MADRID

MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA

v 3.1

2019

identidad.madrid.es

Índice

0. INTRODUCCIÓN

El manual 3

1. ELEMENTOS CORPORATIVOS

Elementos y funciones 4

Escudo 5
Construcción 6
Color 7
Contraste 8
Tamaño mínimo 9
Área de seguridad 10
Uso incorrecto 11

Marca institucional 12
Construcción 13
Color 14
Contraste 15
Tamaño mínimo 16
Área de seguridad 17
Usos incorrectos 18

Firma institucional 19
Construcción y área de seguridad 20
Color 21
Contraste 22
Tamaño mínimo 23
Usos incorrectos 24

Sello 25
Construcción 26
Color 27
Contraste 28
Tamaño mínimo 29
Área de seguridad 30
Usos incorrectos 31

Bandera 32

Áreas y distritos 33
Construcción y área de seguridad 34
Color 35
Articulación 36
Tamaño mínimo 37
Usos incorrectos 38

Banda corporativa 39
Construcción y área de seguridad 40
Elementos 41
Color 42
Color contextual 43
Variaciones 44
Usos incorrectos 45

Submarcas 46

Colaboraciones y patrocinios 47

Tipografía 49

Color 53

2. ENTORNO DIGITAL

Aplicaciones y funciones 54
Redes Sociales 55
Websites 57

3. PUBLICIDAD

Aplicaciones y funciones 64
Carteles 65
Banderolas 67
Mupis y marquesinas 71
Columnas 76
Autobuses EMT 78
Mupis y marquesinas digitales 82
Pantallas digitales 83

4. PUBLICACIONES

Aplicaciones y funciones 91
Dípticos 92
Trípticos 96

5. PAPELERÍA CORPORATIVA

Aplicaciones y funciones 101
Tarjetas 102
Papel carta/documento 106
Tarjetones 112
Sobres 113
Carpetas 117
Plantillas 120

6. VEHÍCULOS

Aplicaciones y funciones 122
Cuadrícula y elementos 123
Ejemplos 127

7. SEÑALÉTICA CORPORATIVA

Aplicaciones y funciones 128
Edificios 129
Vallas 138

El manual

Descripción

El manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento de Madrid es una guía de uso normalizada para la correcta aplicación de los elementos que conforman la marca.

La Identidad Visual del Ayuntamiento de Madrid tiene que ser clara, reconocible e identificable. Garantizando así una consistencia en la comunicación y un estándar de calidad como servicio público.

Estructura

El manual consta de 7 capítulos.

El primero y más importante es “Elementos corporativos” en dónde se definen todas las herramientas graficas que conforman la marca.

Estos elementos fundamentales serán los encargados de construir la “marca madrid” a través de su correcta aplicación en los distintos soportes de comunicación (capítulos 3 a 7).

Son elementos de un claro carácter funcional e informativo, dejando la construcción de notoriedad y discurso a los contenidos de las distintas campañas de comunicación.

Versión digital

Este manual, así como todos los originales digitales y plantillas estarán disponibles en identidad.madrid.es

Actualización

Ésta es la versión 3.0 del manual. A lo largo del proceso de implantación de la “marca madrid”, se verán reflejadas actualizaciones en el manual que podrán descargarse de identidad.madrid.es

Para esta versión se presentan los capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.

Este manual está pensado para visualizarse en pantalla, no impreso.

Los elementos corporativos

Elementos y funciones

Escudo
Marca institucional
Firma institucional
Sello
Bandera
Áreas y distritos
Banda corporativa
Submarcas
Colaboraciones y patrocinios
Tipografía
Color

Los elementos corporativos cumplen con las siguientes funciones:

Escudo:
El escudo es el elemento esencial de la identidad del Ayuntamiento de Madrid. Debe utilizarse como mínima expresión simbólica del mismo.

Marca Institucional:
La marca institucional es el elemento más representativo de Ayuntamiento de Madrid, pero sólo debe utilizarse cuando la marca es protagonista de la comunicación.

Firma Institucional:
La firma institucional es la herramienta de reconocimiento por excelencia. Es la responsable de "firmar" todas las comunicaciones del Ayuntamiento de Madrid.

Sello:
El sello del Ayuntamiento de Madrid es la expresión mínima de la "firma institucional". Tiene principalmente un carácter funcional e informal.

Bandera:
Por razones históricas y legales, la bandera es un elemento especial en la Identidad Visual del Ayuntamiento de Madrid.

Áreas y distritos:
Las firmas de las áreas y distritos cumplen la misma función que la firma institucional, pero aclarando el emisor específico de la comunicación.

Banda corporativa: La banda corporativa es un elemento de comunicación fundamental. Indica quién firma la comunicación (firma institucional) y dónde obtener más información (url). Es el principal elemento de cohesión entre firma institucional y campaña.

Submarcas: Firma conjunta de la marca corporativa y submarcas del Ayuntamiento de Madrid.

Colaboraciones y patrocinios: Normalización específica de la firma conjunta con colaboradores y patrocinadores.

Tipografía: La normalización en el uso tipográfico es fundamental para el reconocimiento y la consistencia de una identidad visual, para ello contamos con una tipografía libre, que puede ser aplicada en todos los medios posibles sin dificultad.

Color: La normalización y claridad en el uso del color es también una herramienta fundamental para el reconocimiento y la consistencia de una identidad visual. Para ello se define el uso de azul , blanco y negro como únicos colores corporativos.

Escudo

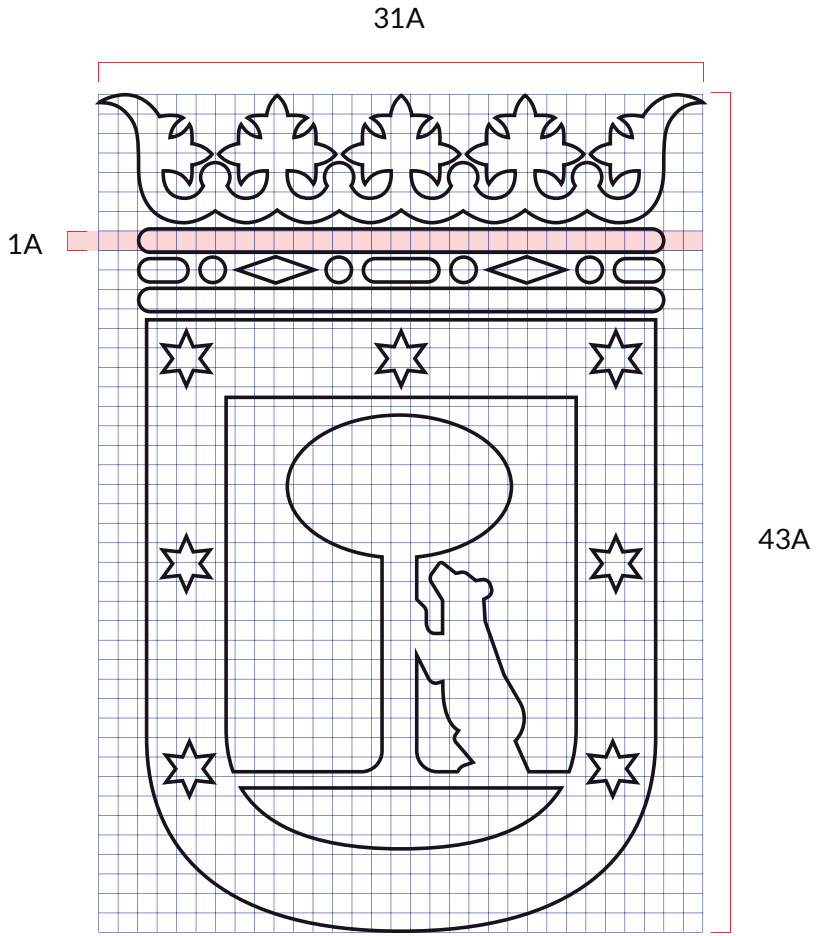
Descripción

El escudo es el elemento esencial de la identidad del Ayuntamiento de Madrid. Debe utilizarse como mínima expresión simbólica del mismo.

Escudo

Construcción

El escudo del Ayuntamiento de Madrid tiene una proporción de 31 x 43, tomando como referencia de unidad la banda superior de la corona (ver ilustración).



Importante

Como norma general, el escudo debe reproducirse a partir de los originales digitales. Se indican las proporciones de construcción para los casos que no pueda utilizarse un fichero digital (grandes tamaños).

Escudo

Color

El escudo del Ayuntamiento de Madrid podrá utilizarse en azul corporativo, blanco o negro, en sus versiones positivo y negativo.

Se especifíca un azul digital para uso alternativo para medios digitales o pantalla.

Azul corporativo

Pantone 286
CMYK 100 75 0 0
RAL 5002

Azul digital

RGB 0 61 246
HTML #003DF6

Negro

CMYK 70 50 30 100
RGB 0 0 0
HTML #000000

Importante

Utilizar por defecto el “azul corporativo”. El “azul digital” se puede utilizar como alternativa de forma puntual para documentos que serán publicados o presentados en el entorno digital.

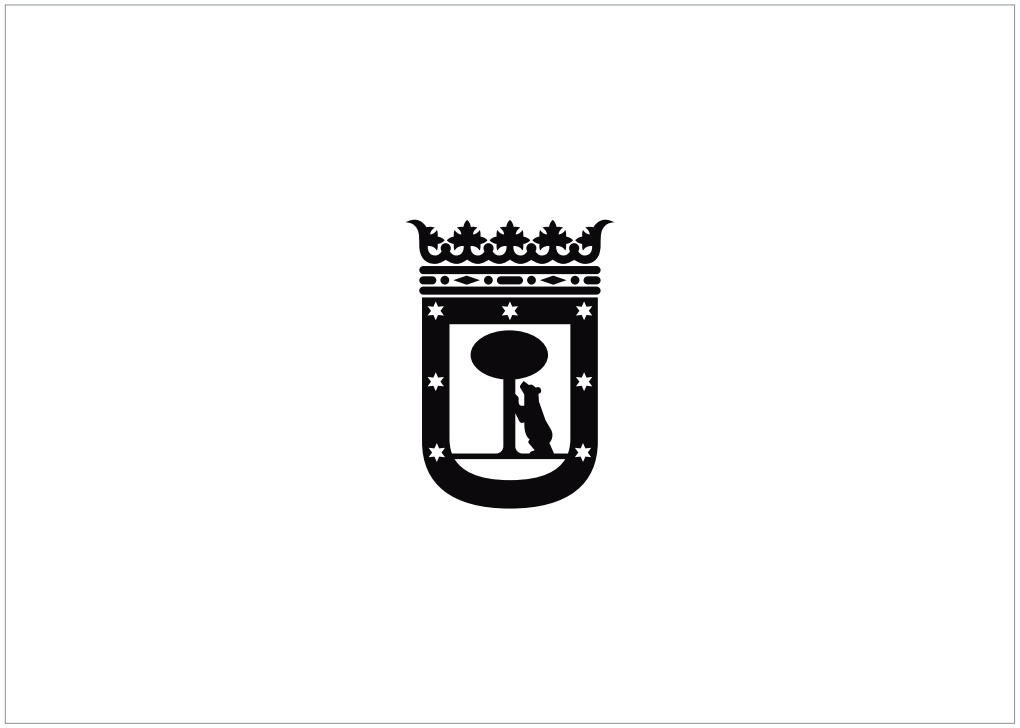
Para una correcta visualización de la muestra de color de azul corporativo consultar una guía de color Pantone.

Escudo

Positivo

Como norma general el escudo debe utilizarse en positivo siempre que el fondo tenga una luminosidad superior al 50% de gris.

0% 50%



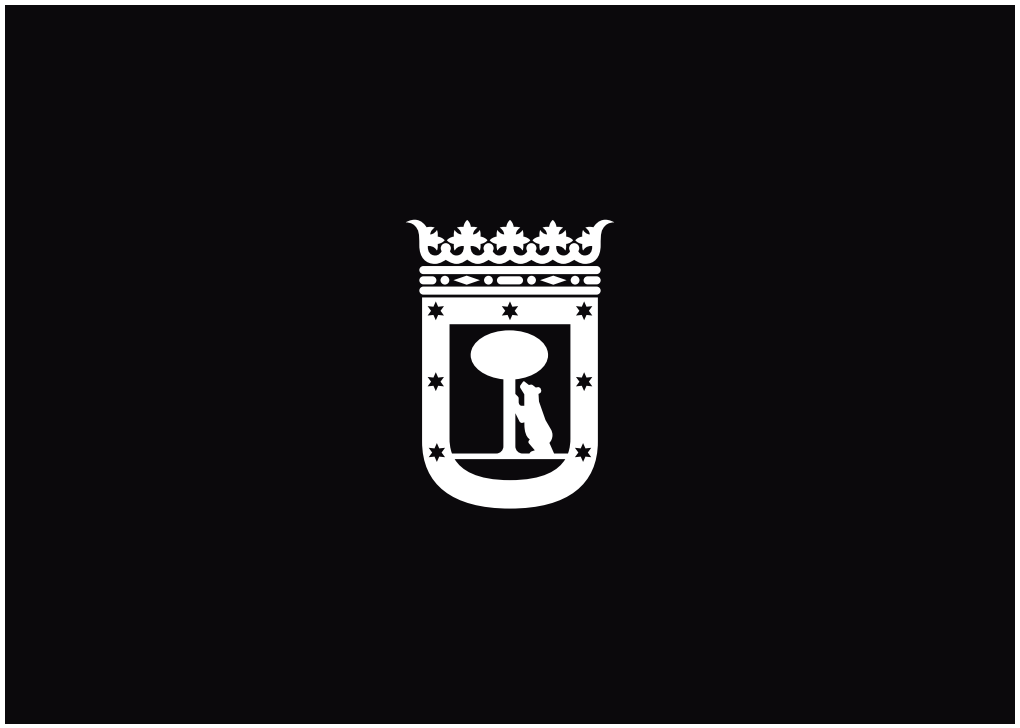
Negativo

Como norma general el escudo debe utilizarse en negativo siempre que el fondo tenga una luminosidad inferior al 50% de gris.

Importante

Utilizar sobre fondos extendidos, nunca como “pastilla”.

50% 100%



Escudo

Tamaño mínimo

El tamaño mínimo para la reproducción del escudo en impresión es 5 mm y 20 píxeles para el medio digital, según indica la ilustración.

Impresión

5 mm

Digital

20 px

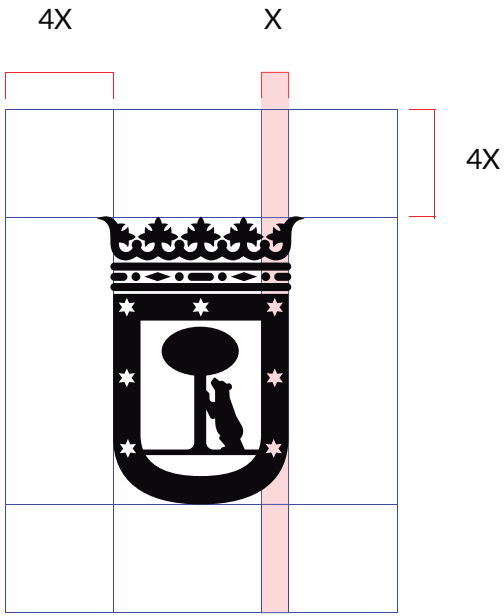
Importante

En impresión es fundamental corroborar en cada caso, según el medio específico (sistema de impresión, papel, etc) que la reproducción mantiene un mínimo de calidad y reconocimiento.

Escudo

Área de seguridad

El área de seguridad es la distancia mínima que hay que mantener entre el escudo del Ayuntamiento de Madrid y otros elementos gráficos, para garantizar así su presencia y reconocimiento.

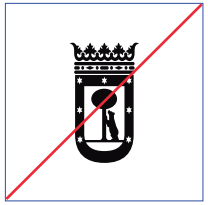


Escudo

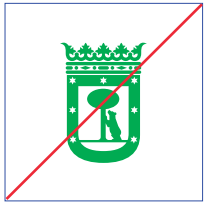
Uso incorrecto

Para una correcta reproducción del escudo del Ayuntamiento de Madrid es importante seguir las normas de uso que aparecen en este manual.

En este apartado se indica la utilización incorrecta del mismo.

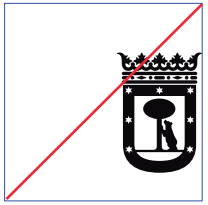


No deformar.

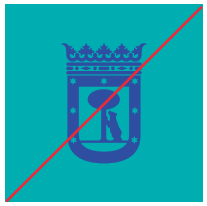


Utilizar únicamente los colores corporativos.

No rotar.



Respetar siempre el área de seguridad.



No utilizar en azul sobre fondos de color.

No reproducir sobre fondos degradados.

No reproducir en línea.

No reproducir sobre fondos fotográficos o tramas.

Importante

Como norma general, el escudo debe reproducirse a partir de los originales digitales.

Marca institucional

Contrucción

La marca institucional es el elemento más representativo del Ayuntamiento de Madrid, pero sólo debe utilizarse cuando la marca es protagonista de la comunicación.

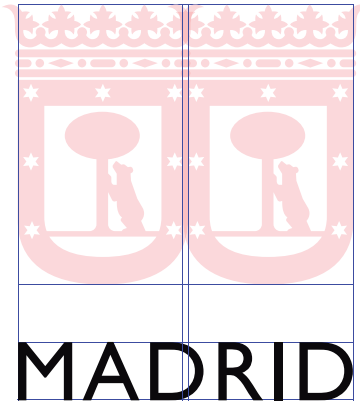
Puede utilizarse en azul corporativo, blanco o negro. En positivo o negativo (sobre fondos extendidos, nunca como “pastilla”).

MADRID

Marca institucional

Construcción

La marca institucional se compone del escudo y la denominación tipográfica “madrid”, en las proporciones que presenta la ilustración.



Importante

La marca institucional debe reproducirse a partir de los originales digitales.
Se indican las proporciones de construcción para los casos que no pueda utilizarse un fichero digital (grandes tamaños).

En la marca institucional la denominación “madrid” se compone siempre en mayúsculas y exáctamente como se presenta en el original digital correspondiente.

Marca institucional

Color

La marca del Ayuntamiento de Madrid podrá utilizarse en azul corporativo, blanco o negro, en sus versiones positivo y negativo.

Además, como alternativa para medios digitales o pantalla, se puede utilizar el azul digital.

Azul corporativo

MADRID

Pantone 286
CMYK 100 75 0 0
RAL 5002

Azul digital

MADRID

RGB 0 61 246
HTML #003DF6

Negro

MADRID

CMYK 70 50 30 100
RGB 0 0 0
HTML #000000

Importante

Utilizar por defecto el “azul corporativo”. El “azul digital” se puede utilizar como alternativa de forma puntual para documentos que serán publicados o presentados en el entorno digital.

