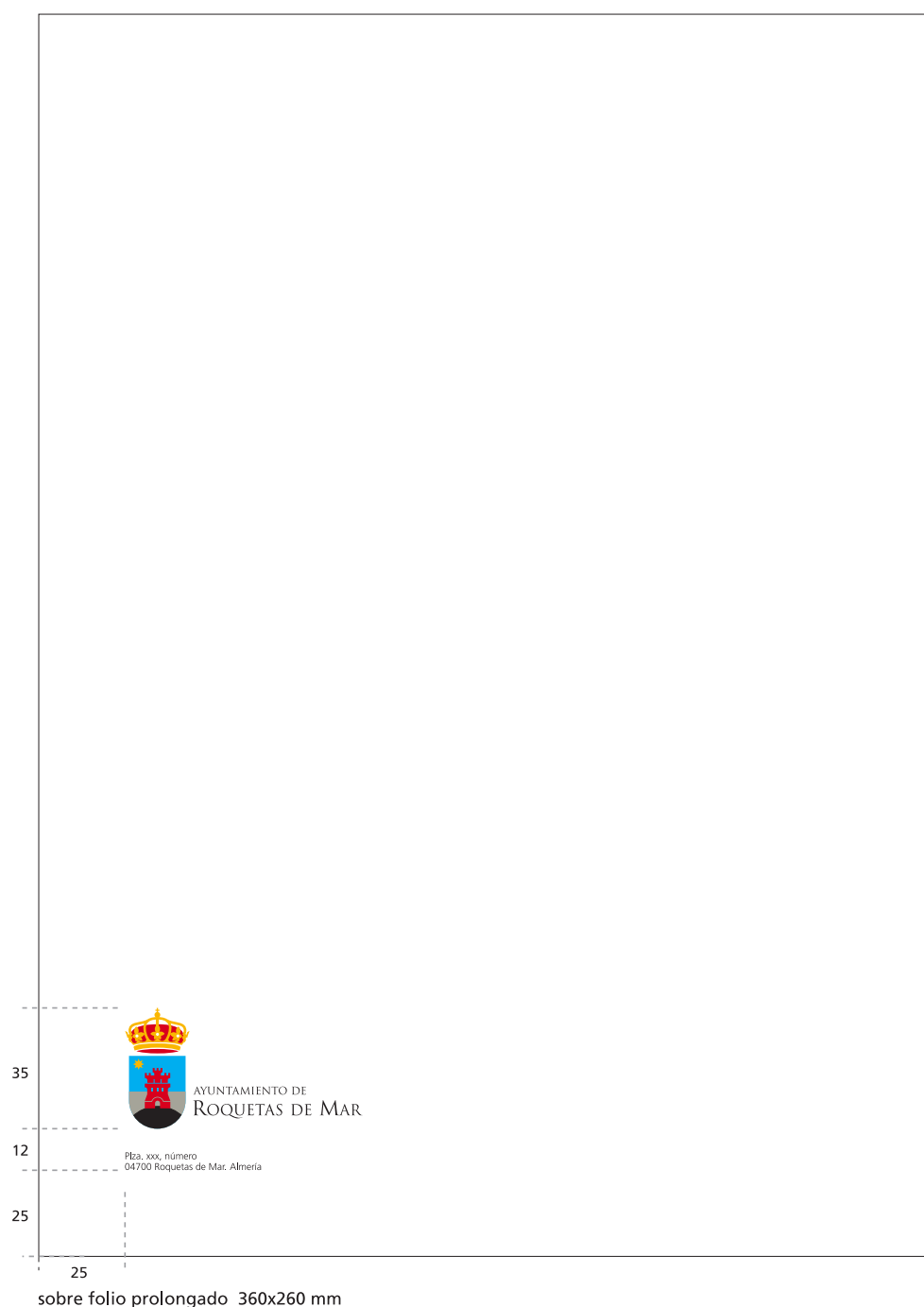
Escudo Institucional: a todo color

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 8.

Interlineado: 110%

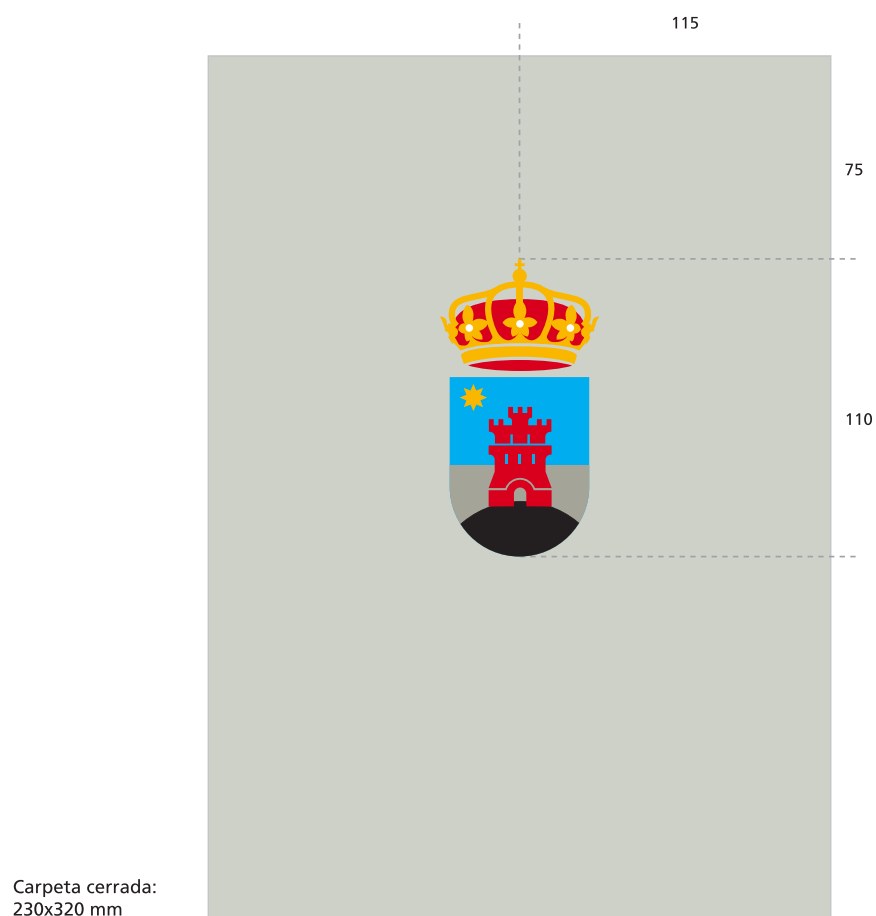
Negro 100%



2.3 Papelería de uso externo. Uso general

Carpeta de trabajo

Papel recomendado:
Cartulina blanca lisa 250 grms.



2.4 Papelería de uso interno

Nota interior

Escudo Institucional: a todo color

Título de documento:

Frutiger, cuerpo 11.

Negro 100%

Texto fecha:

Frutiger, cuerpo 9.

Negro 100%

Texto indicaciones:

Frutiger, cuerpo 11.

Negro 100%

Texto asunto:

Frutiger, cuerpo 11.

Negro 100%

10	12		10
10			
25			NOTA INTERIOR
12		AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR	Fecha:
15		De:	
5		a:	
		ASUNTO	

Nota interior:
Din A-5. 148,5x210 mm

			NOTA INTERIOR
		AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR	Fecha:
		De:	
		a:	
		ASUNTO	

2.3 bis. Papelería de uso externo. Uso general

Carta.

Escudo Institucional: a todo color

Papel recomendado:

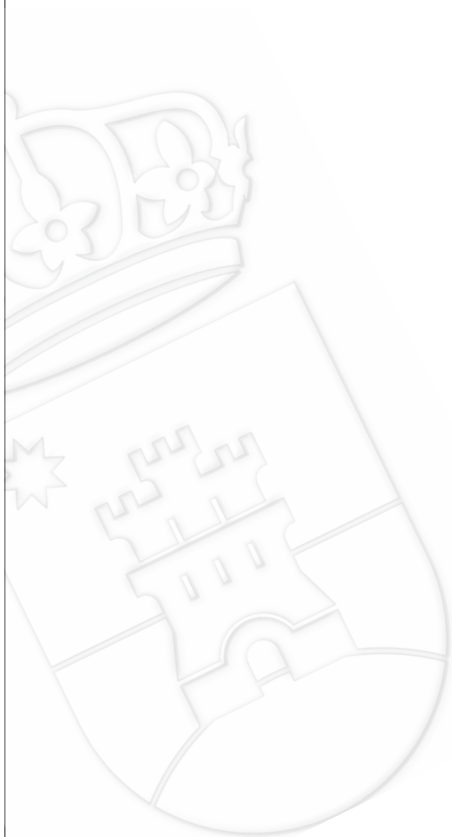
Papel offset blanco 100 grms.

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 9/10,5.