Para una correcta visualización de la muestra de color de azul impresión consultar una guía de color Pantone.

Por defecto, el logo es preferible que vaya sobre fondo extendido o contextual y nunca como una pastilla.

Marca institucional

Positivo

Como norma general la marca institucional debe utilizarse en positivo siempre que el fondo tenga una luminosidad superior al 50% de gris.

0% 50%

Negativo

Como norma general la marca institucional debe utilizarse en negativo siempre que el fondo tenga una luminosidad inferior al 50% de gris.

Importante

Utilizar sobre fondos extendidos, nunca como “pastilla”.

50% 100%

Marca institucional

Tamaño mínimo

El tamaño mínimo para la reproducción de la marca institucional en impresión es 9 mm y 36 píxeles para el medio digital, según indica la ilustración.

Importante

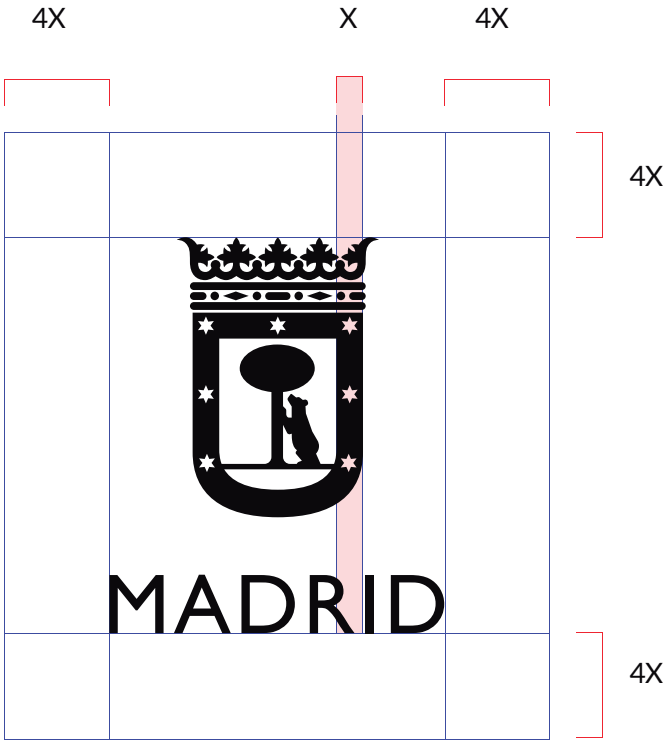
En impresión es fundamental corroborar en cada caso, según el medio específico (sistema de impresión, papel, etc) que la reproducción mantiene un mínimo de calidad y reconocimiento.

Impresión	Digital
MADRID	MADRID
MADRID	MADRID
MADRID	MADRID
MADRID 9 mm	MADRID 36 px

Marca institucional

Área de seguridad

El área de seguridad es la distancia mínima que hay que mantener entre la marca institucional y otros elementos gráficos, para garantizar su presencia y reconocimiento.



Marca institucional

Uso incorrecto

Para una correcta reproducción de la marca institucional es importante seguir las normas de uso que aparecen en este manual.

En este apartado se indica la utilización incorrecta de la misma.

No deformar.

Utilizar únicamente los colores corporativos.

No rotar.

Respetar siempre el área de seguridad.

No cambiar la fuente tipográfica, ni modificar su disposición.

No utilizar en azul sobre fondos de color.

No reproducir sobre fondos degradados cuando dificulte la lectura de la marca .

No reproducir sobre fondos fotográficos cuando impidan la lectura de la marca.

Importante

Como norma general, la marca institucional debe reproducirse a partir de los originales digitales.

Firma institucional

Descripción

La firma institucional es la herramienta de reconocimiento por excelencia. Es la responsable de " firmar" todas las comunicaciones del Ayuntamiento de Madrid.

Puede utilizarse en azul, blanco o negro. En positivo o negativo (sobre fondos extendidos, nunca como "pastilla").

Firma institucional

Construcción y área de seguridad

La firma insitucional se compone del escudo, un filete o línea separadora y la denominación tipográfica “madrid”, en las proporciones que presenta la ilustración.

El área de seguridad es la distancia mínima que hay que mantener entre la marca institucional y otros elementos gráficos, para garantizar su presencia y reconocimiento.

Importante

La firma institucional debe reproducirse a partir de los originales digitales.
Se indican las proporciones de construcción para los casos que no pueda utilizarse un fichero digital (grandes tamaños).

En la marca institucional la denominación “madrid” se compone siempre en mayúsculas y exáctamente como se presenta en el original digital correspondiente.

Firma institucional

Color

La marca del Ayuntamiento de Madrid podrá utilizarse en azul, corporativo, blanco o negro, en sus versiones positivo y negativo.

Además, como alternativa para medios digitales o pantalla, se puede utilizar el azul digital.

Azul corporativo

Pantone 286
CMYK 100 75 0 0
RAL 5002

Azul digital

RGB 0 61 246
HTML #003DF6

Negro

CMYK 70 50 30 100
RGB 0 0 0
HTML #000000

Importante

Utilizar por defecto el “azul corporativo”. El “azul digital” se puede utilizar como alternativa de forma puntual para documentos que serán publicados o presentados en el entorno digital.

Para una correcta visualización de la muestra de color de azul impresión consultar una guía de color Pantone.

Firma institucional

Positivo

Como norma general la firma institucional debe utilizarse en positivo siempre que el fondo tenga una luminosidad superior al 50% de gris.

0% 50%

Negativo

Como norma general la firma institucional debe utilizarse en negativo siempre que el fondo tenga una luminosidad inferior al 50% de gris.

Importante

Utilizar sobre fondos extendidos, nunca como “pastilla”.

50% 100%

Firma institucional

Tamaño mínimo

El tamaño mínimo para la reproducción de la firma institucional en impresión es 14 mm y 85 píxeles para el medio digital, según indica la ilustración.

Impresión

Digital

Importante

En impresión es fundamental corroborar en cada caso, según el medio específico (sistema de impresión, papel, etc) que la reproducción mantiene un mínimo de calidad y reconocimiento.

Firma institucional

Uso incorrecto

Para una correcta reproducción de la marca institucional es importante seguir las normas de uso que aparecen en este manual.

En este apartado se indica la utilización incorrecta de la misma.

No deformar.

Utilizar únicamente los colores corporativos.

No rotar.

Respetar siempre el área de seguridad.

No cambiar la fuente tipográfica, ni modificar su disposición.

No utilizar en azul sobre fondos de color.

No reproducir sobre fondos degradados cuando dificulte la lectura de la marca .

No reproducir sobre fondos fotográficos cuando impidan la lectura de la marca.

Importante

Como norma general, la firma institucional debe reproducirse a partir de los originales digitales.

Sello

Descripción

El sello del Ayuntamiento de Madrid es la expresión mínima de la “firma institucional”. Tiene principalmente un carácter funcional e informal.

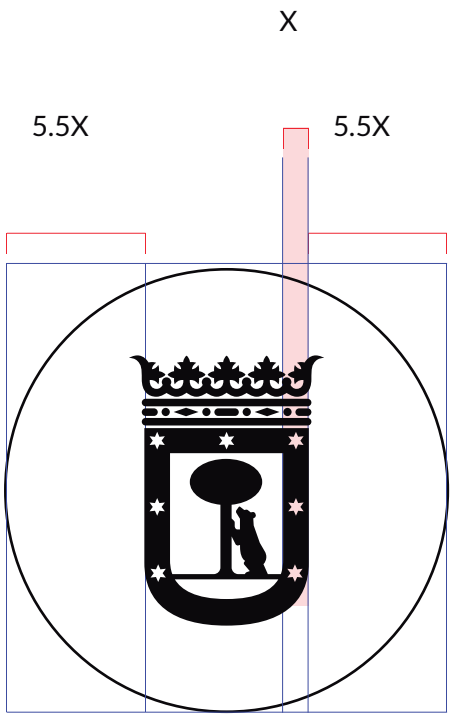
Importante

El sello del Ayuntamiento de Madrid se puede rotar, en cuyo caso la rotación será de 15° en un sentido u otro.

Sello

Construcción

El sello del Ayuntamiento de Madrid se compone del escudo dentro de un círculo, en las proporciones que presenta la ilustración.



Importante

El sello del Ayuntamiento de Madrid debe reproducirse a partir de los originales digitales. Se indican las proporciones de construcción para los casos que no pueda utilizarse un fichero digital (grandes tamaños).

Sello

Color

El sello del Ayuntamiento de Madrid podrá utilizarse en blanco sobre fondo azul corporativo o negro, en sus versiones positivo y negativo.

Además, como alternativa para medios digitales o pantalla, se puede utilizar el azul digital.

Azul corporativo

Pantone 286
CMYK 100 75 0 0
RAL 5002

Azul digital

RGB 0 61 246
HTML #003DF6

Negro

CMYK 70 50 30 100
RGB 0 0 0
HTML #000000

Importante

Utilizar por defecto el “azul corporativo”. El “azul digital” se puede utilizar como alternativa de forma puntual para documentos que serán publicados o presentados en el entorno digital.

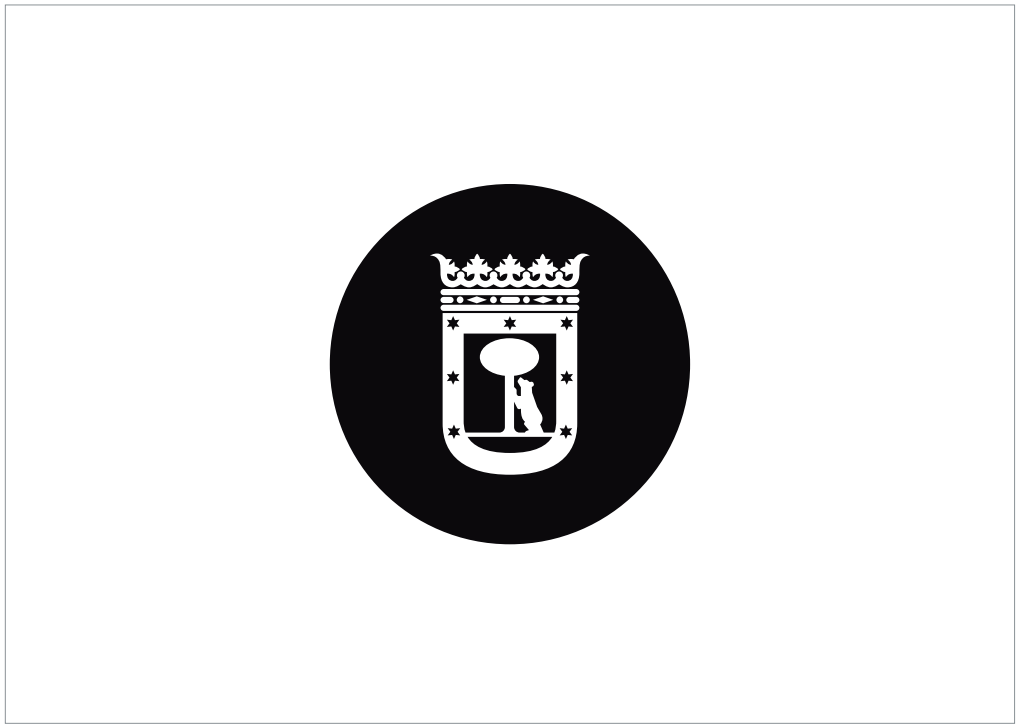
Para una correcta visualización de la muestra de color de azul impresión consultar una guía de color Pantone.

Sello

Positivo

Como norma general el sello debe utilizarse en positivo siempre que el fondo tenga una luminosidad superior al 50% de gris.

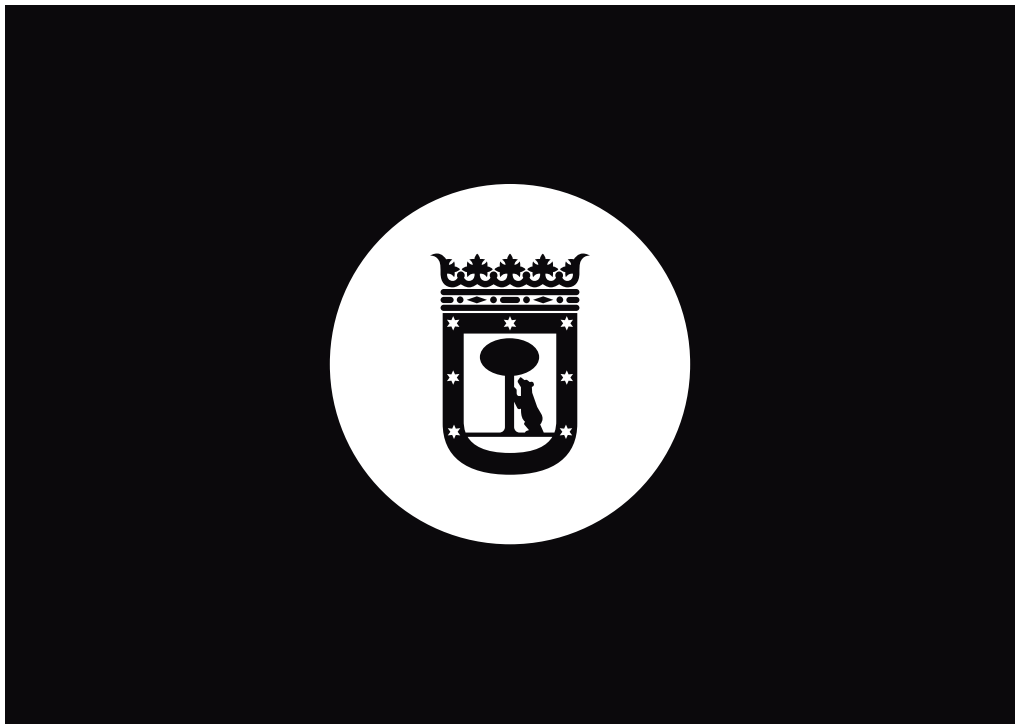
0% 50%



Negativo

Como norma general el sello debe utilizarse en negativo siempre que el fondo tenga una luminosidad inferior al 50% de gris.

50% 100%



Sello

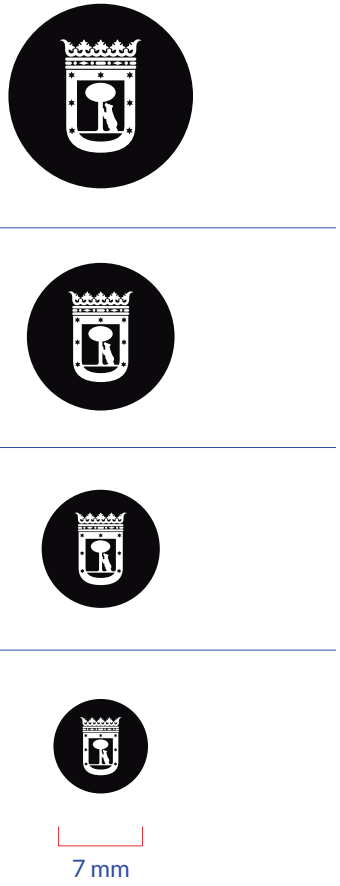
Tamaño mínimo

El tamaño mínimo para la reproducción del sello en impresión es 7 mm y 36 píxeles para el medio digital, según indica la ilustración.

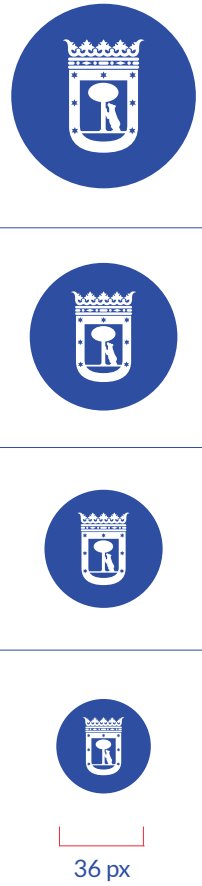
Importante

En impresión es fundamental corroborar en cada caso, según el medio específico (sistema de impresión, papel, etc) que la reproducción mantiene un mínimo de calidad y reconocimiento.

Impresión



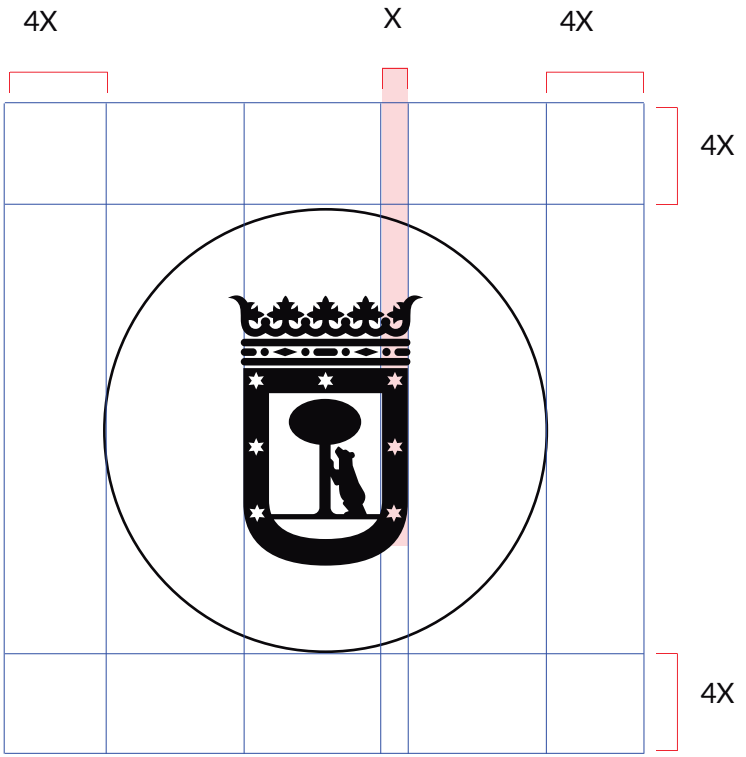
Digital



Sello

Área de seguridad

El área de seguridad es la distancia mínima que hay que mantener entre el sello y otros elementos gráficos, para garantizar su presencia y reconocimiento.



Sello

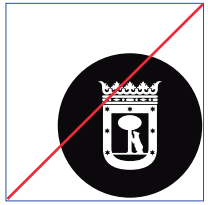
Uso incorrecto

Para una correcta reproducción del sello del Ayuntamiento de Madrid es importante seguir las normas de uso que aparecen en este manual.

En este apartado se indica la utilización incorrecta del mismo.

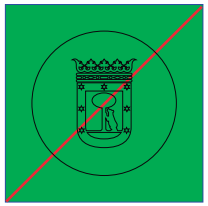
No deformar.

Utilizar únicamente los colores corporativos.