Interlineado: 120%

Negro 100%



Plaza de la Constitución, 1
04740 Roquetas de Mar. Almería
Tels.: 950 33 85 85 - 950 33 86 19 • Fax: 950 32 15 14

2.3 bis. Papelería de uso externo. Uso general

Tarjeta.

Escudo Institucional: a todo color

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 7,5.

Interlineado: 110%

Negro 100%

Nombre:

Frutiger Normal, cuerpo 7,5/9.

Negro 100%

Título cargo:

Frutiger Normal, cuerpo 7.

Negro 100%

 AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR	Plaza de la Constitución, 1 04740 Roquetas de Mar Almería Tels.: 950 33 85 85 950 33 86 19 Fax: 950 32 15 14 email@email.es
Nombre Apellido Apellido Cargo	

Tarjetón.

 AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR	Plaza de la Constitución, 1 04740 Roquetas de Mar. Almería Tels.: 950 33 85 85 • 950 33 86 19. Fax: 950 32 15 14 email@email.es	Nombre Apellido Apellido Cargo
---	--	-----------------------------------

2.3 bis. Papelería de uso externo. Uso general

Sobre americano.

Escudo Institucional: a todo color

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 8.

Interlineado: 110%

Negro 100%



2.3 bis. Papelería de uso externo. Uso general

Sobre Din C5.

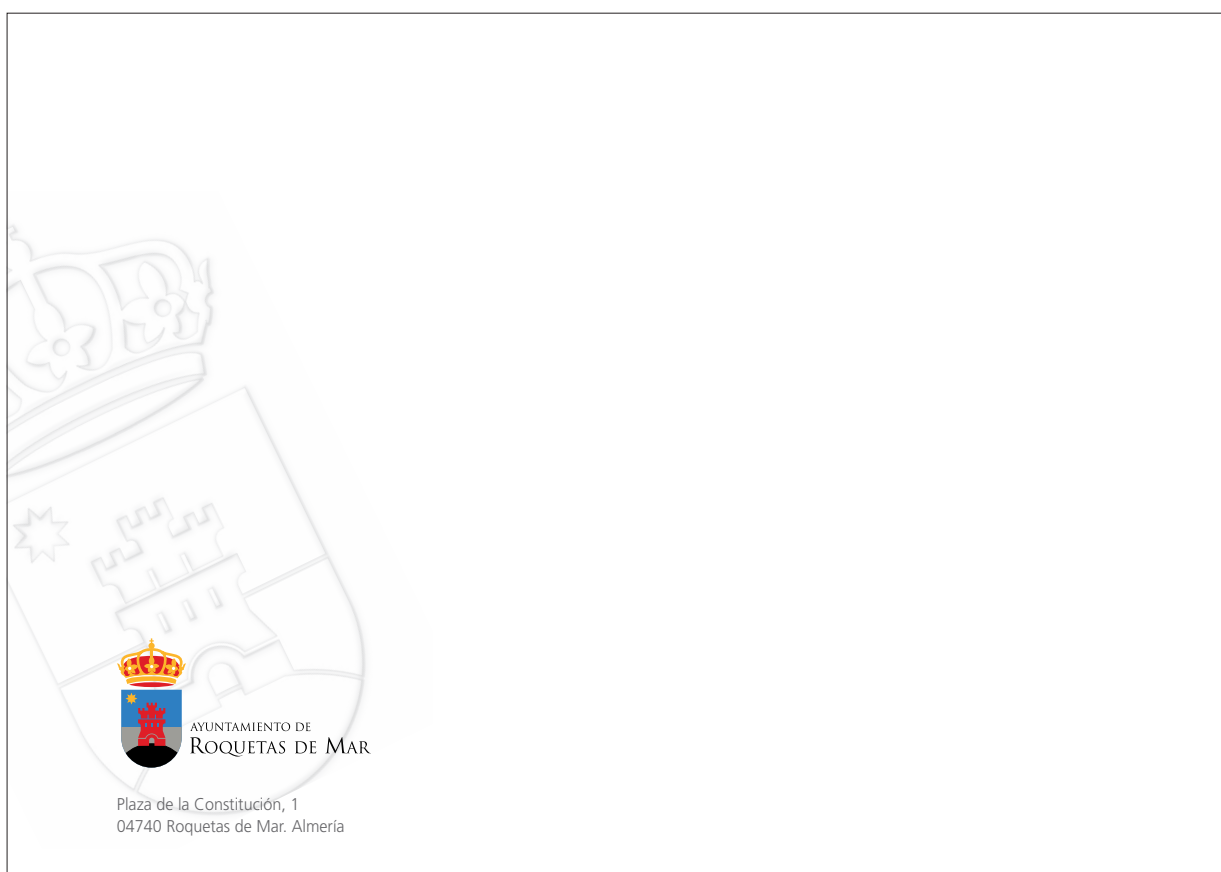
Escudo Institucional: a todo color

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 8.

Interlineado: 110%

Negro 100%



2.3 bis. Papelería de uso externo. Uso general

Sobre Folio prolongado. Sobre A-3

Escudo Institucional: a todo color

Dirección:

Frutiger Light, cuerpo 8.

Interlineado: 110%

Negro 100%

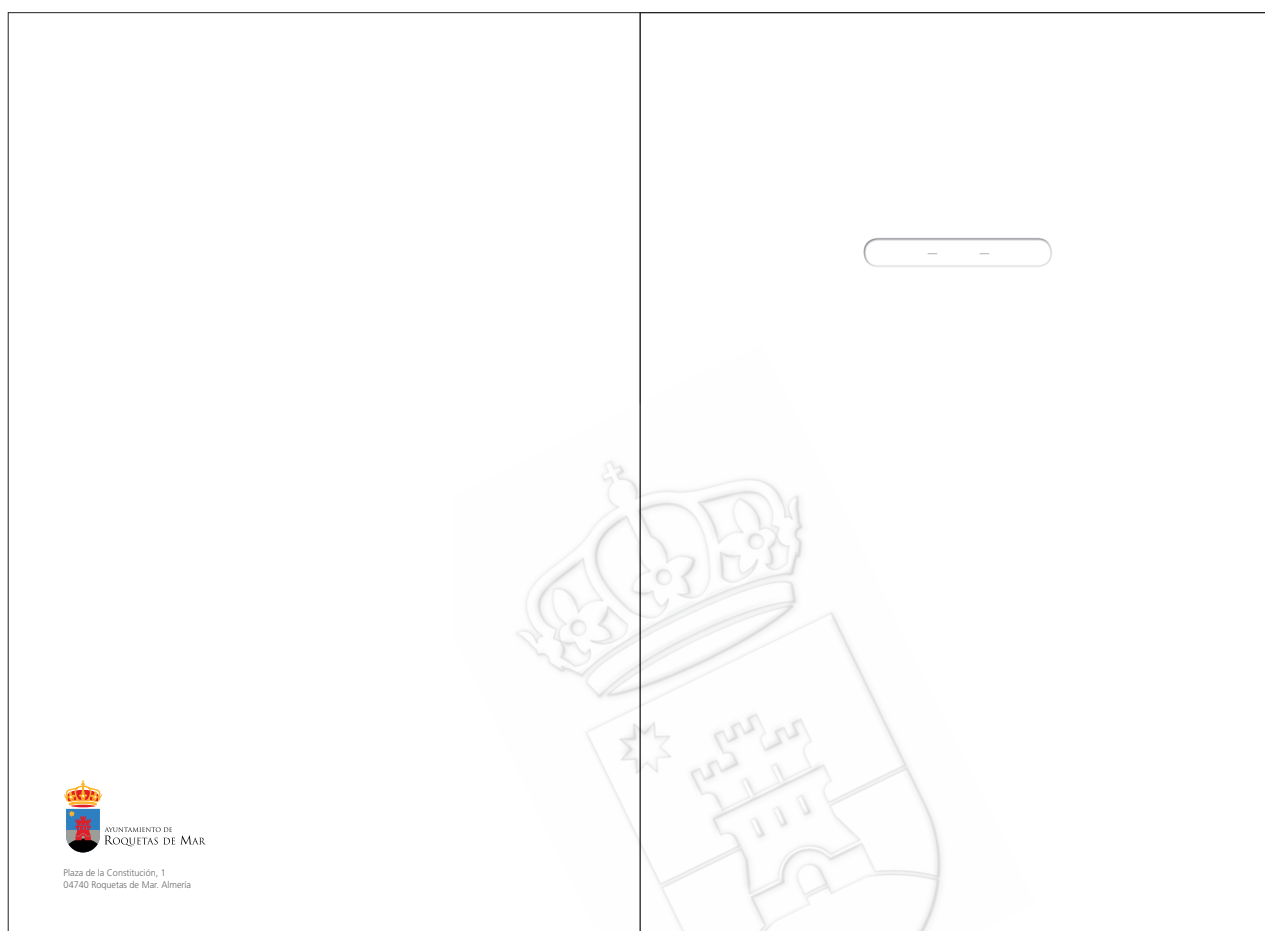


2.3 bis. Papelería de uso externo. Uso general

Carpeta de trabajo

Papel recomendado:

Cartulina blanca lisa 250 grms.



2.3 bis. Papelería de uso externo. Uso general

Nota interior

Escudo Institucional: a todo color



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR

NOTA INTERIOR

Fecha:

De:

A:

ASUNTO



2.3 bis. Papelería de uso externo. Uso general

Cabecera de impresos



Tel.: 950 33 85 85 • Fax: 950 32 15 14
www.aytoroquetas.org

Modelos de Justificación de Subvención Personas Físicas

2.4 Uso interno

Sellos



Sello Registro



REGISTRO GENERAL DE ENTRADA

Fecha: 18/01/2011

Asiento: 1538

2.4 Uso interno

Carpeta de Expediente

Escudo Institucional:

Calado por blanco

Tinta de reproducción:

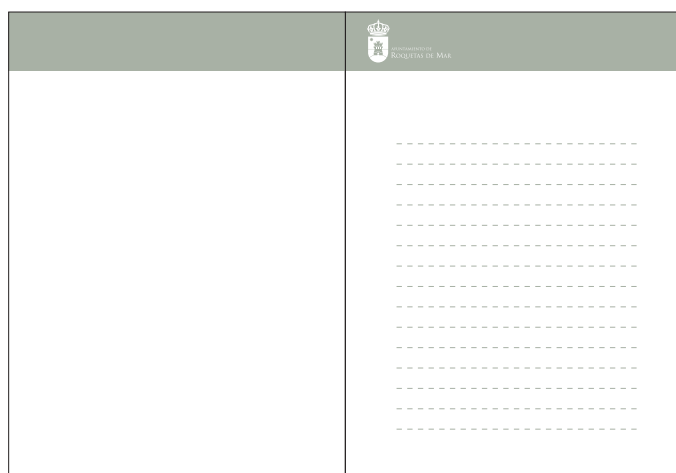
Pantone 5645.

Papel:

Cartulina blanca lisa 250 grms.



Carpeta 230x320 mm



esquema de la carpeta desplegada

2.5 Impresos administrativos

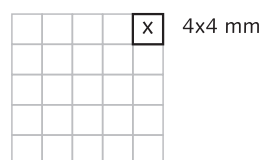
Normas para la realización de impresos administrativos.

El Ayuntamiento genera una gran cantidad y diversidad de impresos, que en cualquier caso son soportes de identidad. La diagramación de estos impresos debe ser también normalizada e integrar los elementos básicos de la identidad, así como ofrecer una imagen de eficacia y calidad en la gestión.

Se ha creado para ello una retícula base que sirva de plantilla para la ordenación de textos y espacios en el impreso. El formato para estos impresos es Din A-4, 210x297 mm.

Retícula base.

La retícula se ha construido mediante módulos cuadrados de 4 mm por lado. Esta retícula será la guía para la disposición de todos los elementos que cualquier documento necesita llevar (logotipos, textos, líneas, manchetas -lutos-, etc.)



Normas de composición.

La tipografía será siempre de la familia Frutiger.

En la parte superior derecha del impreso irá el título del documento compuesto en Frutiger Bold y alineado a la izquierda.

La distribución de los textos y los espacios se realizará de acuerdo a las necesidades específicas de cada caso.

Espacios.

Los espacios se ceñirán a la retícula base. Las líneas o bloques serán siempre unidades de cuadrados de retícula.

Lutos o manchetas.

Cuando se quiera destacar algo o acotar algún espacio mediante lutos, éstos podrán ser horizontales o verticales teniendo como mínimo una altura de cuadrado de retícula.

Tramas.

Su uso está contemplado para acotar o jerarquizar zonas del impreso.

Se recomienda utilizar tramas del 10%, ya que son suficientes para diferenciarse del fondo blanco del papel y poder escribir.

Si las características del impreso lo requieren y es necesario, se puede llegar a utilizar tramas hasta el 30%.

Cuerpos de composición.

Para los textos comunes se pueden utilizar entre los cuerpos 9 y 12.

Si la información es de menor importancia, se podrá bajar a 7 puntos.

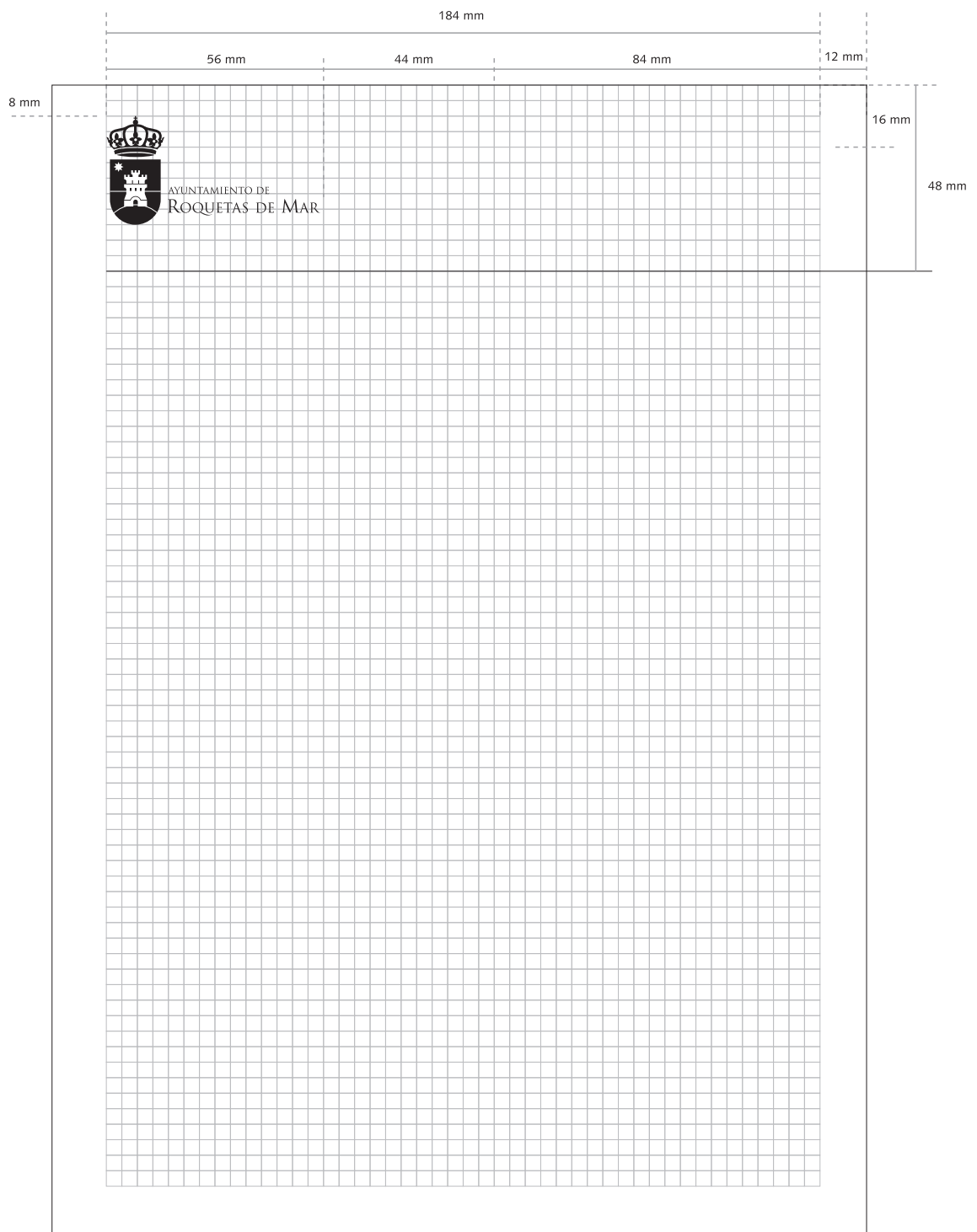
Para los textos que vayan dentro de los lutos no deberán bajar del cuerpo 8.

Color.

Dependerá del tipo de impreso, pero se recomienda negro.

2.5 Impresos administrativos

Retícula base.



Din A-4, 210x297 mm

2.5 Impresos administrativos

Ejemplos de realización.

espacio mínimo en
blanco entre
el título del documento
y el escudo



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR

Parte de vacaciones
y Días libres

Según convenio

1. Lugar y fecha:			
Fecha Hora			
Lugar			
Local (en su caso)			
2. Datos del presunto infractor:			
Nombre y apellidos		Documento de identidad	
Domicilio		Nº	
C.P.		Localidad	Provincia
(Ver dorso)			
Que la conducta descrita pudiera ser constituida de infracción al art. 7 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales o al art. 5.1 de la Ley 1/1990.			
6. Régimen sancionador: Se ejerce el procedimiento establecido en el Real Decreto 1398/93 de 4 de Agosto.			
7. Prescripción. Las infracciones denunciadas prescribirán a los 6 meses y las sanciones al año, ajustándose en cuanto al cómputo de plazos al art. 132 de la Ley 30/1992.			