Respetar siempre el área de seguridad.

No utilizar en azul sobre fondos de color.



No reproducir en línea.

Importante

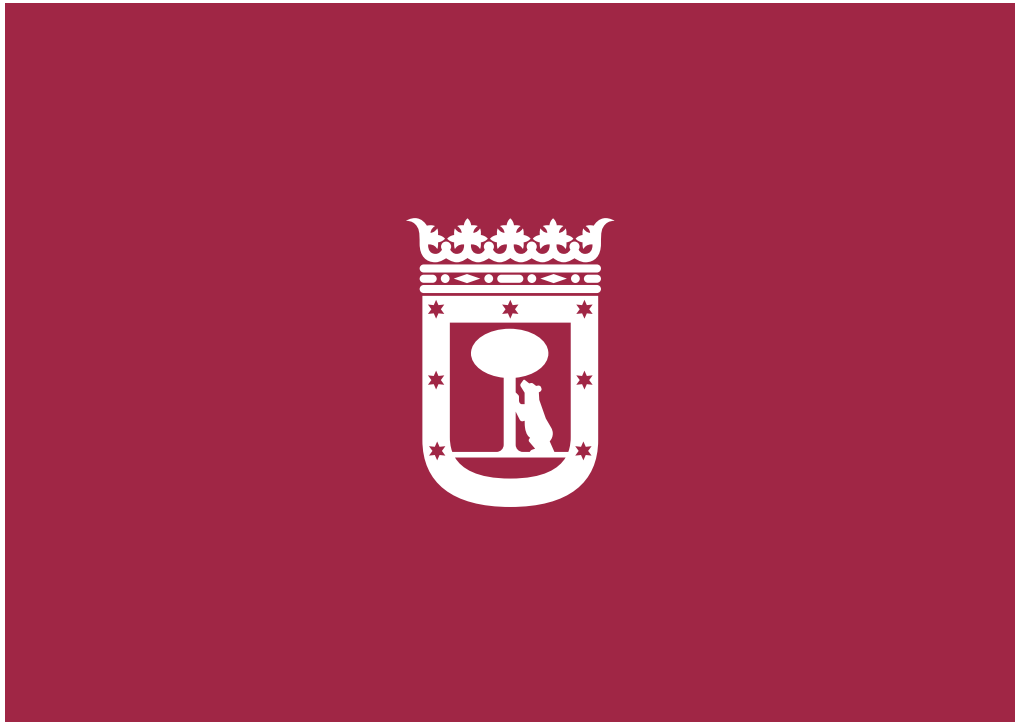
Como norma general, el sello debe reproducirse a partir de los originales digitales.

Bandera

Descripción

Por razones históricas y legales, la bandera es un elemento especial en la Identidad Visual del Ayuntamiento de Madrid.

Está compuesta por el escudo en negativo, sobre un fondo de color Pantone 209 o CMYK 0 100 30 50 (para su reproducción en cuatricromía).

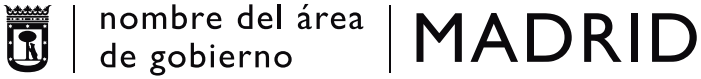


Áreas y distritos

Introducción

Ayuntamiento →

Áreas de gobierno →



Distritos →

Descripción

Las firmas de las áreas y distritos cumplen la misma función que la firma institucional, pero aclarando el emisor específico de la comunicación.

Pueden utilizarse en azul, blanco o negro. En positivo o negativo (sobre fondos extendidos, nunca como “pastilla”).

El nombre del área o distrito se escribe siempre en minúscula y en Gill Sans, ya que pertenecen al grupo de elementos no editables.

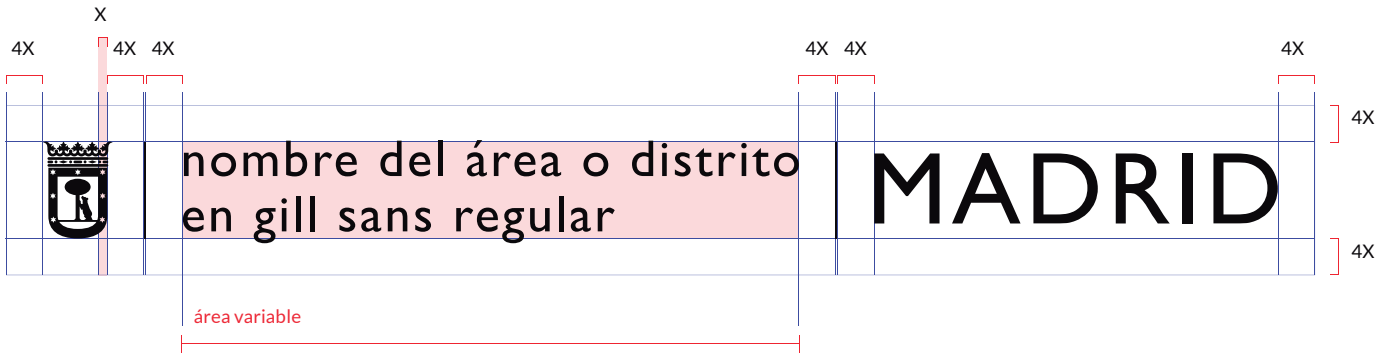
Importante

Esta composición es exclusiva de áreas y distritos y no puede ser utilizada ni imitada por otro tipo de organismo interno o autónomo.

Áreas y distritos

Construcción y área de seguridad

Las firmas de las áreas y distritos se componen del escudo, dos filetes o líneas separadoras entre las cuales se incluye la denominación del área o distrito y a continuación la denominación tipográfica madrid, en las proporciones que presenta la ilustración.



Importante

La firma de áreas y distritos debe reproducirse siempre a partir de los originales digitales.
Se indican las proporciones de construcción para los casos que no pueda utilizarse un fichero digital (grandes tamaños).

Áreas y distritos

Color

Las firmas de áreas y distritos podrán utilizarse en azul corporativo, blanco o negro, en sus versiones positivo y negativo.

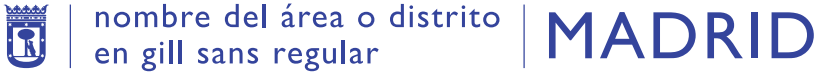
Además, como alternativa para medios digitales o pantalla, se puede utilizar el azul digital.

Importante

Utilizar por defecto el “azul corporativo”. El “azul digital” se puede utilizar como alternativa de forma puntual para documentos que serán publicados o presentados en el entorno digital.

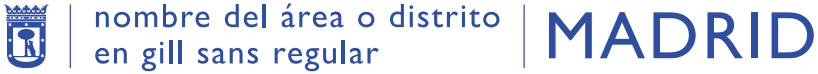
Para una correcta visualización de la muestra de color de azul impresión consultar una guía de color Pantone.

Azul corporativo



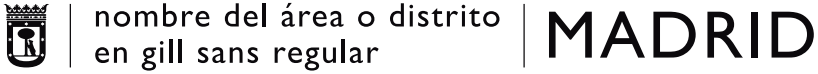
Pantone 286 CMYK 100 75 0 0 RAL 5002

Azul digital



RGB 0 61 246 HTML #003DF6

Negro



CMYK 70 50 30 100 RGB 0 0 0 HTML #000000

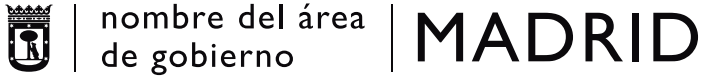
Áreas y distritos

Articulación

Para cubrir las distintas necesidades de maquetación se presentan dos articulaciones posibles “área 1” y “área 2”.

firma institucional →

firma + área 1 →



firma + área 2 →

Importante

La firma de áreas y distritos debe reproducirse siempre a partir de los originales digitales.

Áreas y distritos

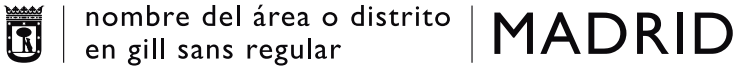
Tamaño mínimo

El tamaño mínimo para la reproducción de la firma de áreas y distritos en impresión es 5 mm y 20 píxeles para el medio digital, según indica la ilustración.

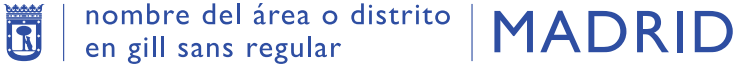
Importante

En impresión es fundamental corroborar en cada caso, según el medio específico (sistema de impresión, papel, etc) que la reproducción mantiene un mínimo de calidad y reconocimiento.

Impresión



Digital



Áreas y distritos

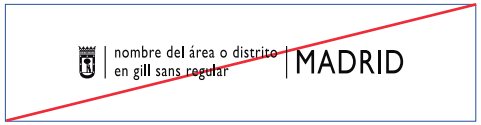
Uso incorrecto

Para una correcta reproducción de la firma de áreas y distritos es importante seguir las normas de uso que aparecen en este manual.

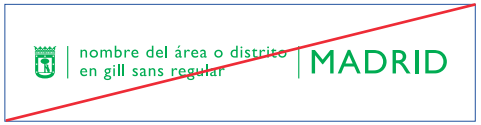
En este apartado se indica la utilización incorrecta de la misma.

Importante

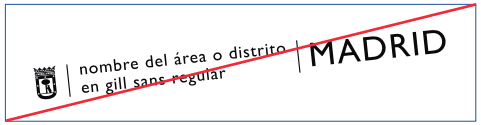
Como norma general, la banda corporativa debe reproducirse a partir de los originales digitales.



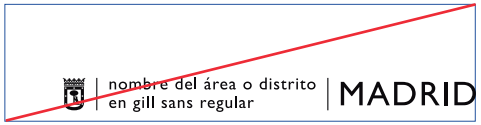
No deformar.



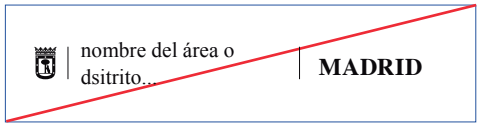
Utilizar únicamente los colores corporativos.



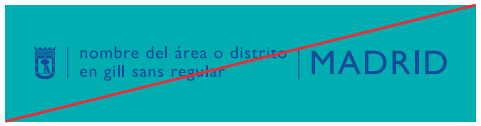
No rotar.



Respetar siempre el área de seguridad.



No cambiar la fuente tipográfica, ni modificar su disposición



No utilizar en azul sobre fondos de color.

No reproducir sobre fondos degradados cuando dificulte la lectura de la marca .

No reproducir sobre fondos fotográficos cuando impidan la lectura de la marca.

Banda corporativa

Introducción

Descripción

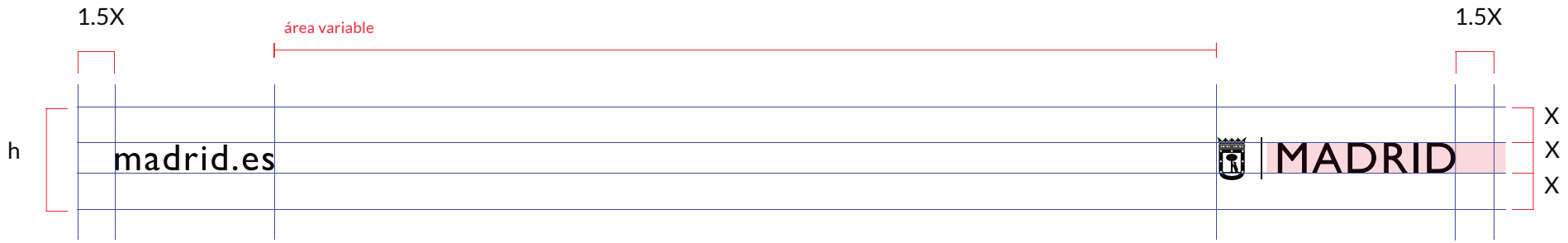
La banda corporativa es un elemento identificativo para determinados soportes de campañas del Ayuntamiento. Indica quién firma la comunicación (firma institucional) y dónde obtener más información (url). Es el principal elemento de cohesión entre firma institucional y campaña.

Importante

En ningún caso puede superponerse un elemento ajeno a la banda corporativa dentro de ésta.

Banda corporativa

Construcción y área de seguridad



Introducción

La banda corporativa está compuesta por una banda, espacio, área o fondo de color a sangre, una url (que indica dónde encontrar más información) a la izquierda y la firma institucional a la derecha.

Uso

El área variable entre la url y firma corporativa, permite extender su uso a múltiples formatos. Es de vital importancia encontrar la altura adecuada (h) para formatos de comunicación que no están normalizados. A este efecto, se facilitan plantillas en la web de marca identidad.madrid.es

importante

Es fundamental mantener la proporción entre los elementos, así como las distancias establecidas. Para ello la banda corporativa debe reproducirse siempre a partir de los originales digitales.

Banda corporativa

Elementos

URL + marca

URL específica + firma institucional

URL distrito + firma distrito

URL área + firma área de gobierno

Importante

La banda corporativa debe reproducirse siempre a partir de los originales digitales.

Banda corporativa

Color

Elementos blancos + banda azul

Elementos blancos + banda negra

Elementos azules + banda blanca

Elementos negros + banda blanca

Importante

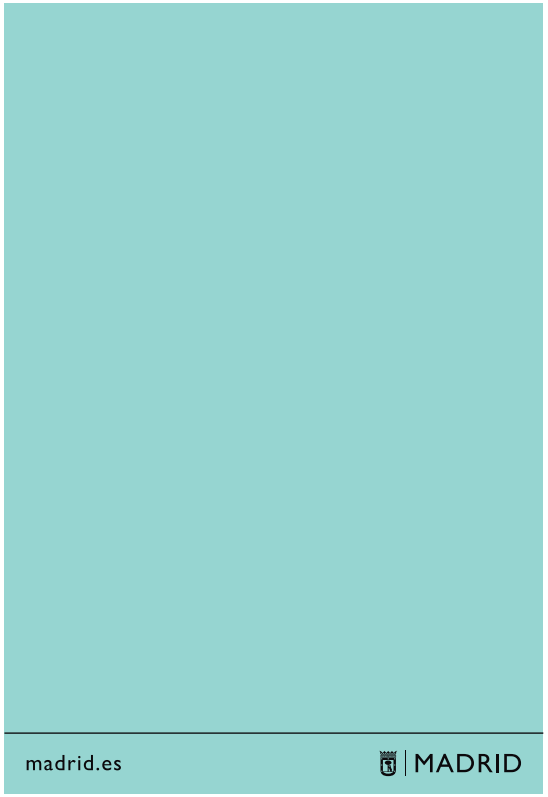
La banda corporativa debe reproducirse siempre a partir de los originales digitales.

Banda corporativa

Banda corporativa transparente

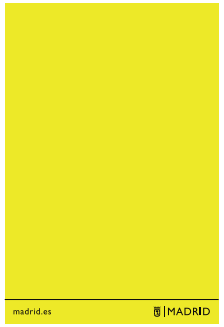
Además de azul, negra o blanca, la banda corporativa puede ser “transparente”, es decir, puede ir en el color de fondo de la pieza (color contextual). En este caso, además de la firma institucional y la url, la banda incorpora una línea separadora. Estos elementos deben aparecer únicamente en negro o en blanco, nunca en azul.

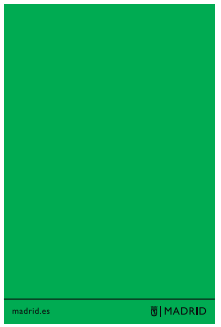
El color contextual puede usarse con fondos planos de color, fotografías o tramas en las que el espacio de la banda mantienen una luminosidad que permite la lectura sin cambiar el color de ningún elemento.



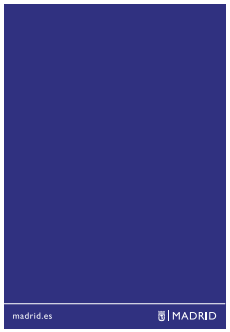
Firma institucional + url
línea separadora +
fondo contextual

Luminosidad superior al 50%





Luminosidad inferior al 50%

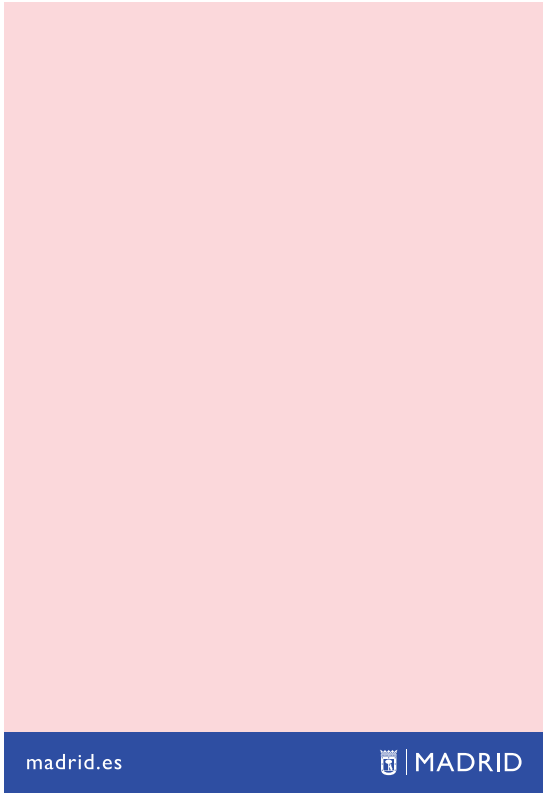


Importante

Los elementos deben utilizarse en blanco siempre que el fondo tenga una luminosidad inferior al 50% y en negro cuando sea superior al 50%.

Banda corporativa

Variaciones

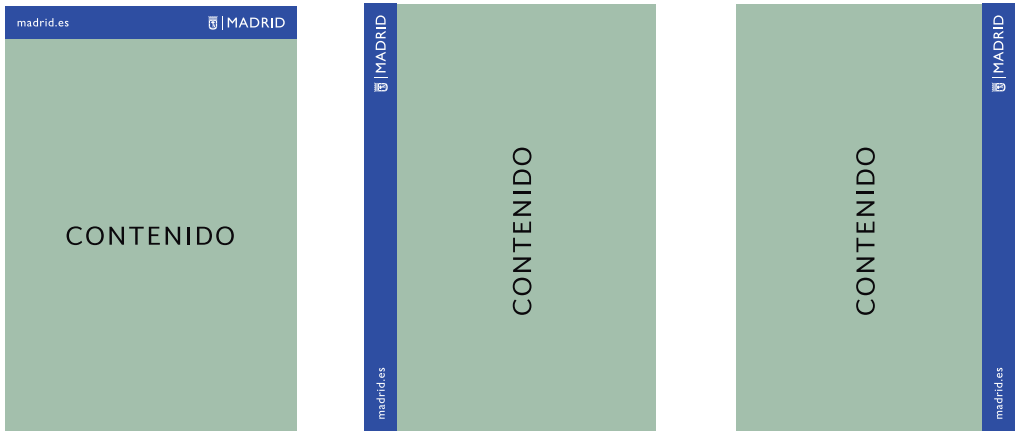


Importante

En fondos fotográficos puede utilizarse la banda con fondo contextual solo si la luminosidad es uniforme y permite y permite una absoluta legibilidad.

de color corporativo

de posición



Banda corporativa

Banda corporativa sobre fondos fotográficos

La banda corporativa se podrá reproducir sobre fondos fotográficos siempre que no impidan la lectura de la marca. Para ello, es necesario que los espacios sobre los que irá la marca y la URL tengan la misma luminosidad.