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR

Delegación de Cultura y Eventos Deportivos

Parte de vacaciones
y Días libres

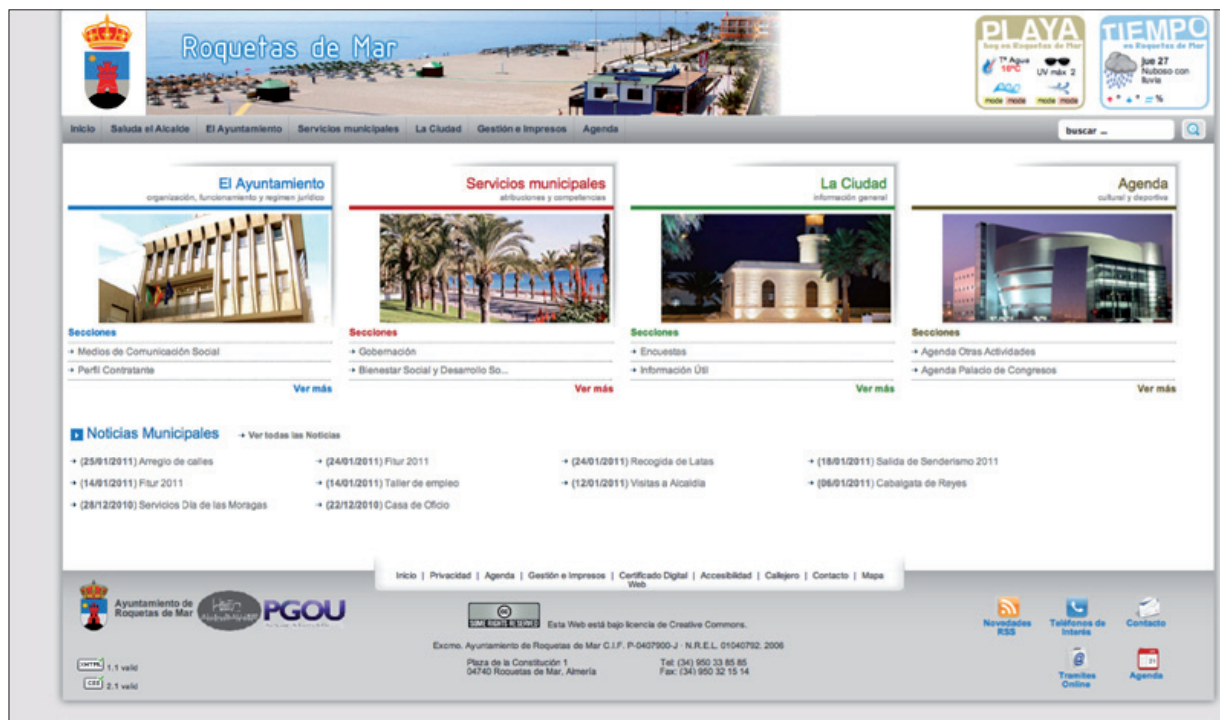
Según Municipal de Deportes

2.5 Impresos administrativos

Retícula base
en formato Din A-5, 210x148 mm

124 mm					
12 mm	48 mm	20 mm	56 mm	12 mm	
8 mm	 AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR			Petición de baja	16 mm
				44 mm	

2.6 Cabecera web



2.6 Cabecera mail



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR

Plaza de la Constitución, 1 • 04740 Roquetas de Mar, Almería • Tel. (34) 950 338 585 • Fax: (34) 950 321 514 • <http://www.aytoroquetas.org>



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR

<http://www.aytoroquetas.org>



Plaza de la Constitución, 1
04740 Roquetas de Mar, Almería
Tel. (34) 950 338 585
Fax: (34) 950 321 5141

2.6 Avatar para redes



3. Sistema de señalética

- 3.1 Presentación. Criterios de legibilidad
- 3.2 Tipografía. Colores
- 3.3 Flechas
- 3.4 Pictogramas
- 3.5 Señalización urbana de dirección
 - Panel simple
 - Panel compuesto
- 3.6 Señalización urbana
 - Informativa
 - In situ
 - Totems
 - Totems de dirección
 - Vallas de obra
 - Totem genérico de Ayuntamiento
 - Panel bienvenida
- 3.7 Señalización de edificios. Exteriores
 - Carteles o vallas
 - Placa de fachada
 - Rótulos o luminosos
- 3.8 Señalización de edificios. Directorios
 - De exterior
 - De interior
- 3.9 Señalización de edificios. De dirección
 - Interior. Pared
 - Interior. En banderola
 - Interior. Tipo directorio
 - In situ



3.1 Presentación. Criterios de legibilidad

El objetivo del sistema de señalización es el de orientar e informar.

Un buen sistema de señalización transmite además una buena imagen de orden y calidad de servicio.

La información que transmite cualquier código de señales ha de facilitar con rapidez (en ciertos casos de forma casi instantánea), el mensaje que se quiere comunicar. Esta información se transmitirá mediante el uso de señales gráficas y tipográficas.

El diseño, la implantación y la realización deberán ser en cada caso cuidadosamente estudiados.

Las normas y los ejemplos mostrados tratan de ser la base y referencia para la generalidad de los proyectos, siendo necesaria la participación de profesionales (arquitectos, urbanistas, diseñadores, etc.) que desarrollen las características particulares en cada caso.

Principios básicos sobre los que se desarrolla el sistema señalético:

- Crear señales con una gran definición y sencillez.
- Dar un mensaje lo más sintético y estricto posible.
- Utilizar soportes estandarizados que faciliten la correcta aplicación de la identidad.

El sistema de señalización se divide en dos áreas:

- Señalización urbana.
- Señalización de edificios.

3.1 Presentación. Criterios de legibilidad

Criterios de legibilidad

La correcta ubicación de las diferentes señales logrará, junto con la correcta aplicación de las normas de diseño, los resultados óptimos para una señalética efectiva.

Dependiendo de la distancia a la que vaya a ser vista la señal deberán variar las medidas de los elementos como la altura a la que se sitúe. Como norma útil se debe evitar una desviación superior al 10% del ángulo de visión humana.

1- Visión a corta distancia:

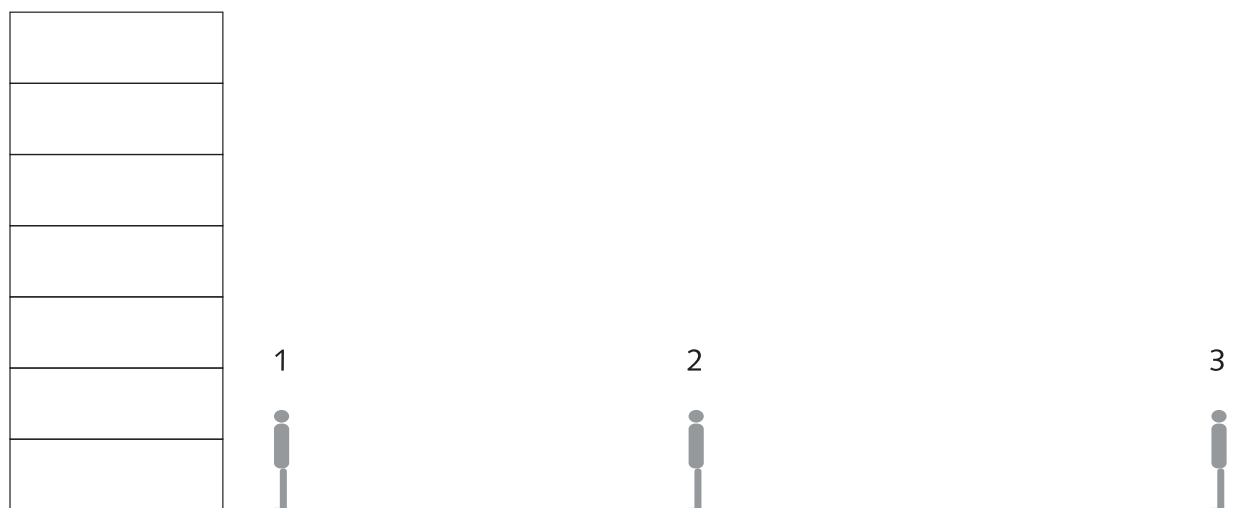
Letreros normalmente pequeños. Se contemplan a distancias menores de 10 metros. Su colocación respecto al suelo, será de 1,5 a 2,5 metros.

2- Visión a media distancia:

Cuando la distancia entre el observador y la señal es entre 10 y 15 metros, el tamaño del letrero o cartel no puede ser menor de 1x1 metros.

3- Visión a larga distancia:

Los letreros se sitúan a una altura superior al primer piso del edificio, por lo que su tamaño es de grandes proporciones. Se recomienda que cuente con iluminación mediante focos o sea de material traslúcido con iluminación interior para la visibilidad nocturna.



3.2 Tipografía. Colores

Tipografía

La tipografía corporativa básica en sus diferentes versiones se utilizará en todos aquellos elementos pertenecientes a la señalización.

Colores

Como norma general se usará el color azul Pantone Process Cyan para los soportes y fondos, y el blanco para la reproducción del símbolo, marca y textos.

En determinadas circunstancias se podrá utilizar sobre fondo blanco el negro o el azul corporativo.

Frutiger Bold

a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Frutiger Roman

a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Frutiger Light

a b c d e f g h i j k l m n ñ o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0



Azul Pantone Process Cyan



Blanco

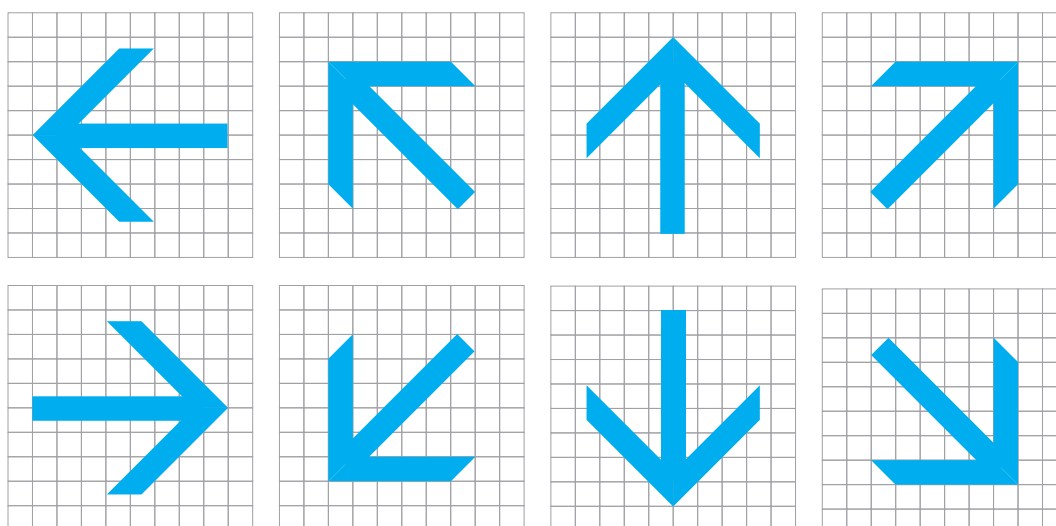
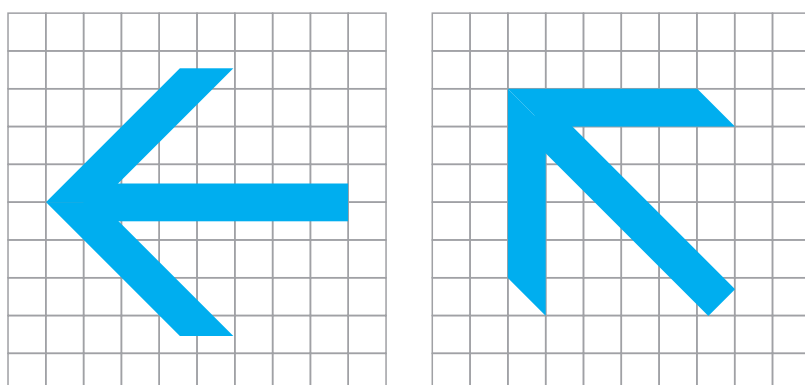


Negro Pro. Black

3.3 Flechas

Las flechas son importantes en cualquier señal de tipo direccional.

Según la inclinación de su eje, pueden presentarse en horizontal, vertical o en ángulo de 45°. Conforme a la dirección que indican mostrarán cuatro sentidos: derecha, izquierda, arriba y abajo.



3.4 Pictogramas

Los pictogramas son señales comunicacionales de enorme eficacia y vehículos de imagen de gran valor.

Han de ser lo más sintéticos y expresivos posible con el fin de ser comprendidos por públicos de diferentes culturas, idiomas, etc.

Generalmente los pictogramas se reproducirán en blanco sobre fondo azul corporativo.

Hay pictogramas que por el grupo al que pertenecen, tienen su propio código internacional de reproducción cromática. Son los ejemplos que mostramos reproducidos en *gris.



3.5 Señalización urbana de Dirección

Son las señales situadas a la salida o a la entrada del municipio, en sus calles y plazas. Por la información que aportan, pueden ser, de Dirección, Informativas o “In Situ”.

Este tipo de señalización urbana suele visualizarse con mayor detenimiento que la de carreteras o interurbana. Por ello, puede contener una información más extensa.

Este tipo de señales nos ofrecen datos sobre ubicación de accidentes geográficos (ríos, montes, etc.), lugares de interés turístico, paisajismo o urbano (monumentos, edificios históricos, parques naturales, etc.), así como a edificios y servicios del Ayuntamiento (centros de salud, residencias, colegios, centros deportivos, y en general, servicios culturales, educativos, de transporte, de protección ciudadana, administrativos, etc.

Retícula base



3.5 Señalización urbana de Dirección

Como norma general el fondo de las señales será de color azul corporativo, correspondiente al Pantone Process Cyan. Los textos, flechas y escudo se reproducirán en blanco.



Ejemplos de paneles compuestos

[illegible]

3.5 Señalización urbana de Dirección

Ejemplos de paneles compuestos



3.6 Señalización urbana

Informativa

Estas señales pueden contemplarse más detenidamente. Es por ello que la información contenida puede ser más extensa si fuese necesario.



3.6 Señalización urbana

“In situ”

Son las señales que se sitúan exactamente en el lugar del cual se ofrece la información, y presentan el nombre del edificio, organismo, centro, paraje natural, etc. al cual hace referencia.



3.6 Señalización urbana

Totems

Toda la gama de servicios asistenciales, culturales, deportivos, así como el patrimonio histórico-artístico, deben explicitarse y estar en la memoria de los ciudadanos.

Los soportes institucionales son, sin duda, mucho más eficaces, estables y fiables que cualquier otro medio de comunicación.

La señalización es, desde este punto de vista un anuncio permanente, que además de informar sirve para sumar valores positivos a la identidad y por extensión a la imagen de la ciudad.



3.6 Señalización urbana

Totems

Totem con señal de dirección.



3.6 Señalización urbana

Vallas de Obra

La señalización de todas aquellas cosas que están haciéndose es la única, por su carácter temporal y fáctico, que admite la inclusión de los datos administrativos pertinentes por razones normativas o de interés para el ciudadano.

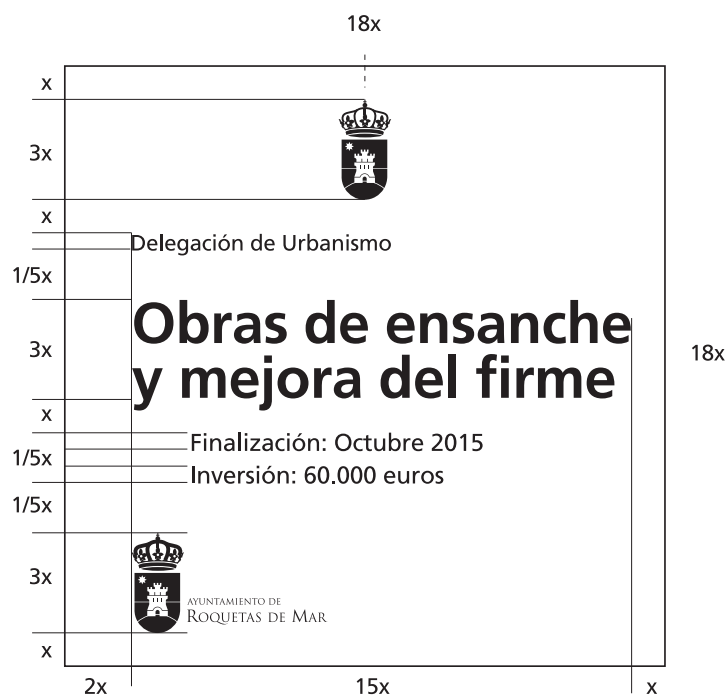
18x			
5x	12x		x
13x		Plan Especial de Reforma Interior (PERI) del casco antiguo de Roquetas de Mar.	x
		VI Fase	4x
		Fecha de inicio: Mayo 2011	x
		Plazo de ejecución: 12 meses	2x
		Presupuesto: 375.000.000	x
		FINANCIACIÓN: 65% Ayuntamiento de Roquetas de Mar 35% Junta de Andalucía	2x
		DIRECCIÓN DE OBRA: Ayuntamiento de Roquetas de Mar	
EMPRESA ADJUDICATARIA: Nombre de Empresa Adjudicataria, S.A.			
 AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR			2x



3.6 Señalización urbana

Vallas de Obra

Formato cuadrado. Información sintetizada.