Uso incorrecto. La URL y la marca deberán ir en blanco en el caso de una luminosidad inferior al 50% y ambos en negro sobre una luminosidad superior al 50%. Nunca cada uno de un color.

Banda corporativa sobre fondos degradados

Su reproducción queda limitada a que el color de fondo permita una lectura fácil y clara de la marca.

Uso incorrecto.

Usos incorrecto de la banda corporativa

No deformar.

Utilizar únicamente los colores corporativos.

No cambiar la fuente tipográfica de la url, ni modificar la disposición de los elementos

No utilizar en azul sobre fondos de color.

Importante

Como norma general, la banda corporativa debe reproducirse a partir de los originales digitales.

Submarcas

Descripción

Por norma general las submarcas son independientes. En el caso de no poder utilizar la banda corporativa para firmar conjuntamente con el Ayuntamiento, podrá utilizarse este modelo de firma conjunta, tanto en su articulación vertical como horizontal.

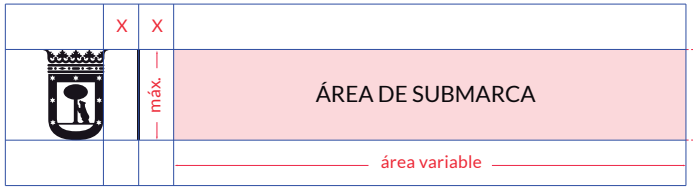
Se contempla el uso de la firma corporativa en azul, negro o blanco, según corresponda.

Articulación vertical

Ejemplo vertical 1

Ejemplo vertical 2

Articulación horizontal



Ejemplo horizontal 1

Ejemplo horizontal 2

Importante

En este caso específico debe utilizarse siempre la firma institucional con fondo contextual, nunca como “pastilla”.

Ejemplos

Colaboraciones y patrocinios

Descripción

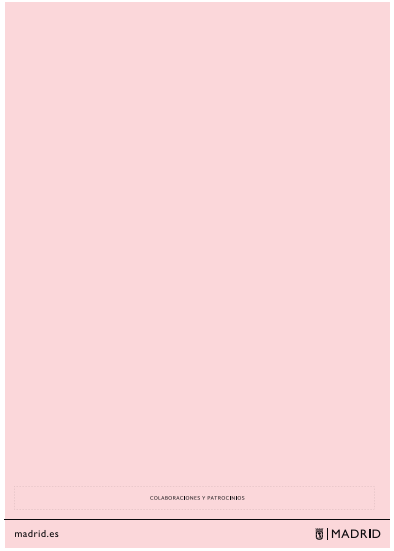
Por norma general las marcas o logotipos de los colaboradores o patrocinios deben situarse justo encima de la banda corporativa como muestra la ilustración.

También se especifica en la ilustración una forma de establecer “categorías” o múltiples líneas de logotipos y marcas.

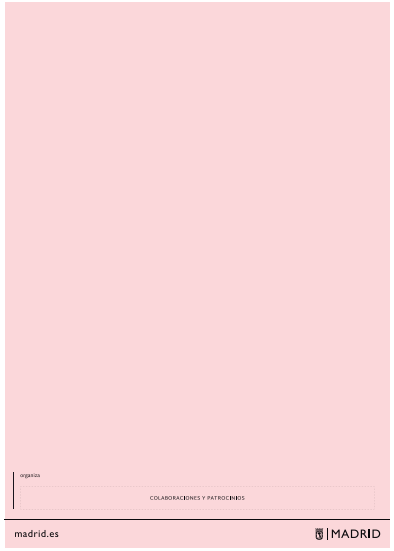
En el caso de que se requiera la utlización de 1, 2 o 3 logotipos de colaboradores, podrán integrarse a la maquetación de la campaña, siguiendo los criterios de diseño de la misma, pero siempre fuera de la banda corporativa.

Importante

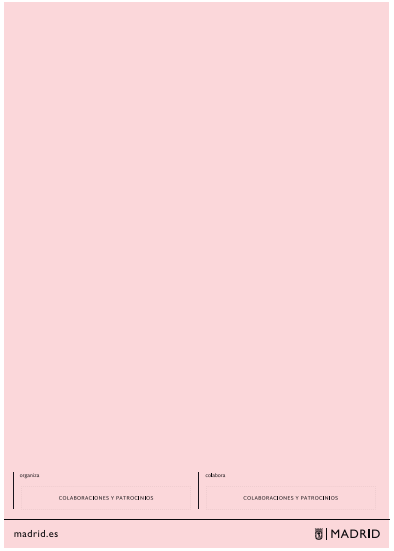
Los logotipos deben utilizarse en su formulación monocolor.



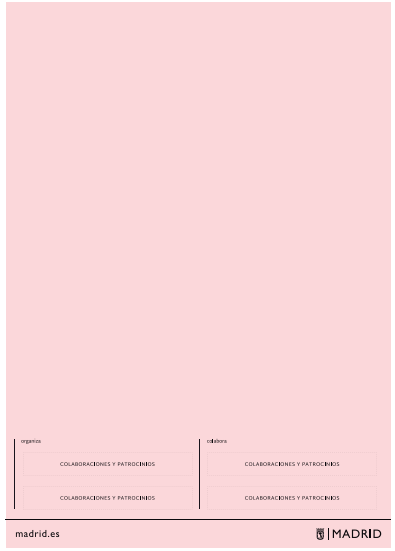
Una línea de colaboradores



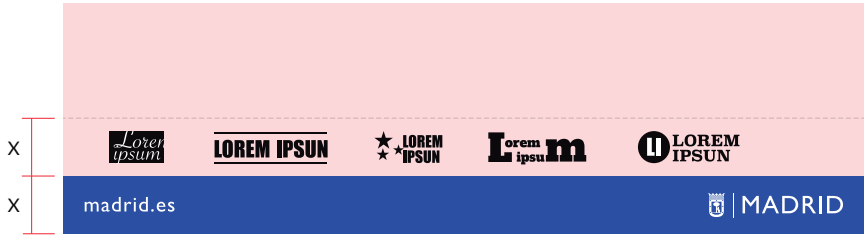
Una categoría, una línea de colaboradores

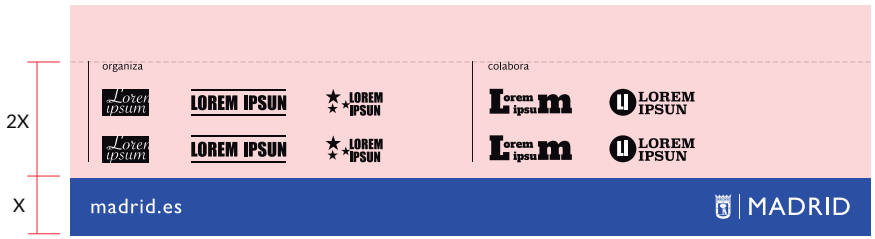


Dos categorías, una línea de colaboradores



Dos categorías, dos líneas de colaboradores





Colaboraciones y patrocinios

Ejemplos de uso de color

Color contextual

Tipografía

Introducción

Se establecen tres categorías para presentar la identidad del Ayuntamiento de Madrid: Tipografía Corporativa, de texto y alternativa.

Tipografía Corporativa

Para componer los elementos corporativos no editables se utilizará exclusivamente Gill Sans Regular.

Gill Sans Regular

Tipografía de texto

Para componer todos los textos y comunicaciones, tanto online como offline del Ayuntamiento de Madrid se utilizará la tipografía libre “Lato”.

Lato

Tipografía alternativa

Únicamente en los casos que no esté disponible la fuente “Lato”, se utilizará Verdana.

Verdana

Tipografía

Tipografía Corporativa

Gill Sans Regular

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz

0123456789

Importante

La tipografía corporativa Gill Sans Regular se utilizará exclusivamente para componer los elementos corporativos establecidos en este manual.

Tipografía

Tipografía de texto

Lato Regular

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz

0123456789

Variables

Lato Light

Lato Regular

Lato Bold

Lato Black

Lato Light italic

Lato Italic

Lato Bold italic

Lato Black italic

Importante

Para uso como tipografía de texto en todas las comunicaciones tanto online como offline del Ayuntamiento de Madrid.

Tipografía

Tipografía de texto

Verdana Regular

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz

0123456789

Variables

Verdana Regular

Verdana Bold

Verdana Italic

Verdana Bold italic

Importante

La verdana se utilizará exclusivamente como tipografía de texto en los casos que no esté disponible la tipografía “Lato”. Para plantillas de formularios, cartas , documentos, etc.

Color

Introducción

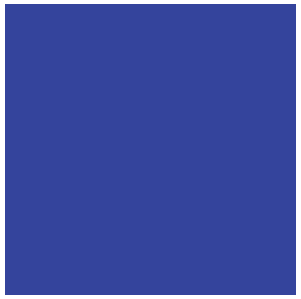
La normalización y claridad en el uso del color es una herramienta fundamental para el reconocimiento y la consistencia de una identidad visual. Para ello se define el uso de azul, blanco y negro como únicos colores corporativos. Se caracteriza un azul específico para impresión y uno para medios digitales o pantallas.

Importante

Utilizar siempre el “azul impresión” para documentos que serán impresos, y el “azul digital” para documentos que serán publicados o presentados en el entorno digital.

Para una correcta visualización de la muestra de color de azul impresión consultar una guía de color Pantone.

Azul impresión



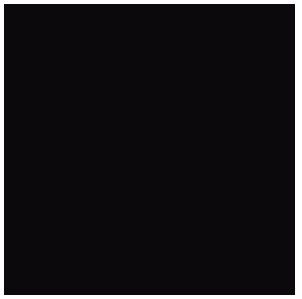
Pantone 286
CMYK 100 75 0 0
RAL 5002

Utilizar Pantone 286 para impresión.
O en su defecto, Cyan 100 y Magenta 75, para cuatricromía.

Azul digital

RGB 0 61 246
HTML #003DF6

Negro



CMYK 70 50 30 100
RGB 0 0 0
HTML #000000

Para la impresión del color negro en cuatricromía utilizar como norma general C70 M50 Y30 K100. Para textos e impresión con colores directos utilizar K100, o en su defecto Pantone Black.

Entorno digital

Aplicaciones y funciones

Redes sociales

Websites

Redes sociales: En las redes sociales se normaliza el uso de los avatares, para una correcta identificación:

El Ayuntamiento utilizará exclusivamente el escudo en negativo, con fondo azul o negro. Puntualmente podrá modificar su avatar para conmemorar algún evento especial.

Las áreas de gobierno y otros organismos deberán utilizar un avatar compuesto por un mínimo de dos y un máximo de tres iniciales para identificarse en la parte superior (p ej. “GA” o “GAB” para Gobierno Abierto), justo debajo se incluirá la firma institucional. Éstos avatares pueden reproducirse en positivo o negativo (ver página siguiente).

Los distritos, al igual que el Ayuntamiento deben utilizar el escudo, pero como diferencia utilizarán una fotografía representativa como fondo.

Las submarcas presentarán sus avatares con la firma conjunta vertical, como se especifica en la página 46 de este manual.

Websites: Se normaliza la utilización de una banda específica para la cabecera (header) y una banda específica para el pie (footer) en todos los sitios web que publique el Ayuntamiento.

Por norma general se establece la utilización de la tipografía libre “Lato” como tipografía para componer todos los textos web.

La arquitectura de la información, así como la maquetación de los contenidos responderá a cada caso específico, según sus necesidades.

Redes sociales

Avatares Ayuntamiento, Áreas de Gobierno y Distritos

En las redes sociales se distinguen tres categorías de uso para diferenciar los avatares del Ayuntamiento, las áreas de gobierno (y otros organismos) y los distritos, con el fin de lograr un claro reconocimiento e identificación.

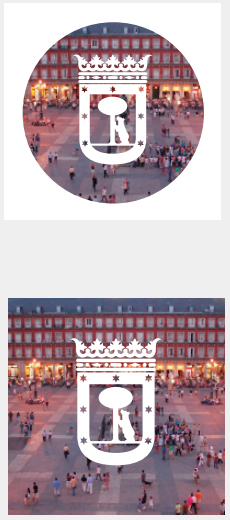
Ayuntamiento

El Ayuntamiento de Madrid puede modificar puntualmente su avatar para eventos específicos: Lutos, conmemoraciones, etc.

Áreas de Gobierno y otros organismos

Debe utilizarse un mínimo de dos iniciales y un máximo de tres para identificarse (p ej. “GA” o “GAB” para Gobierno Abierto). El avatar puede reproducirse en positivo o negativo.

Distritos



Como excepción los distritos pueden utilizar una fotografía representativa como fondo.

Redes sociales

Avatares
Submarcas

En las redes sociales las submarcas presentan sus avatares con la firma conjunta vertical , como se especifica en la página 46 de este manual.

Se incluye además una adaptación circular para las redes que así lo requieran.

Importante

En este caso específico debe utilizarse siempre la firma institucional con fondo contextual, nunca como “pastilla”.

Construcción

Ejemplos

Websites

Introducción

Se normaliza la utilización de una banda específica para la cabecera (header) y una banda específica para el pie (footer) en todos los sitios web que publique el Ayuntamiento.

Por norma general se establece la utilización de la tipografía libre “Lato” como tipografía para componer todos los textos web.

La arquitectura de la información, así como la maquetación de los contenidos responderá a cada caso específico, según sus necesidades.

Disposición

Header con título informativo y Firma Institucional →

Área de contenido →

Footer legal, con redes sociales →

Websites

Header

Introducción

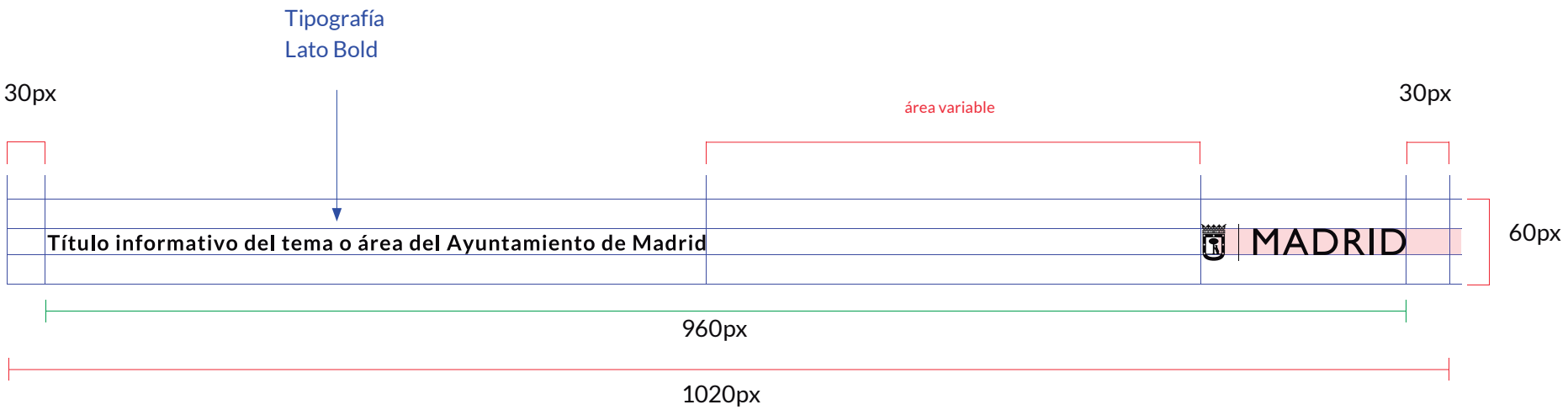
Por norma general el header estará compuesto por un “Título informativo” a la izquierda y la Firma Institucional del Ayuntamiento a la derecha, sobre una banda de color.

Importante

En las resoluciones pequeñas (mobile) que no permitan la inclusión del “Título informativo...”, se utilizará sólo la Firma Institucional centrada, prescindiendo del mismo.

Websites

Header



Construcción

El título informativo estará compuesto en Lato Bold y siempre se utilizará como texto, nunca como imagen. Es importante respetar las dimensiones y márgenes que se indican en la ilustración.

Importante

En las resoluciones mobile que no permitan la inclusión del "Título informativo...", se utilizará sólo la Firma Institucional, prescindiendo del mismo.

Websites

Header

Elementos blancos + banda azul

Elementos blancos + banda negra

Elementos azules + banda blanca

Elementos negros + banda blanca

Uso

El header es una banda corporativa específica para web, por lo cuál puede utilizarse en sus mismas variaciones de color.

Color contextual

Como excepción los elementos deben utilizarse en blanco siempre que el fondo tenga una luminosidad inferior al 50%.

Websites

Footer

Introducción

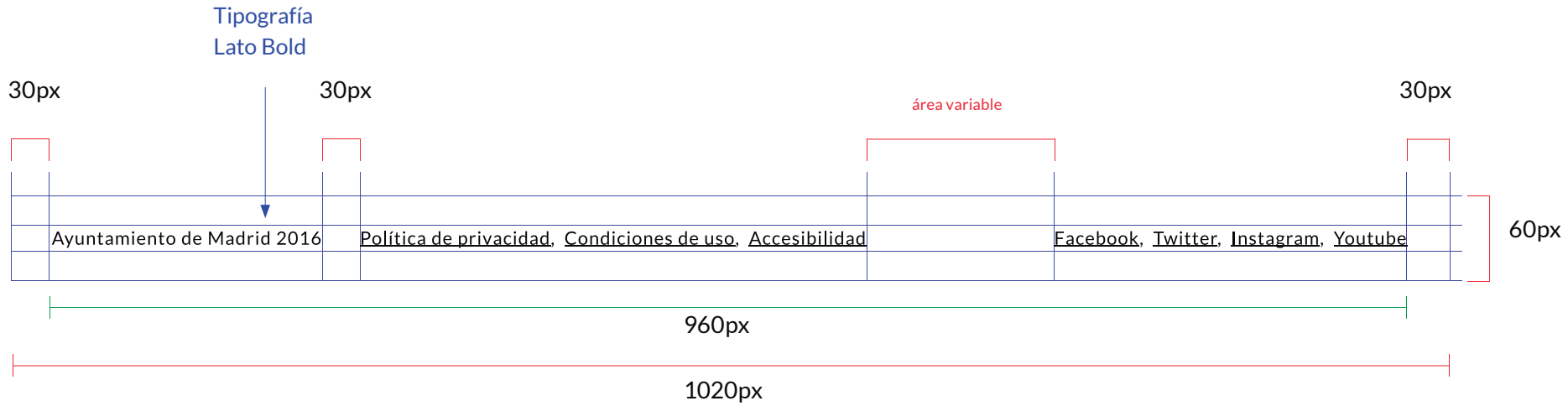
El footer estará compuesto por el texto “Ayuntamiento de Madrid 2016” a la izquierda. A continuación los “links legales” u otras informaciones alineados a la derecha como muestra la ilustración.