4.6 Señalización urbana

Panel / Totem Color

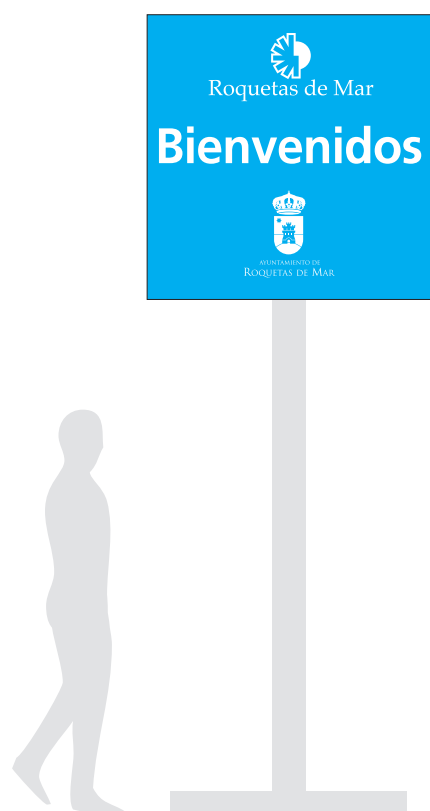
Se podrán situar en las principales vías de acceso a la ciudad.



4.6 Señalización urbana

Panel Bienvenida

Se podrán colocar en soportes para farolas, infobuses, etc. en las avenidas de acceso a la ciudad. En este panel también se pueden aplicar los dos logotipos en sus versiones centradas, colocados en sobre el panel en su eje vertical.



4.7 Señalización de edificios. Exteriores

Carteles o vallas

Modelo vertical.

Son señales que se sitúan a la entrada o en la fachada de los edificios.

Será determinante en la elección del formato y el tipo de posición las características de cada edificio o local a señalar.



4.7 Señalización de edificios. Exteriores

Carteles o vallas

Modelo horizontal.

Son señales que se sitúan a la entrada o en la fachada de los edificios.

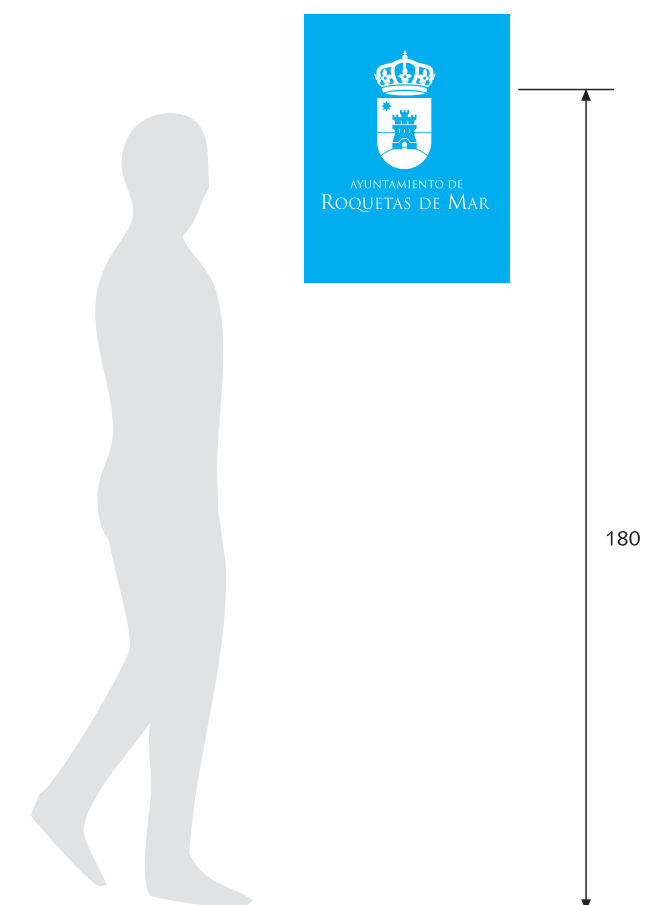
Será determinante en la elección del formato y el tipo de posición las características de cada edificio o local a señalar.



4.7 Señalización de edificios. Exteriores

Placa de fachada

Se colocará siempre en todas las dependencias municipales.



3.7 Señalización de edificios. Exteriores

Rótulos o luminosos

Frontal.

El objetivo es obtener la máxima visualización o llamada inmediata de atención, por ello es importante, como criterio a seguir, poner la información imprescindible.

Siempre que se pueda deberían tener iluminación, mediante focos o interior, para mejorar la visibilidad por la noche.



3.7 Señalización de edificios. Exteriores

Rótulos o luminosos

Perpendicular a la fachada.

El objetivo es obtener la máxima visualización o llamada inmediata de atención, por ello es importante, como criterio a seguir, poner la información imprescindible.

Siempre que se pueda deberían tener iluminación, mediante focos o interior, para mejorar la visibilidad por la noche.



3.8 Señalización de edificios. Directorios

De exterior

Estarán formados por paneles independientes con el fin de que puedan intercambiarse cuando sea necesario variar alguna de las denominaciones.

Pueden contener elementos tipográficos, pictogramas e incluso planos simplificados de los lugares a los que se refieren. El criterio a seguir para los items es el de interés informativo para el ciudadano, es decir, cómo encontrar lo que él busca.

4x	4x		4x
4x		Polideportivo Municipal	
2x		Reina Sofía	
3x			
5x			
		plano esquemático	
5x			
5x		1 Piscina cubierta	
5x		2 Piscina	
5x		3 Ludoteca	
5x		4 Pabellón cubierto	
5x		5 Pista de atletismo	
5x		6 Pista de hielo	
5x		7 Restauración y bar	
5x			
			
6x	6x		4x

Polideportivo Municipal
Reina Sofía

plano esquemático

- 1 Piscina cubierta
- 2 Piscina
- 3 Ludoteca
- 4 Pabellón cubierto
- 5 Pista de atletismo
- 6 Pista de hielo
- 7 Restauración y bar



3.8 Señalización de edificios. Directorios

De interior

Los contenidos deben ser lo más sencillos posible, no convirtiéndolo el espacio en una selva de denominaciones administrativas.

En la página siguiente se muestra una alternativa con fondo de otro color (secundario), para su integración en espacios donde el interiorismo o las características arquitectónicas así los aconsejen.

4x	
5x	
4x	
6x	Planta 1
5x	Urbanismo
5x	Hacienda
5x	Alcaldía
4x	
6x	Planta 0
5x	Información
5x	Contribución
5x	Caja
4x	
6x	Planta -1
5x	Archivo
5x	Parking
3x	


Planta 1
Urbanismo
Hacienda
Alcaldía
Planta 0
Información
Contribución
Caja
Planta -1
Archivo
Parking

3.8 Señalización de edificios. Directorios

De interior

Alternativa con fondo de otro color (secundario Pantone 5665), para su integración en espacios donde el interiorismo o las características arquitectónicas así los aconsejen.

4x		4x
3x		
6x		
3x		
3x		
4x	Comisión de Compras	10x
6x	Sala de Espera	
6x	Sala de reuniones	
6x	Administración	
6x	Despacho	
6x	Adjunto a agerencia	
6x	Dirección	
6x	Administración	
5x		



3.9 Señalización de edificios. De dirección

Interior. Pared

Deben situarse en lugares estratégicos para que faciliten y den continuidad al recorrido, ya que generalmente serán necesarias varias para marcar el camino hacia el lugar indicado.

Se podrán fijar:

- A la pared (Ejemplo 1)
- En banderola (Ejemplo 2)
- Colgados del techo (Ejemplo 3)

Si van en la pared, su altura estará entre 1,70 y 2m con respecto al suelo. (Ejemplo 1)

Si van en banderola o colgadas del techo, se colocará de forma que su límite inferior no sea inferior a 2,10m, por si es necesario pasar por debajo de ellas. (Ejemplo 2)

Si la señal es de tipo directorio, seguir las normas de la Señalización de edificios - Directorios de interior y de exterior. (Ejemplo 3)



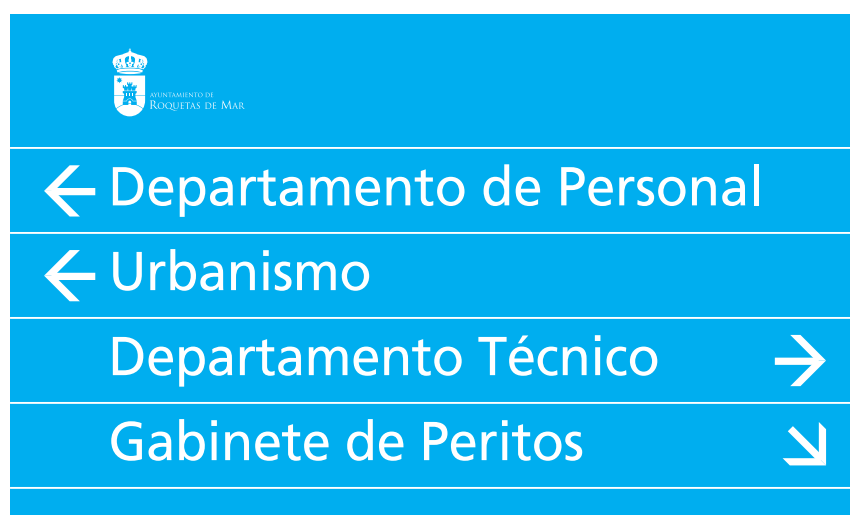
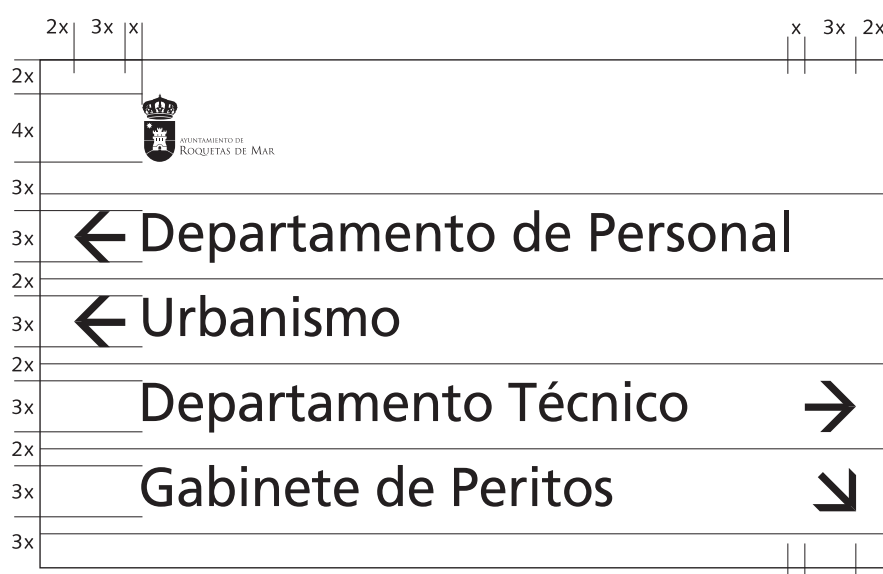
(Ejemplo 1) Fijación a la pared

3.9 Señalización de edificios. De dirección

Interior. En banderola

Deben situarse en lugares estratégicos para que faciliten y den continuidad al recorrido, ya que generalmente serán necesarias varias para marcar el camino hacia el lugar indicado.

Si van en **banderola o colgadas del techo**, se colocará de forma que su límite inferior no sea inferior a 2,10m, por si es necesario pasar por debajo de ellas. (Ejemplo 2)



(Ejemplo 2) Fijación en banderola

3.9 Señalización de edificios. De dirección

In situ

Se refiere a los rótulos o letreros que identifican un servicio, departamento, área, etc. Podrán situarse en pared o banderola, junto a las puertas, así como en ventanillas, mostradores o mesas.

En pared:

Situados al lado de la apertura de la puerta, a 15 cm del marco y con su parte inferior a 1,50m del suelo.

En banderola:

Se sitúan al lado de la apertura de la puerta, con una separación del marco de 15 cm y su parte inferior a 2,10 m del suelo.

En ventanilla:

Siempre que se pueda se colocarán en la parte alta, pegados sobre el cristal o cualquier otro material, o colgados del techo, manteniendo una altura aproximada de 2,10 m del suelo.

En mostradores y mesas:

Pueden situarse colgando del techo, al igual que en ventanillas, o apoyados sobre el mostrador, con soporte para apoyar sobre la superficie.



En pared



En banderola



En ventanilla

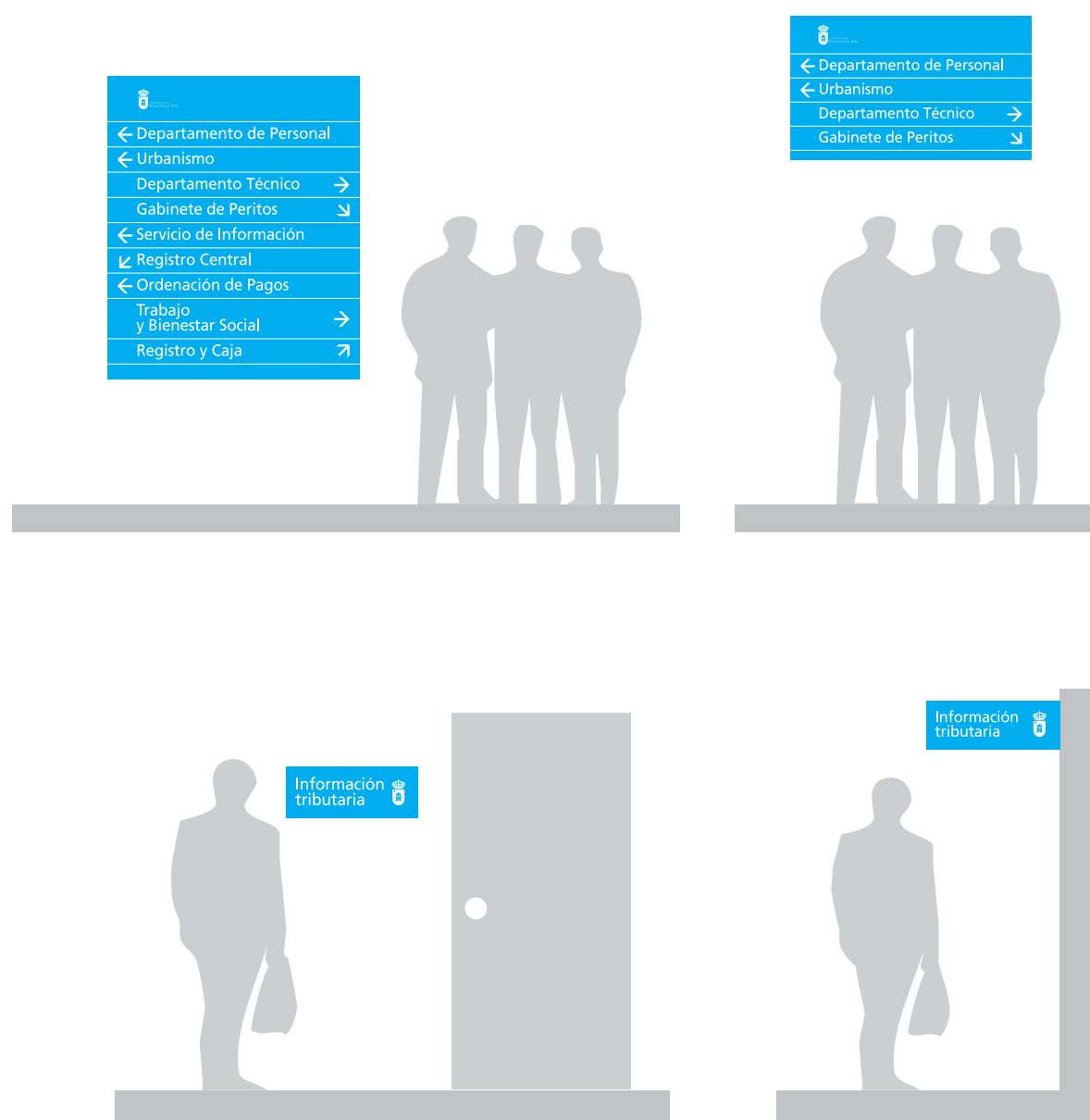


En mostradores y mesas

3.9 Señalización de edificios. De dirección

In situ

Para las señales o pictogramas de otro tipo (extintores, material contra incendios, alarmas, aseos, etc.) existen materiales, diseños y medidas homologadas según Real Decreto 1403/1986, de 9 de mayo (BOE nº 162 de 8 de julio de 1986). Por tanto, sólo la ubicación tendrá que ser dedicada por el profesional que realice cada proyecto en particular.



4. Sistema de publicidad

- 4.1 Presentación
- 4.2 Medios de comunicación
 - Anuncios oficiales
 - Anuncios institucionales
 - Carteles
 - Folletos
 - Libros y revistas
- 4.3 Pancartas. Distintivos
 - Atril
 - Mesa ponentes
 - Pancarta genérica
 - Frontis mesa presidencial



4.1 Presentación.

El campo publicitario se apoya sustancialmente en la creatividad de los profesionales que intervienen en las campañas o en los trabajos publicitarios, por ello en este capítulo sólo se ofrecen unas normas básicas para la utilización coherente y sistematizada de la marca corporativa de los proyectos que se presenten o planteen.