Importante

Los “links legales” y accesos a redes sociales que se muestran en la ilustración figuran a modo de ejemplo.

Websites

Footer



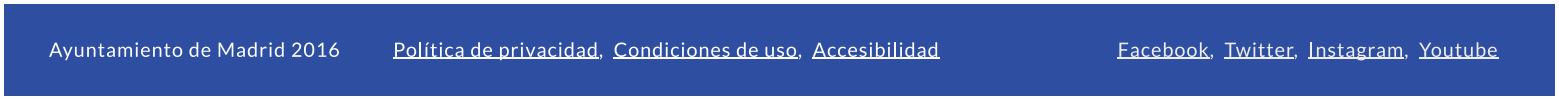
Construcción

Los textos estarán compuestos en Lato Bold y siempre se utilizarán como texto, nunca como imagen. Es importante respetar las dimensiones y márgenes que se indican en la ilustración.

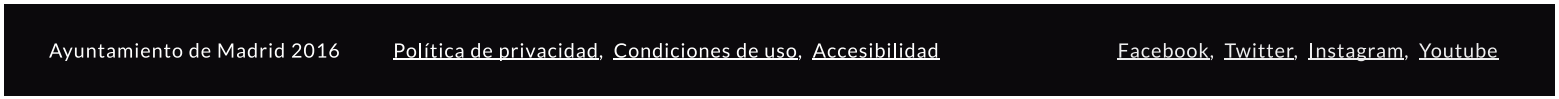
Websites

Footer

Elementos blancos + banda azul

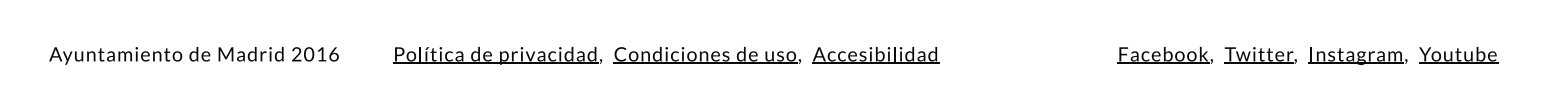


Elementos blancos + banda negra



Elementos azules + banda blanca

Elementos negros + banda blanca



Uso

El footer es una banda corporativa específica para web, por lo cuál puede utilizarse en sus mismas variaciones de color.

Color contextual

Como excepción los elementos deben utilizarse en blanco siempre que el fondo tenga una luminosidad inferior al 50%.

Publicidad

Aplicaciones y funciones

Carteles

Banderolas

Mupis y marquesinas papel

Mupis y marquesinas digitales

Columnas

Autobuses EMT

Pantallas digitales

En todos los formatos publicitarios de este manual las submarcas del Ayuntamiento de Madrid, las marcas de colaboradores y otras marcas ajenas al mismo deben ser parte del "área de contenido", y dependen de la maquetación de la campaña. En ningún caso forman parte de la banda corporativa.

Carteles: Todos los carteles que publique el Ayuntamiento de Madrid deben llevar en la zona inferior la banda corporativa a sangre, excepto en determinadas ediciones especiales que validará la DG de Comunicación.
La proporción de la banda estará directamente relacionada con el formato del cartel.

Banderolas: Las banderolas son soportes normalizados para la vía pública de 90 x 120 cm.
En la zona inferior llevan la banda corporativa a sangre (sin url y con la firma institucional centrada) con una altura de 18 cm, quedando el resto de la banderola libre para el contenido de la campaña.

Mupis y marquesinas: Los mupis y marquesinas son soportes en papel normalizados para la vía pública de 118,5 x 175 cm.
En la zona superior o inferior llevan la banda corporativa a sangre con una altura de 14 cm, quedando el resto del cartel libre para el contenido de la campaña.

Columnas: Las columnas son soportes normalizados para la vía pública de 118 x 351 cm.
En la zona superior e inferior llevan la banda corporativa a sangre con una altura de 17cm, quedando el resto del "área de contenido" libre para los contenidos de la campaña. En la banda superior se presenta únicamente la firma institucional centrada y en la inferior la url, también centrada.

Mupis y marquesinas digitales: Los mupis y marquesinas digitales son soportes digitales normalizados para la vía pública de tamaño 1080 x1920 px. Admiten videos de 10 segundos de duración en formato mp4 y sin sonido.
En la zona inferior o superior llevan banda corporativa a sangre con una altura de 148 px, quedando el resto del espacio libre para el contenido de la campaña.

Autobuses EMT: Para las campañas municipales, la EMT dispone de 4 formatos normalizados de publicidad en sus autobuses: Estándar, Bus Plus, Trasera Integral y Bus semintegral. Al ser un soporte en movimiento, el contenido debe ser claro y conciso, con una tipografía legible, de tamaño proporcionado y que facilite la lectura.
En todos los formatos es obligatorio que, tanto en los laterales como en la trasera, aparezca el logotipo del Ayuntamiento en la posición y tamaño especificado para cada formato.

Pantallas digitales Escena Encendida: Para las campañas municipales, están disponibles las pantallas de los cines Callao, Capitol, Palacio de la Prensa, FNAC, ECI, Plaza Río 2, Lope de Vega y Coliseum. Admiten videos sin sonido, en varios formatos. En todos las casos deben incluir el logo del Ayuntamiento en las dimensiones y posiciones indicadas en este manual.

Carteles

Descripción

Todos los carteles que publique el Ayuntamiento de Madrid deben llevar en la zona inferior la banda corporativa a sangre.

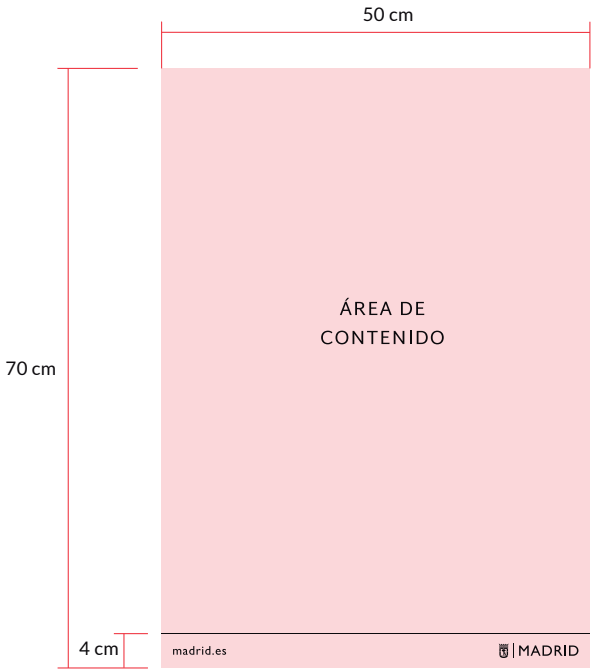
La proporción de la banda estará directamente relacionada con el formato del cartel. En la ilustración se muestra la banda corporativa, relacionandola con los formatos más habituales.

Las submarcas forman parte del contenido de la campaña, por lo cuál su ubicación depende de la maquetación de la campaña.

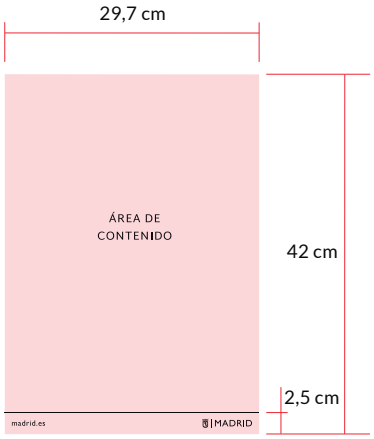
En el caso de colaboraciones y patrocinios se deberán seguir las pautas de este manual al respecto.
ver pág. 47

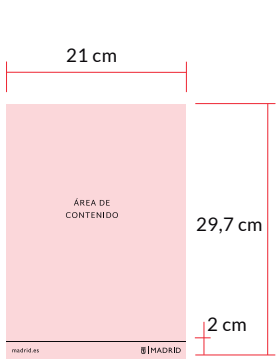
Importante

La banda corporativa puede utilizarse en todas las variantes de color establecidas en este manual. ver pág 42



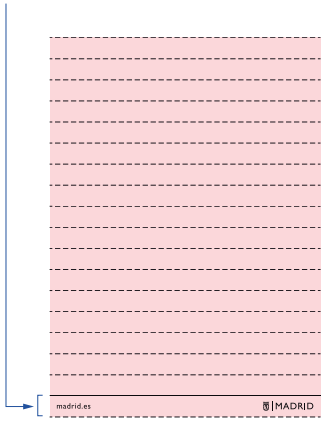
Tamaños más habituales





Otros tamaños

El tamaño de la banda corporativa para otros tamaños tendrá una proporción de 1/18 tomando como referencia la altura del cartel.



Ejemplos de utilización de color corporativo (área de contenido y banda corporativa)

Carteles

Ejemplos campañas del Ayuntamiento

Descripción

El espacio o área ocupada por la identidad o elementos de branding de otras marcas no podrá ser mayor al ocupado por el logo del Ayuntamiento de Madrid.

Banderola

Descripción

Las banderolas son soportes normalizados para la vía pública de 90 x 120 cm.

Como norma general, el contenido de la banderola se distrubuye siguiendo el criterio de información e imagen en partes separadas. Siendo el de información en la cara A (textos) y el de imagen en la cara B.

El resto de la banderola queda libre para los contenidos de la campaña, siempre teniendo en cuenta que el tamaño de los logotipos no deberá nunca exceder el tamaño de la marca del Ayuntamiento que aparece en la banda corporativa.

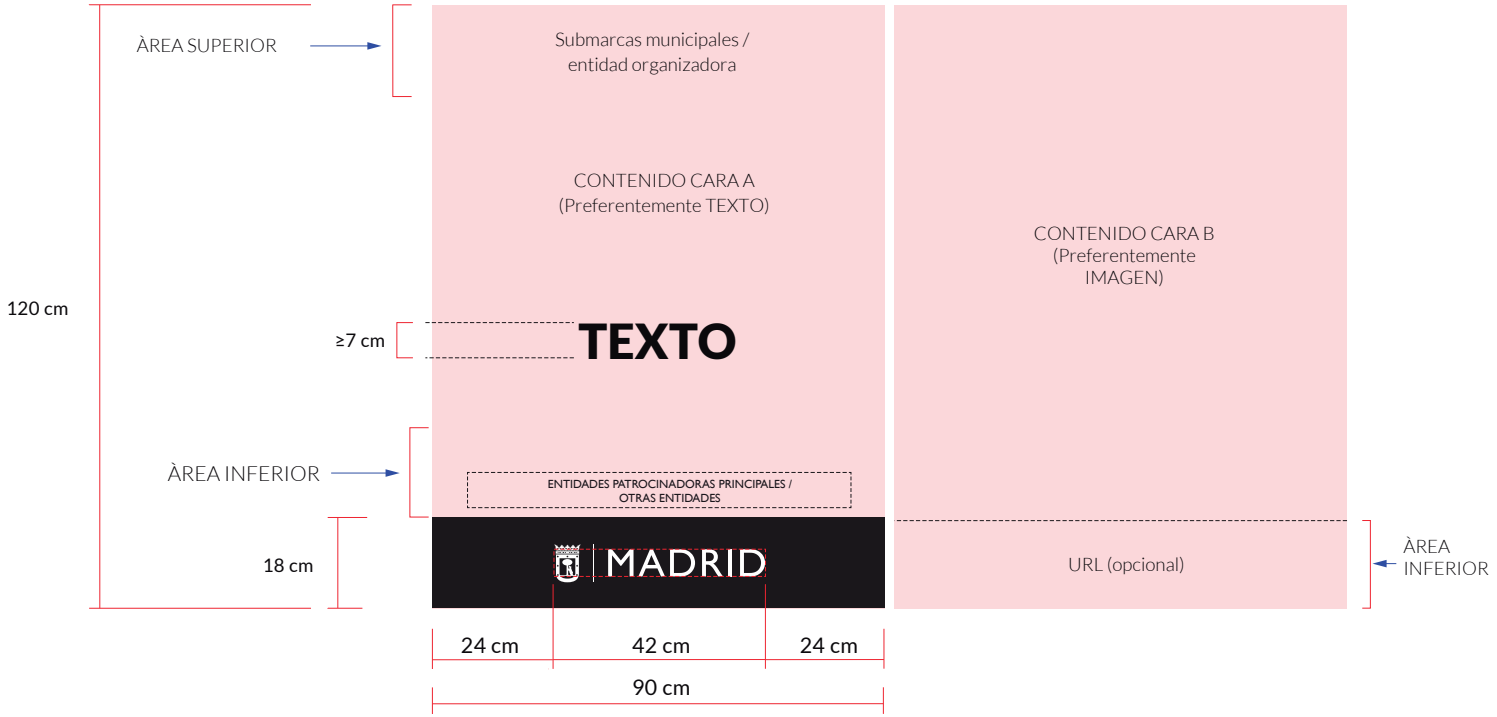
Importante

El tamaño mínimo de las letras, en los textos no deberá ser inferior a 7 cm.

Por las características y visibilidad del soporte, se recomienda no incluir logos u otros elementos que no vayan a tener legibilidad suficiente.

En el caso de que sea imprescindible incluir entidades colaboradoras y patrocinadoras, deberán ir en la zona inferior reservada para tal fin.

Construcción



Banda corporativa

La banda corporativa irá en al menos una de las caras de la banderola, preferentemente en la cara de Texto. Se situará en la zona inferior, a sangre, con una altura de 18 cm.

URL (opcional)

La inclusión de la URL de la campaña es opcional. Irá en la cara de la banderola opuesta a la que lleva la banda corporativa. Se situará en la zona inferior.

Banderola

Entidades patrocinadoras / otras entidades

Como muestra la ilustración deben situarse justo encima de la banda corporativa. Se establece una jerarquía de lectura en dos "categorías": la superior, para "Entidades patrocinadoras principales" y la inferior, para "Otras entidades".
Su disposición estará centrada en el eje de la banderola.
Si únicamente hay una línea de "Entidades Patrocinadoras", se colocará en el espacio más cercano a la banda corporativa.

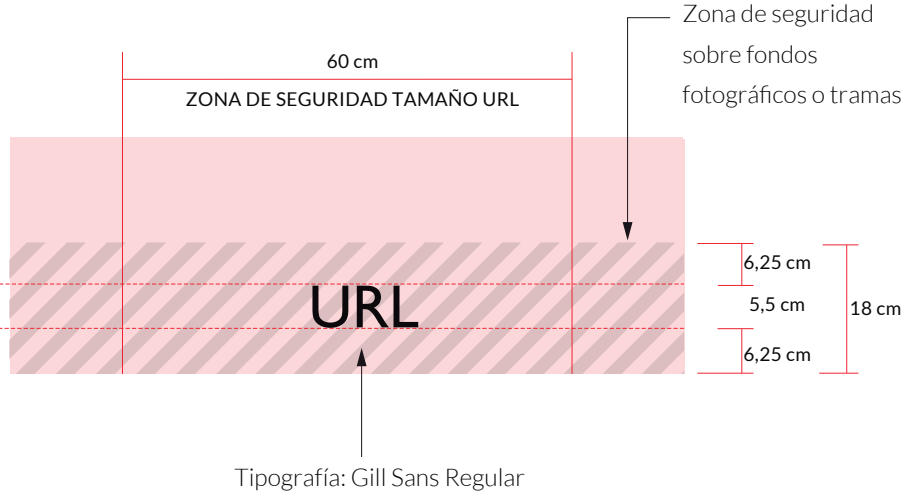
Aplicación

1. Insertar los logotipos dentro del área señalada y centrados.
2. El logotipo en ningún caso puede superar en tamaño a la firma institucional del Ayuntamiento.
3. Cuando exista más de un logotipo, debido a sus diferentes características, será necesario escalarlos para hacerlos proporcionales al conjunto, aunque su tamaño se reduzca sobre los 7 cm de altura.
4. La separación entre logotipos será 7 cm. Si se tuvieran que escalar, el espacio entre ellos será proporcional.

URL (opcional)

Su utilización se limitará a ser un recurso dentro de las posibilidades del diseño, La URL irá centrada sobre el eje vertical de la banderola y horizontalmente a la misma altura que la marca del Ayuntamiento de la cara A.

Si la URL es demasiado larga e invade la zona se seguridad, reduciremos su tamaño proporcionalmente hasta que se adapte a la medida de 60 cm.



Banderola

Ejemplos de campañas

Ejemplo de usos incorrectos

Tamaño de las tipografías inferiores a 7 cm.

Fondos tramados que por su diseño y luminosidad no permiten una lectura clara del texto.

Textos demasiado extensos.

Ejemplo de usos incorrectos

Sobre fondos homogéneos, poco contraste entre el color de base y el color de la tipografía.

Cómo norma general, los textos deberán ir en blanco en el caso de una luminosidad inferior al 50% y en negro sobre una luminosidad superior al 50%.

Banderola

Ejemplos campañas del Ayuntamiento

Las banderolas y sus soportes deberán instalarse por encima de los globos existentes en los báculos, como mínimo 30 cm. por encima de su punto superior. Si no existieran globos, la altura de instalación de los soportes de las banderolas será de 5,50 m. a 6,00 m. medido desde la acera.

Instalación

Se instalan 2 banderolas por farola, alineadas de forma correlativa haciendo coincidir visualmente imágenes y texto.

Mupis y marquesinas

Descripción

Los mupis y marquesinas son soportes normalizados para la vía pública de 118,5 x 175 cm.