Todos los anuncios oficiales o campañas publicitarias incluirán la marca corporativa, tanto si los soportes son medios impresos, como si se utilizan medios audiovisuales para su difusión.

4.2 Medios de comunicación. Anuncios oficiales

En este bloque entran los avisos, convocatorias, edictos, comunicados, etc. Este tipo de anuncios, al ser básicamente texto, generalmente son compuestos por los talleres del periódico o revista donde se va a publicar. Por ello, es conveniente marcar su composición en una familia tipográfica lo más común posible en dichos talleres. El tipo elegido es la familia corporativa Frutiger en sus diversas versiones.

Titulares: Frutiger Bold, alineación centrada.

Cuerpo de texto: Frutiger Light. 7,5 pt. será el tamaño mínimo para este tipo de anuncios. El tamaño máximo, de 9 pt.

Las columnas de texto no excederán de 12 cm de ancho, en cuyo caso ampliaremos el número de columnas con un espaciado entre ellas de 5 mm.

La alineación del texto será justificada. Los márgenes no serán inferiores a 4 mm.

Línea exterior de 0,6 pt.



4.2 Medios de comunicación. Anuncios institucionales

En este bloque se incluyen todos los anuncios que no son considerados Anuncios Oficiales.

Se ha utilizado el color rojo corporativo como fondo. En publicaciones a una sola tinta se usará el fondo en blanco.

La marca corporativa del Ayuntamiento se colocará en la parte inferior del anuncio, al centro o a la izquierda.

Respetar la normativa cromática y la zona de protección.



Ejemplos de diagramación a dos y tres columnas en formato DIN A4.

4.2 Medios de comunicación.

Carteles, folletos, libros y revistas

Es muy importante mantener una actitud de “flexible firmeza” para lograr productos que tengan una personalidad propia y al mismo tiempo hayan seguido las normas de uso de los elementos de identidad del Ayuntamiento.

En el planteamiento de los trabajos son importantes los siguientes puntos:

- Los textos y demás elementos de redacción han de ser lo más claros y concisos posibles.
- Las ilustraciones, gráficos o fotografías deben tener un buen nivel de calidad, evitando el uso de malos originales (fotocopias, fotos en baja resolución o mal estado, etc.) para su reproducción.

Carteles:

En la realización de cualquier cartel es necesaria la inclusión de la marca corporativa, pudiendo, cuando sea necesario, incluir el segundo nivel de emisor de la marca.

Como norma se utilizará el formato 50x70 ó 50x100 centímetros en disposición vertical u horizontal.

Siempre que no sea posible imprimir mediante cuatricromía (4 tintas) se utilizarán una o dos tintas por considerarlo suficiente para el desarrollo de la creatividad y suponer un importante ahorro.

Ver ejemplos en página siguiente.

4.2 Medios de comunicación.

Carteles

Ejemplos de **carteles de eventos culturales** a 1 y 2 tintas.



4.2 Medios de comunicación.

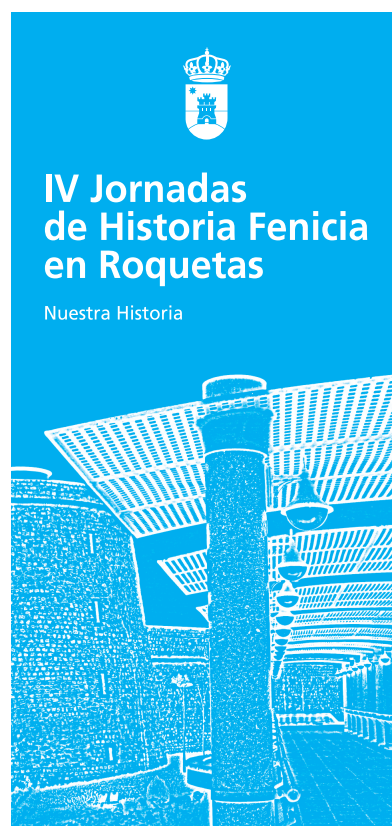
Folletos

El folleto es un medio de gran eficacia comunicacional y un punto importante en el mantenimiento de la identidad. Para lograr estos objetivos es importante el esfuerzo en el diseño como en la redacción de los textos.

El formato comunmente utilizado será el tríptico planteado sobre el formato DIN A4 con dos módulos de 10 cm y uno de 9,7 cm de ancho por 21 cm de alto.

El tipo de papel dpenderá en cada caso de las características del envío (tirada, colores, peso para correo, previsión de permanencia, etc.) pero, como norma general, debemos evitar el uso de papeles muy satinados o con brillo que proporcionan una desagradable sensación de “lujo comercial”.

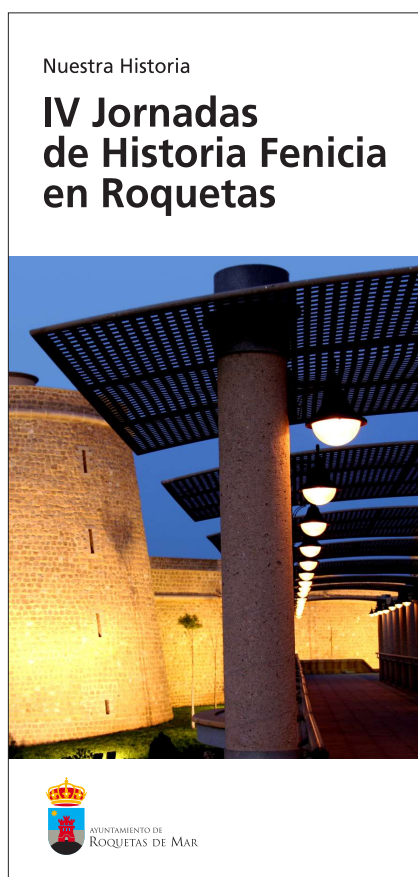
Ejemplos para [portada de folleto de eventos culturales](#) del Ayuntamiento. A 1 tinta.



4.2 Medios de comunicación.

Folletos

Ejemplos para [portada y contraportada de folleto de eventos culturales](#) del Ayuntamiento. A todo color.



4.2 Medios de comunicación.

Libros

Todos los libros editados por el Ayuntamiento de Roquetas de Mar deberán incluir los elementos identificativos como a continuación se expone:

- En la portada o cubierta deberá aparecer como mínimo el símbolo corporativo (escudo), pudiendo ir la marca corporativa si el diseño del libro así lo aconseja.
- En la contraportada deberá aparecer la marca corporativa en cualquiera de las articulaciones permitidas.



Revistas o boletines

Las publicaciones periódicas de cualquier tipo que edite el Ayuntamiento o cualquiera de sus delegaciones, llevarán en portada el símbolo o marca corporativa si fuese necesario.

Será conveniente tener siempre como referencia obligada el capítulo 1 de este manual para la realización de cualquier cartel, folleto, libro o publicación del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

4.3 Pancartas. Distintivos

El Ayuntamiento de Roquetas de Mar, así como sus delegaciones o áreas, convoca diferentes actos de muy diversa índole, que en cualquier caso deben contar para su identificación con los signos de identidad del Ayuntamiento.

Se presentan varios ejemplos y posibilidades, aunque sólo deben servir como referencia, ya que el montaje de cualquier acto debe ser dirigido por profesionales cualificados que desarrollen todos los aspectos de decoración y diseño.



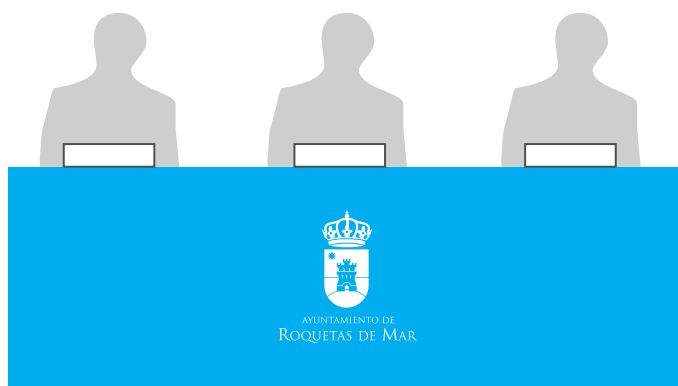
Título del Acto o Congreso

Nivel información 2

Fechas evento



Mesa ponentes
y pancarta



4.3 Pancartas. Distintivos

Frontis y mesa presidencial.

Pancarta para colocar detrás de la mesa presidencial y faldón de mesa. Se utilizará para acontecimientos como conferencias, ruedas de prensa, etc.



Panel para colocar detrás de la mesa



Faldón de mesa presidencial

[Ver en interior simulación 3D.](#)

AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR

AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR



AYUNTAMIENTO DE
ROQUETAS DE MAR