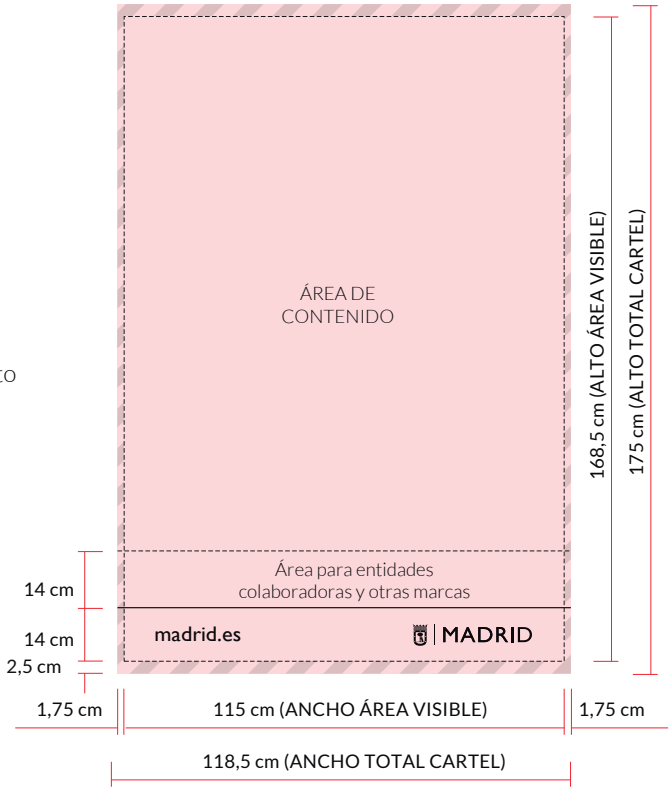
La banda corporativa puede ir situada en la zona superior o en la inferior, con una altura de 14 cm, más una reserva de espacio lateral de 1,75 cm y de 2,5 cm en la parte superior e inferior del cartel. El resto del "área de contenido" queda libre para los contenidos de la campaña.

Importante

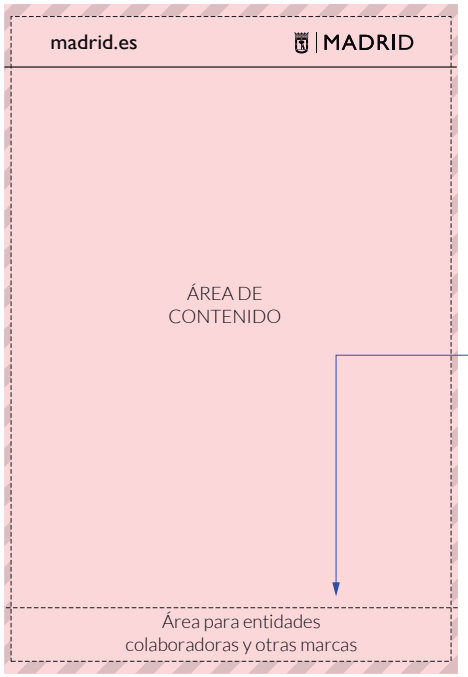
La banda corporativa puede utilizarse en todas las variantes de color establecidas en este manual.

ver pág 42

Distribución. Banda corporativa inferior



Distribución. Banda corporativa superior



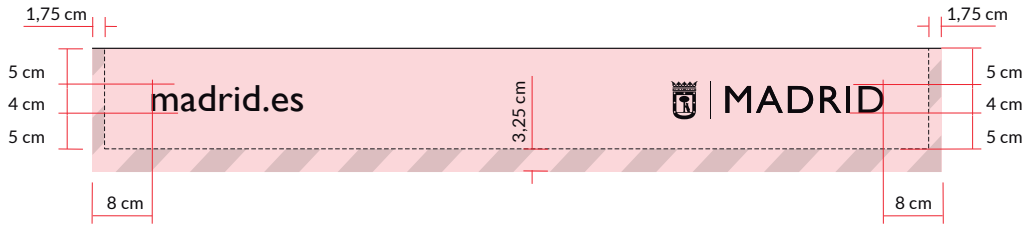
Las submarcas del ayuntamiento/entidades organizadoras, como otras marcas ajenas al mismo, deben ser parte del "área de contenido", y dependen de la maquetación de la campaña.

En el caso de que haya entidades colaboradoras y patrocinadoras, deberán ir en la zona inferior reservada para su marca.

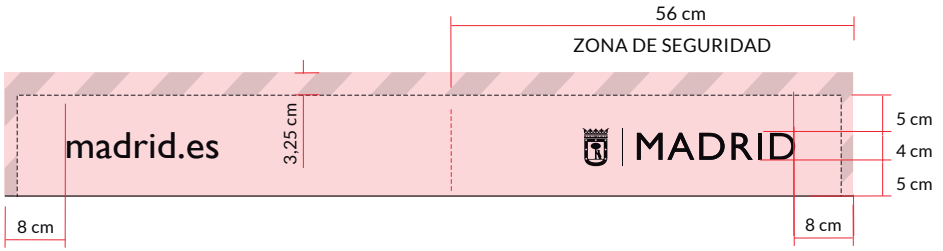
URL's demasiado extensas

Para que la URL nunca invada la zona se seguridad, reduciremos su tamaño proporcionalmente.

Construcción. Banda corporativa inferior

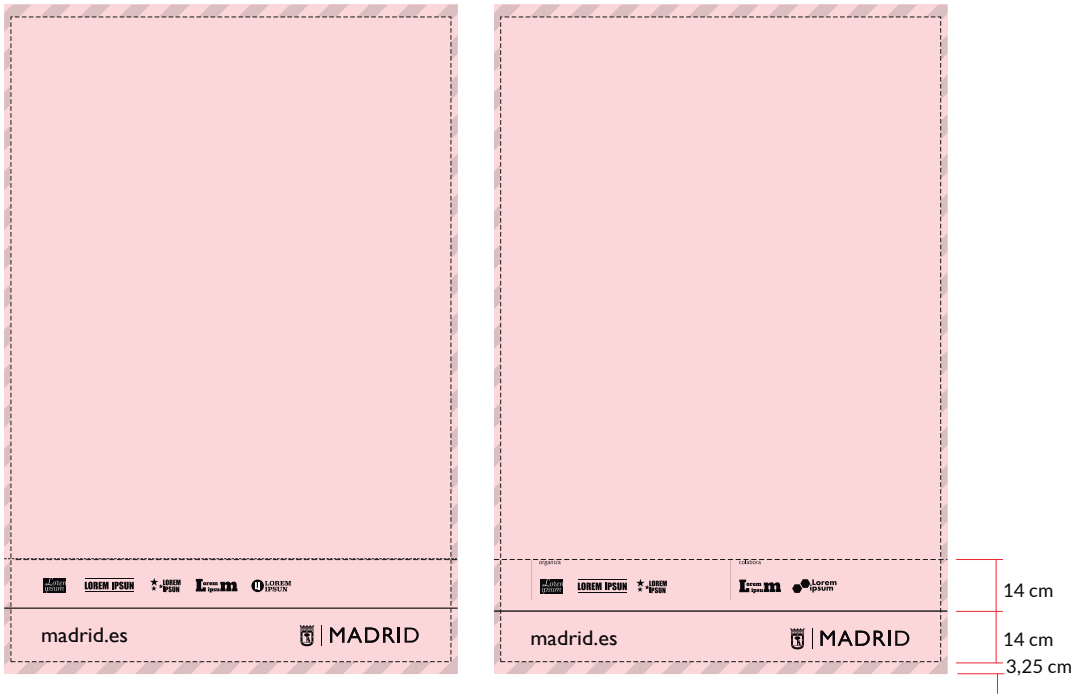


Construcción. Banda corporativa superior



Mupis y marquesinas

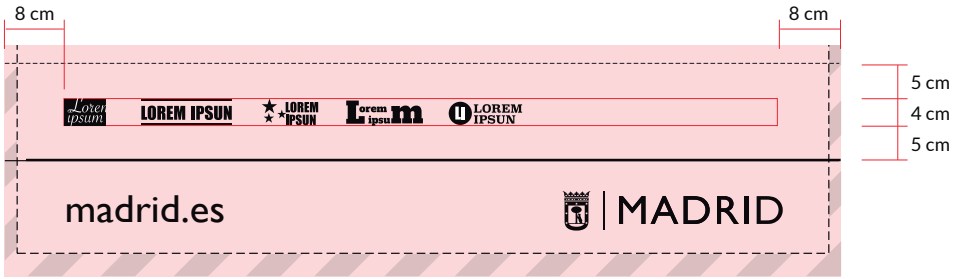
Distribución de marcas. Banda corporativa inferior



Distribución de marcas. Banda corporativa superior

Mupis y marquesinas

Una linea de colaboradores. Construcción



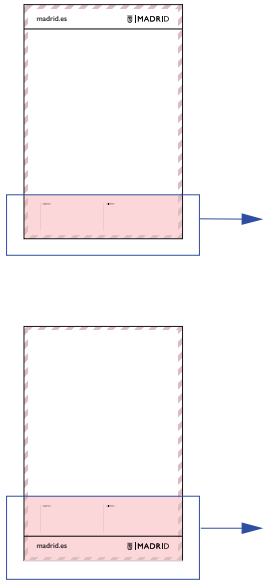
Normas colocación logotipos de los colaboradores o patrocinios

1. Insertar el logotipo dentro del área señalada con una altura de 4 cm.

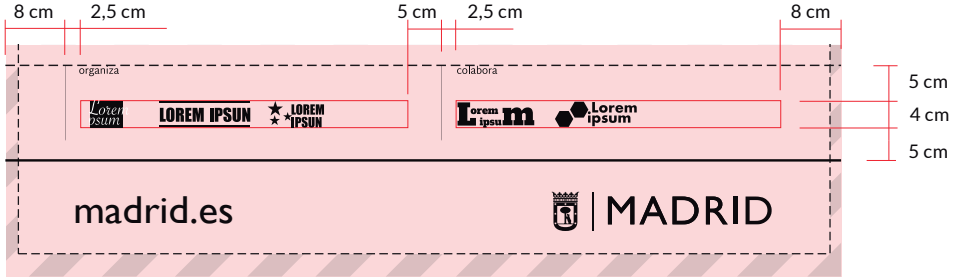
2. El logotipo en ningún caso puede superar en tamaño a la firma institucional del Ayuntamiento.

3. Cuando exista más de un logotipo, debido a sus diferentes características, será necesario escalarlos para hacerlos proporcionales al conjunto, aunque su tamaño se reduzca sobre los 4 mm de altura.

4. La separación entre logotipos nunca será inferior a 5 mm.



Dos categorías, una línea de colaboradores. Construcción



Dos categorías, dos líneas de colaboradores. Construcción

Mupis y marquesinas

Ejemplos campañas del Ayuntamiento

ZONA DE SEGURIDAD

Al ser la URL demasiado extensa, se reduce su tamaño proporcionalmente hasta que no invada la zona de seguridad.

El área para entidades colaboradoras y otras marcas tienen que estar inscritas en un área con un límite máximo de 14 cm de altura, en el lugar que se disponga según las necesidades de maquetación. Ver pág. 73

Mupis y marquesinas

Ejemplos campañas del Ayuntamiento

Columnas

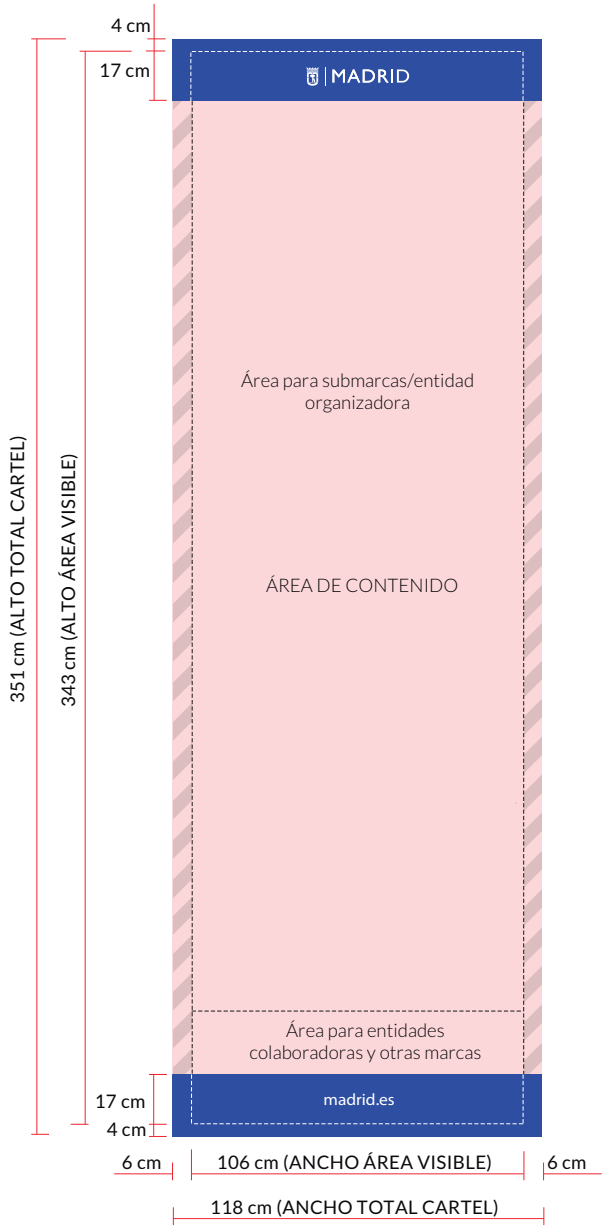
Descripción

Las columnas son soportes normalizados para la vía pública de 118 x 351 cm.

En la zona superior e inferior llevan la banda corporativa con una altura de 17 cm, más una reserva de espacio lateral de 6 cm y de 4 cm en la parte superior e inferior del cartel.

En la banda superior se presenta únicamente la firma institucional centrada y en la inferior la url, también centrada.
El resto del "área de contenido" queda libre para los contenidos de la campaña.

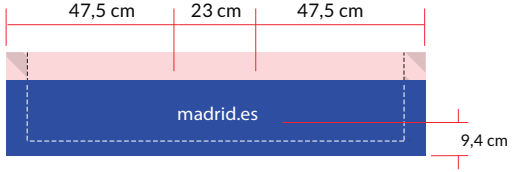
Tanto las submarcas del ayuntamiento, como otras marcas ajenas al mismo, deben ser parte del "área de contenido", y dependen de la maquetación de la campaña.



Construcción

Marca del Ayuntamiento y URL

La altura de la marca y de la URL es proporcional a la medida que aparece en la ilustración y su disposición estará centrada sobre el eje vertical de la columna.

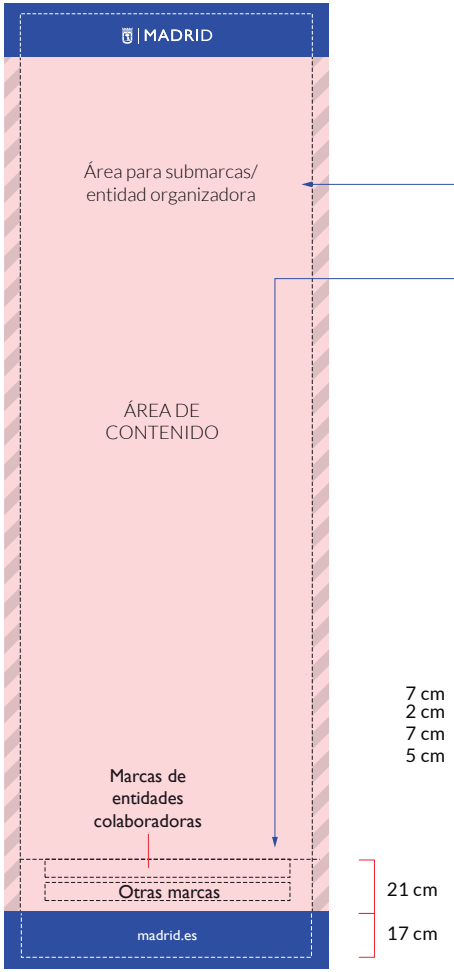


Zona de seguridad de la URL

Si el tamaño de la URL es demasiado largo e invade la zona de seguridad reduciremos la tipografía hasta el límite marcado en la ilustración.

Columnas

Patrocinios y publicidad

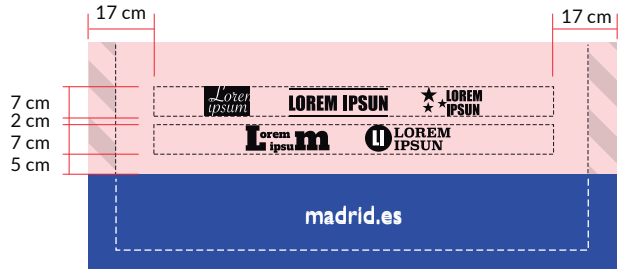


Submarcas / entidad organizadora

Su disposición en el "área de contenido" no esta establecida en un lugar concreto, pudiendo ser utilizada según las necesidades del diseño.

Entidades colaboradoras / otras marcas

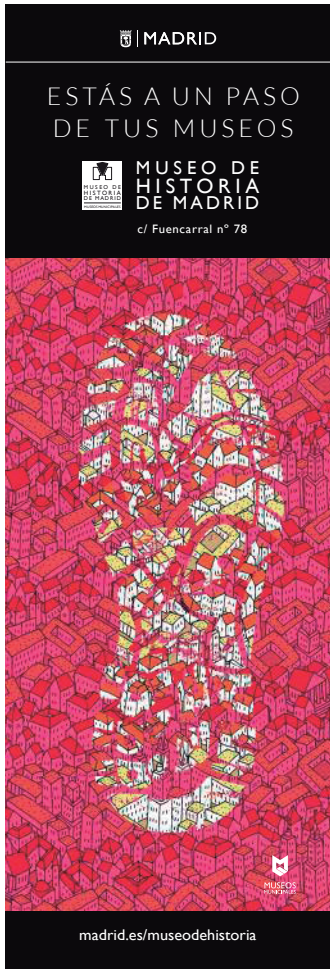
Deben situarse justo encima de la banda corporativa. Su disposición será centrada en el eje de la banderola.
Si únicamente hay una línea de "Entidades Patrocinadoras" se colocará en el espacio más cercano a la banda corporativa.



Importante

El tamaño de los logotipos, nunca deberá exceder el tamaño de la marca del Ayuntamiento que aparece en la banda corporativa.

Ejemplos



Vinilos EMT. Formato Estándar

Descripción

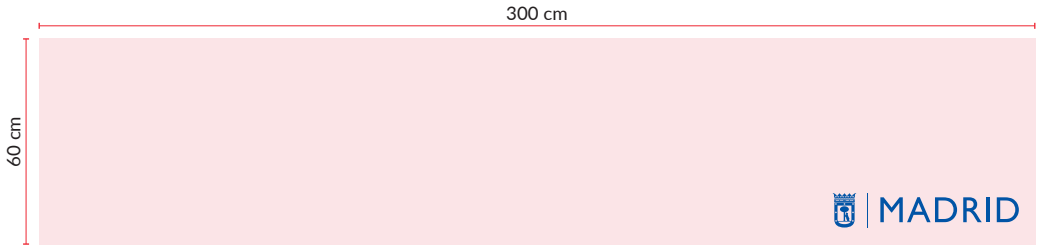
El formato “Estándar” se compone de 3 piezas: lateral izquierdo (300 x 60 cm), lateral derecho (150x 60 cm) y trasera (150 x 60 cm). En las 3 piezas se incluye el logo del Ayuntamiento de Madrid en el margen inferior derecho. En el lateral izquierdo se aplica la Firma Madrid con una dimensión de 10 cm de altura. En la trasera y lateral derecho, se aplica la Marca Madrid con una altura de 15 cm.

El logo puede utilizarse en negro, azul corporativo o en blanco, en sus versiones positivo o negativo en función de la luminosidad del fondo.

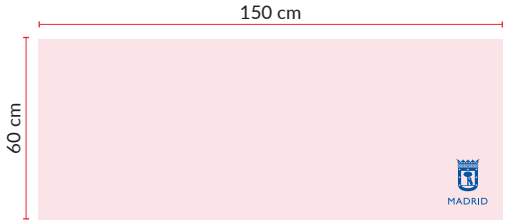
Tamaño y área de seguridad

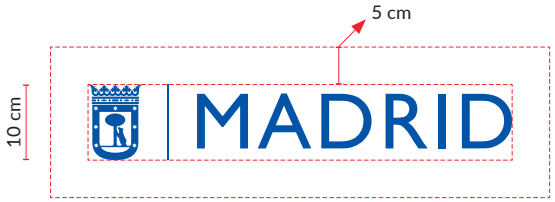
Para la correcta visibilidad de la marca en los formatos especificados, se deberán respetar los márgenes establecidos como área de seguridad, tanto hacia los bordes del formato, como hacia el interior, de forma que no se empaste con los elementos de la creatividad.

Lateral izquierdo

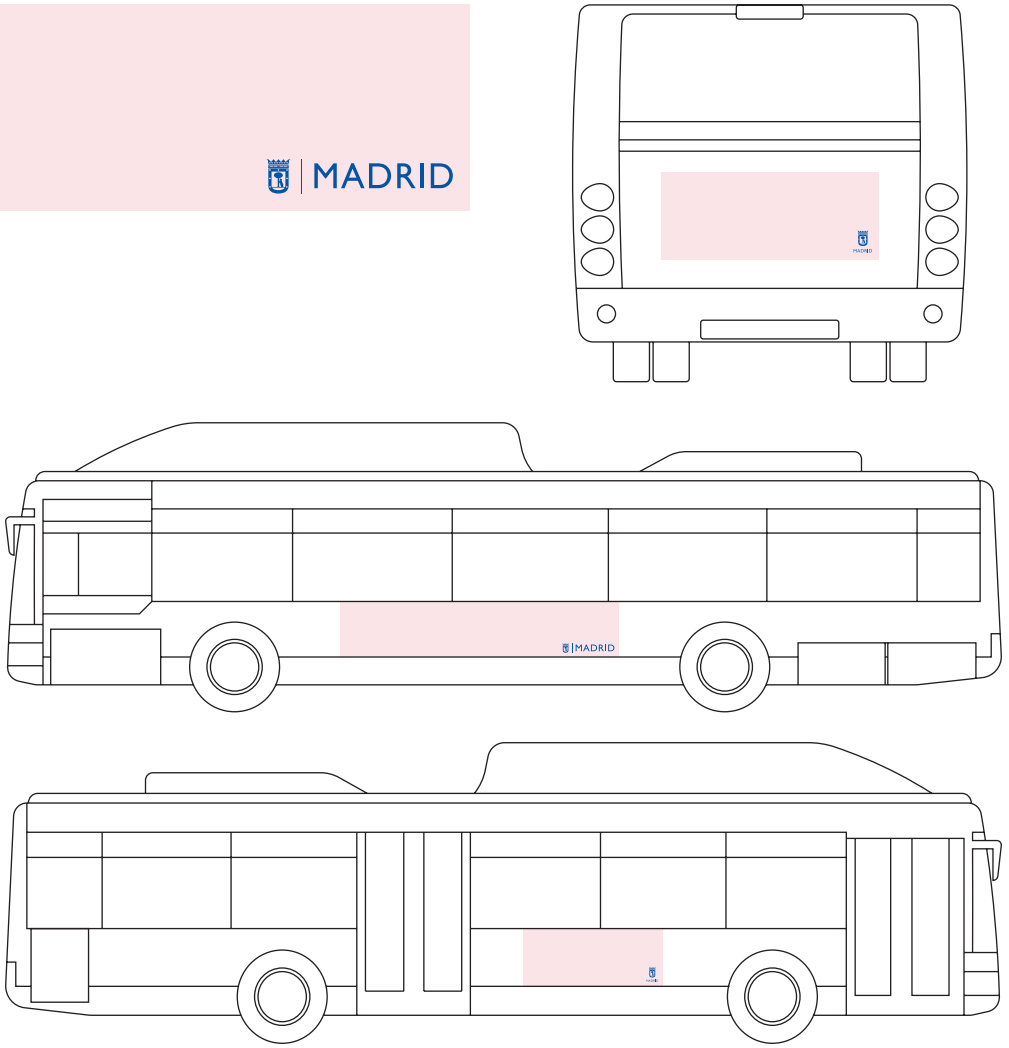


Lateral derecho y trasera





Esquema de colocación



Vinilos EMT. Formato Bus plus

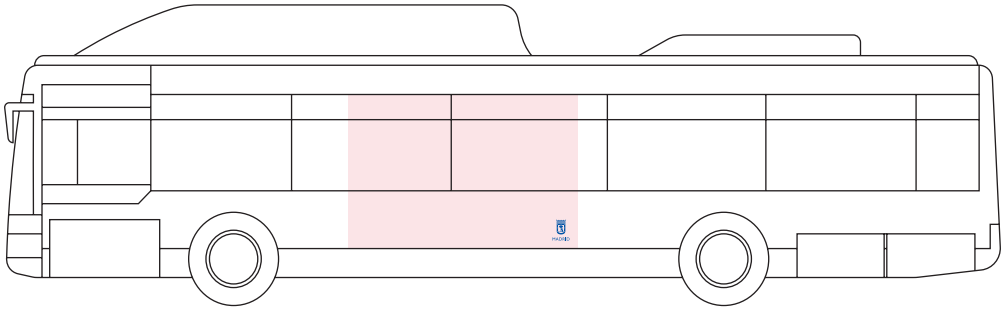
Descripción

En este formato prima la visibilidad de los laterales respecto a la trasera. El vinilo de ambos laterales ocupa, además de la chapa, parte de las ventanas del vehículo. Para aplicar a la chapa, el vinilo es opaco y para la parte de cristal, microperforado. Conviene no incluir texto en la zona de transición de ambos tipos de vinilo.
Los laterales izquierdo y derecho tienen un tamaño de 285 x 185 cm y 150 x 185 cm respectivamente.

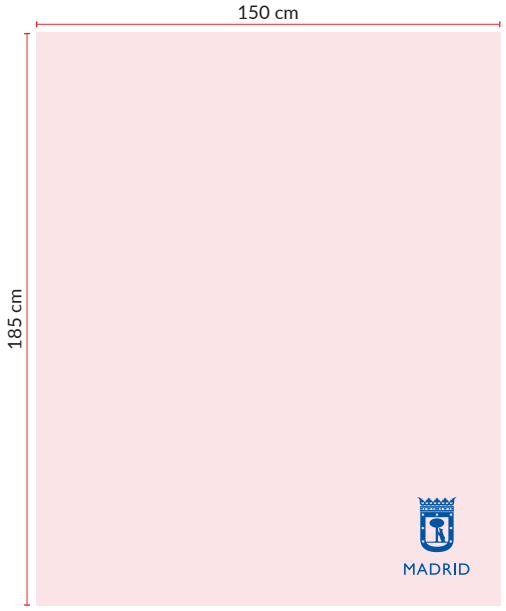
En ambos casos, llevan la Marca Madrid de 25 cm de altura situada en el margen inferior derecho, con un área de seguridad perimetral de 10 cm.

El logo puede utilizarse en negro, azul corporativo o en blanco, en sus versiones positivo o negativo en función de la luminosidad del fondo.

Esquema de colocación

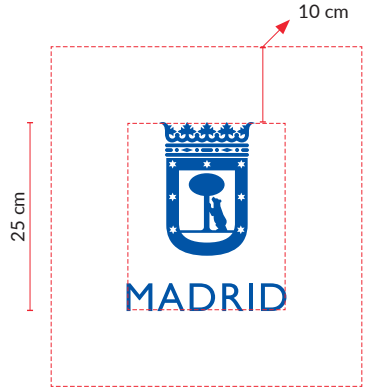


Chapa - perforado lateral derecho



Chapa - perforado lateral izquierdo

Tamaño y área de seguridad laterales



Trasera

La trasera en el Bus Plus es la misma que en el formato Estándar, es decir, vinilo de 150 x 60 cm, con aplicación de la marca Madrid de 15 cm de altura y un área de seguridad perimetral de 5cm.

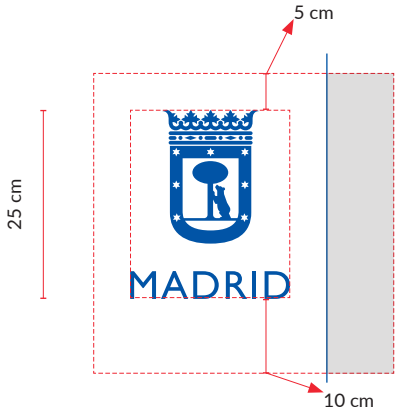
Vinilos EMT. Formato Trasera Integral

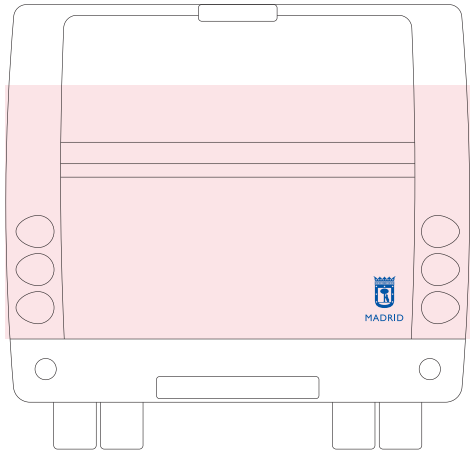
Descripción

En este formato prima la visibilidad de la trasera respecto a los laterales. En función del modelo de autobús, el vinilo de la trasera puede ocupar, además de la chapa, parte de la ventana trasera del vehículo. Para aplicar a la chapa, el vinilo es opaco y para la parte de cristal, microperforado. Además, hay que tener en cuenta en el diseño que puede haber elementos no rotulables como pilotos, agarraderas y rejillas. En este formato, el proveedor de los vinilos facilitará una plantilla específica para cada modelo de bus incluido en la campaña, en la que vienen marcadas las zonas vinilables y aquellas no rotulables.

En la trasera se aplica la Marca Madrid con una altura de 25 cm. en la posición indicada en el esquema.
Los laterales en este formato son los mismo que en el "estándar", es decir, lateral izquierdo (300 x 60 cm) y lateral derecho (150 x 60 cm), con los logos (marca o firma) aplicados en el tamaño y posición tamaños especificados.
El logo puede utilizarse en negro, azul corporativo o en blanco, en sus versiones positivo o negativo en función de la luminosidad del fondo.

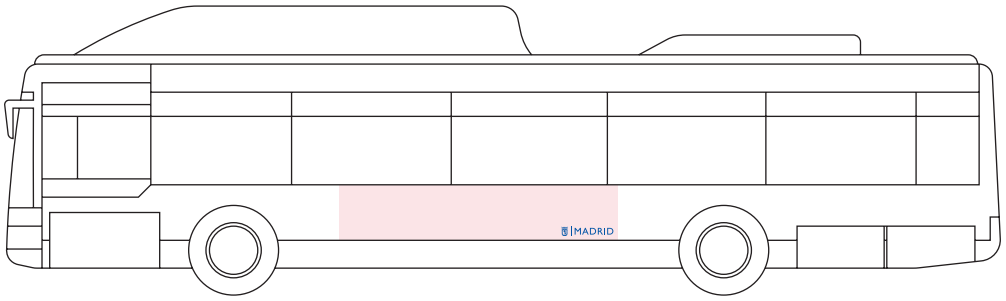
Tamaño y área de seguridad - Trasera

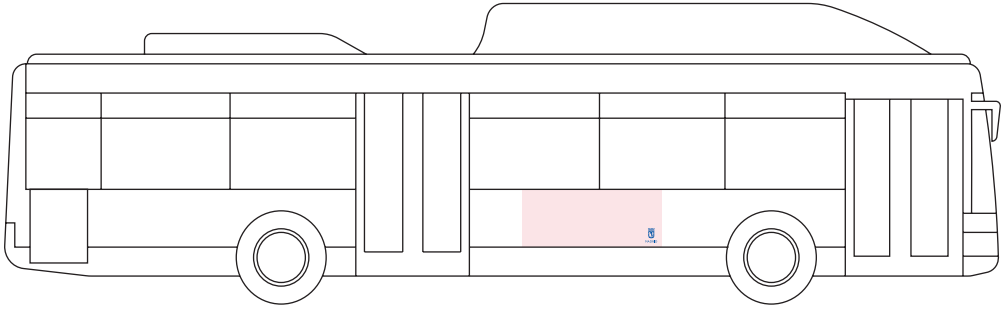




Tamaño y área de seguridad - Laterales

Para la colocación del logo en los laterales, se aplicará el mismo tamaño y área de seguridad establecidos para el formato Estándar.





Vinilos EMT. Formato Semintegral

Descripción

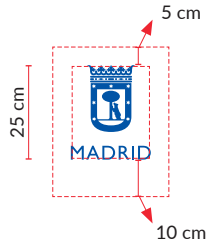
Este formato de alta visibilidad permite vinilar unos 50 m² del vehículo, en función de la creatividad, con un 33% de vinilo microperforado en los cristales.
De igual forma que en el formato “Trasera Integral”, cada modelo de autobús incluido en la campaña requiere una adaptación para que la creatividad ajuste con precisión a las peculiaridades de cada modelos (pilotos, rejillas, agarraderas, etc.). Por ello, en este formato, el proveedor de los vinilos facilitará una plantilla específica para cada modelo de bus incluido en la campaña, en la que vienen marcadas las zonas vinilables y aquellas no rotulables.

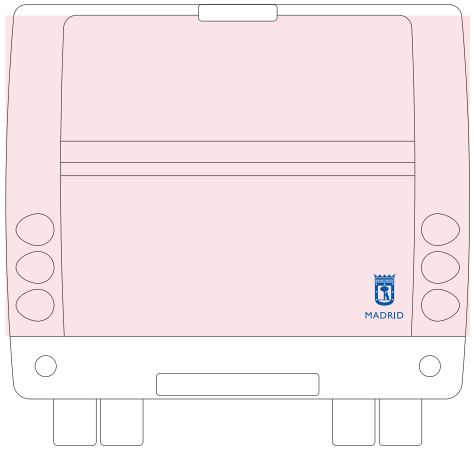
En la trasera, se aplica la Marca Madrid en el ángulo inferior derecho con una altura de 50 cm.
En los laterales, la Marca Madrid tendrá una dimensión de 25 cm de altura e irán situados en el ángulo superior derecho.
El logo puede utilizarse en negro, azul corporativo o en blanco, en sus versiones positivo o negativo en función de la luminosidad del fondo.

Área de seguridad

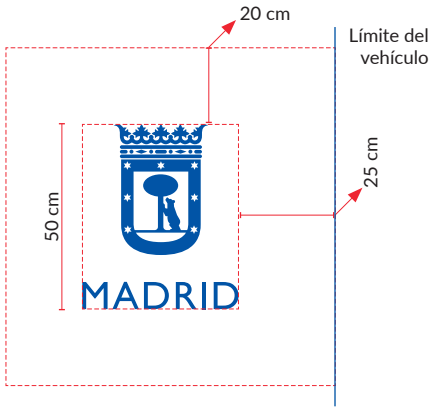
Para la colocación de la trasera, se tendrá en cuenta la línea de separación del área de los faros traseros, siendo ésta la que marque el límite respecto al que se dejará el área de seguridad por la derecha.

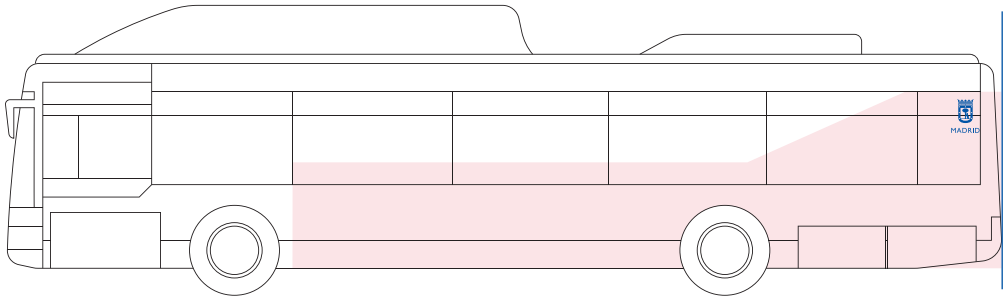
Área de seguridad - Trasera

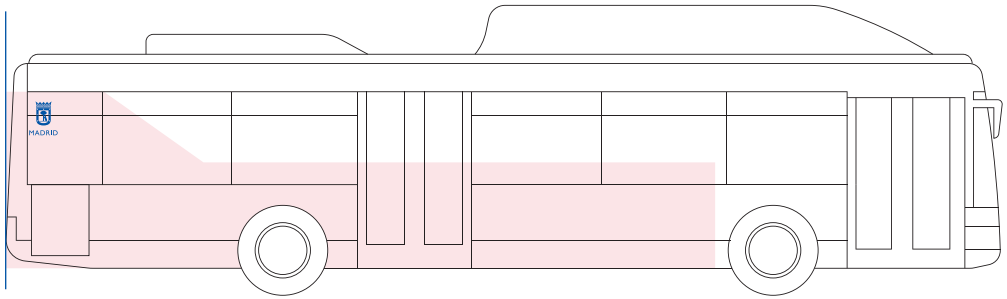




Área de seguridad - Lateral



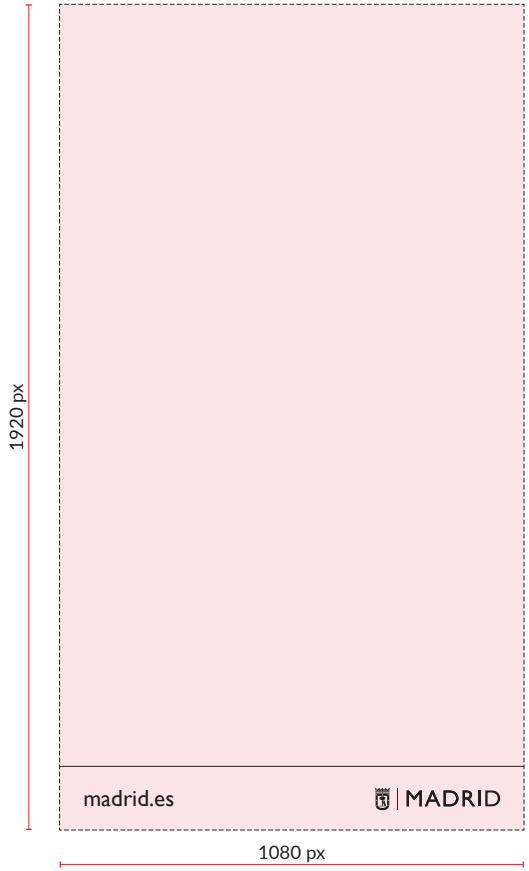




Mupis digitales

Descripción

Los mupis y marquesinas digitales son soportes normalizados para la vía pública de tamaño 1080 x1920 px.
En la zona inferior o superior llevan banda corporativa con una altura de 148 px, quedando el resto del espacio libre para el contenido de la campaña.
La construcción de la banda corporativa y sus elementos debe realizarse de acuerdo a las especificaciones indicadas en esta página.



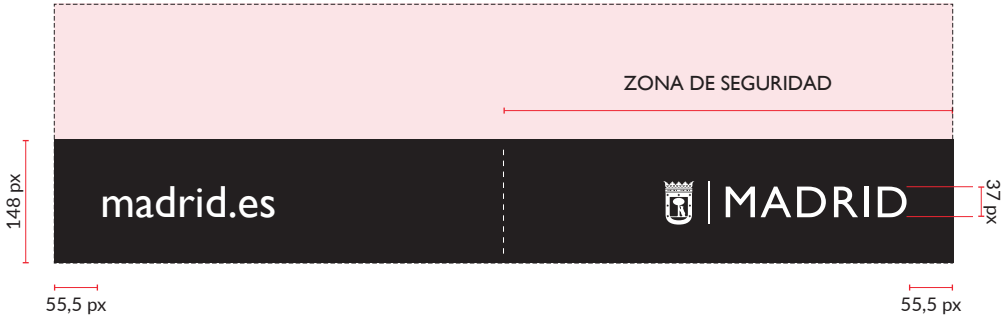
Importante

La banda corporativa puede utilizarse en todas las variantes de color establecidas en este manual.
Ver pág. 42

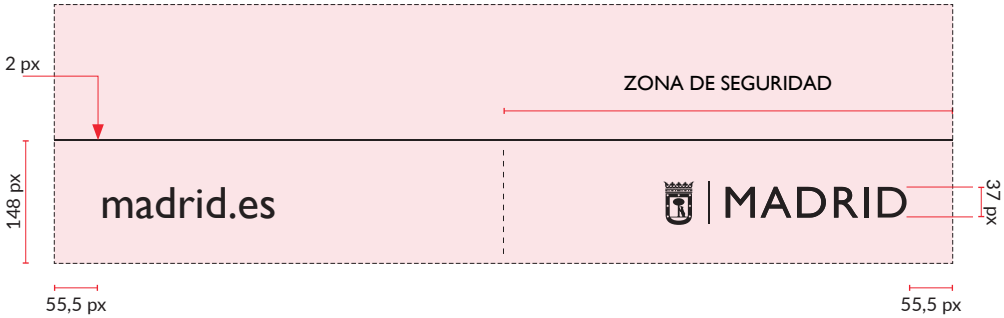
URL's demasiado extensas

Para que la URL nunca invada la zona de seguridad, reduciremos su tamaño proporcionalmente.

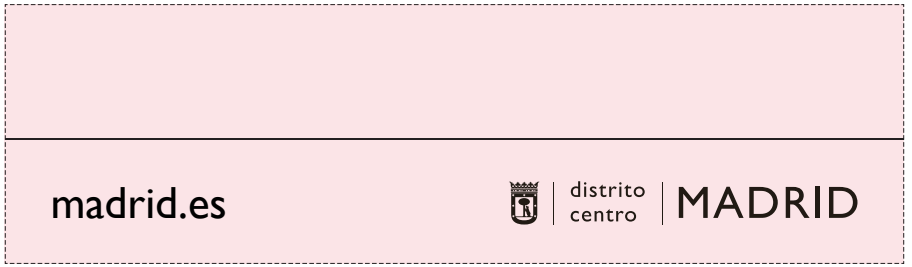
Construcción. Banda corporativa color



Construcción. Banda corporativa transparente



Construcción. Banda corporativa transparente. Áreas y distritos



Pantallas digitales. Cines Callao

Descripción

Este soporte de publicidad exterior tiene dos pantallas: una de ellas se sitúa en la fachada que da la Plaza de Callao y la otra en la fachada de la calle Jacometrezo.
La pantalla de Jacometrezo tiene unas dimensiones de 2144 x 1664 px.

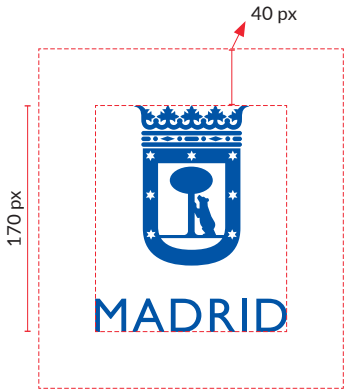
La de Plaza de Callao mide 1696 x 1664 px.
Los vídeos emitidos en ellas serán de 25 segundos y no tienen que tener sonido.

En ambas pantallas, la Marca Madrid, que debe estar presente a lo largo de toda la emisión, se sitúa en el ángulo inferior derecho con una altura de 170 px.

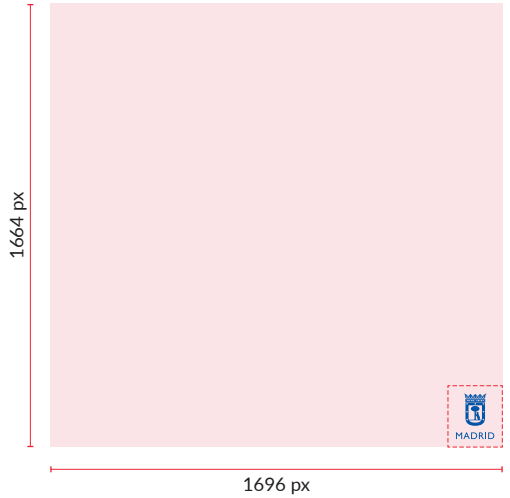
El logo puede utilizarse en negro, azul corporativo o en blanco, en sus versiones positivo o negativo en función de la luminosidad del fondo.

Área de seguridad

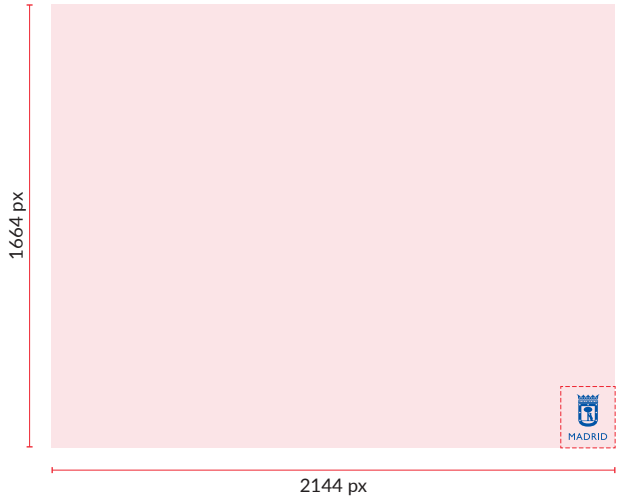
Para una correcta visualización de la marca institucional, se deberá dejar un margen de 40 px, a modo de área de seguridad, que deberá estar libre de contenidos.



Esquema de colocación - Callao



Esquema de colocación - Jacometrezo



Pantallas digitales. Palacio de la Prensa

Descripción

El Palacio de la Prensa tiene 5 pantallas que funcionan como un solo conjunto. Las 3 superiores conforman la marquesina con una pantallas frontal (1590 x 210 px) y dos laterales (420 x 210 px cada una). Las 2 pantallas inferiores tienen la misma medida: 396 x 288 px. Los videos que admite este soporte tienen una duración de 25 segundos y no deben tener sonido.

La Firma Madrid tiene que estar presente en cada una de las 3 pantallas superiores que componen la marquesina.

La Firma va colocada en la parte inferior derecha con una altura de 21 px, según se indica en el esquema.

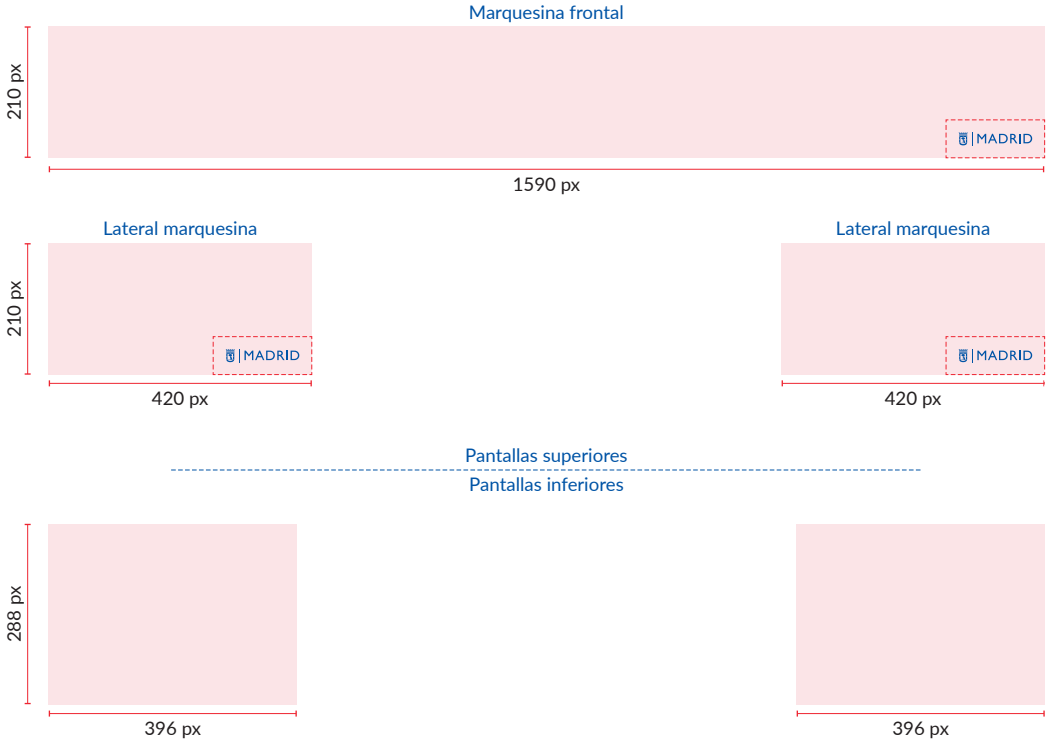
El logo puede utilizarse en negro, azul corporativo o en blanco, en sus versiones positivo o negativo en función de la luminosidad del fondo.

En las 2 pantallas inferiores no va el logo del Ayuntamiento.

Área de seguridad

Para una correcta visualización de la firma institucional, se deberá dejar un margen de 21 px, a modo de área de seguridad, que deberá estar libre de contenidos.

Esquema de colocación



Pantallas digitales. Capitol

Descripción

El Cine Capitol tiene 7 pantallas que funcionan como un solo conjunto. La marquesina superior (4000 x 240 px) y las 6 pantallas inferiores que tienen distintas medidas especificadas en el esquema. La duración de los vídeos emitidos en este soporte es de 25 segundos. Además, no pueden tener sonido.
La Firma Madrid tiene que estar presente durante toda la emisión en la marquesina superior tanto en la parte frontal como en el lateral izquierdo. La Firma va colocada en la parte inferior derecha con una altura de 24 px, respetando el área de seguridad y posición indicada en el esquema.
En las 6 pantallas inferiores no va el logo del Ayuntamiento, salvo en las 2 de mayor tamaño (la de 640 x 800 px y 520 x 800 px) que deben llevar la Marca Madrid con una dimensión de 80 px de altura y un área de seguridad perimetral de 20 px
El logo puede utilizarse en negro, azul corporativo o en blanco, en sus versiones positivo o negativo en función de la luminosidad del fondo.

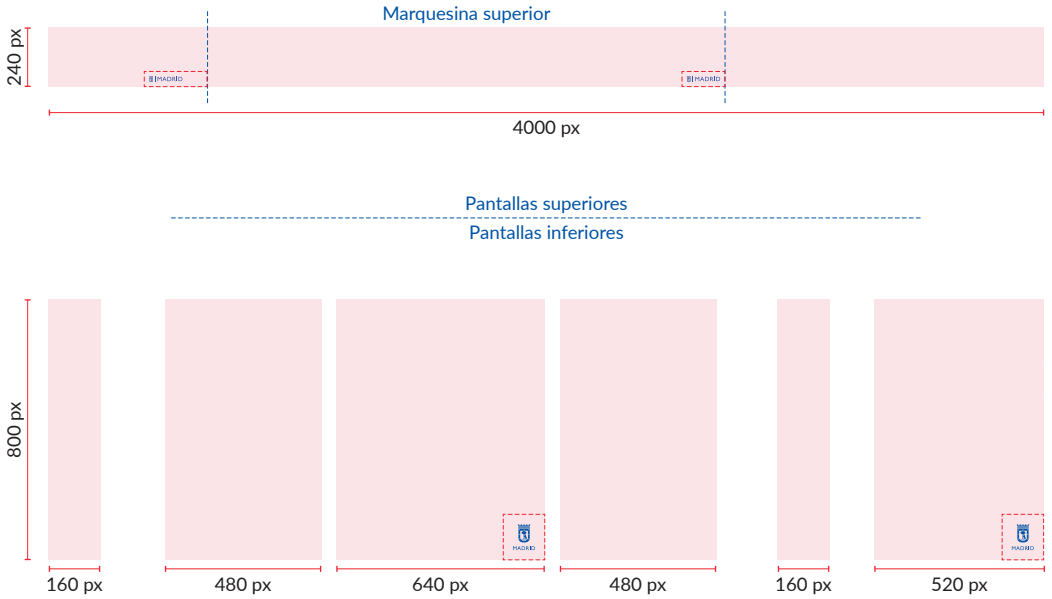
Área de seguridad

Para una correcta visualización de la firma institucional, se deberá dejar un margen de 24 px, a modo de área de seguridad, que deberá estar libre de contenidos.
El elemento situado en la marquesina superior, lado izquierdo, tendrá un margen de 80 px en su lado derecho por la disposición de los elementos físicos de la pantalla.

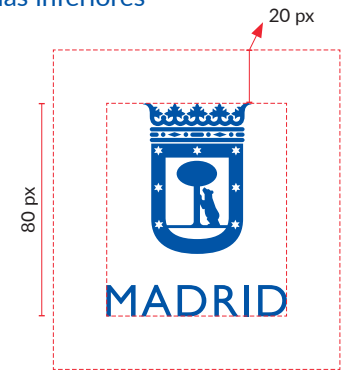
Marquesina superior frontal

Marquesina superior lateral

Esquema de colocación



Pantallas inferiores



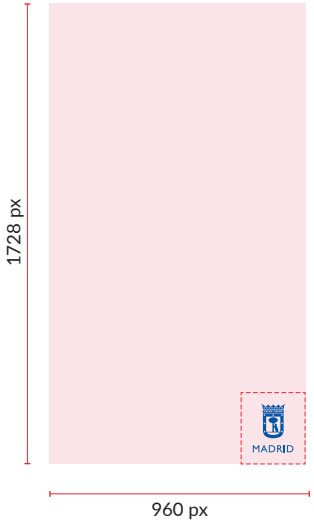
Pantallas digitales. FNAC y ECI

Descripción - **FNAC**

Este centro tiene una única pantalla que da a la Plaza de Callao con unas dimensiones de 960 x 1728 px. Admite videos de 25 segundos de duración y siempre sin sonido.

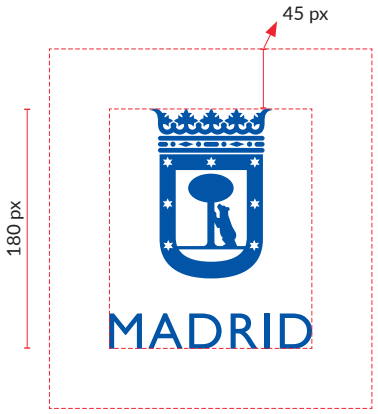
La Marca Madrid debe aparecer en el ángulo inferior derecho durante toda la emisión con una altura de 180 px de alto.

Esquema de colocación



Área de seguridad y color del logo

Para una correcta visualización de la marca institucional, se deberá dejar un margen de 45 px, a modo de área de seguridad, que deberá estar libre de contenidos.
El logo puede utilizarse en negro, azul corporativo o en blanco, en sus versiones positivo o negativo en función de la luminosidad del fondo.

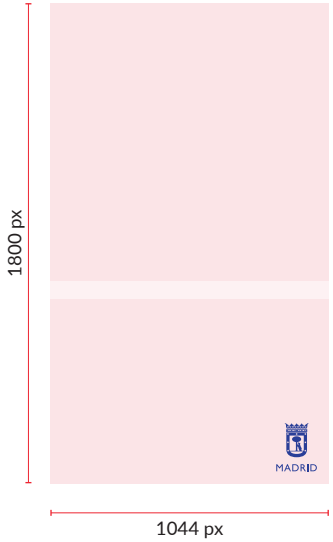


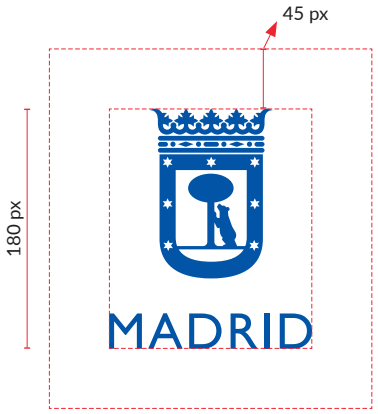
Descripción - **ECI**

Este centro comercial tiene una única pantalla que da a la Plaza de Callao, con unas dimensiones de 1044 x 1800 px.
Admite videos de 25 segundos de duración y siempre sin sonido.
La Marca Madrid debe aparecer en el ángulo inferior derecho durante toda la emisión con una altura de 180 px de alto.

A la hora de adaptar la creatividad para esta pantalla, para evitar que queden tapados elementos importantes del diseño, hay que tener en cuenta el trampantojo de tamaño 1044 x 68 px situado en el lugar que se indica en el esquema. El trampantojo no hace falta ponerlo ya que el sistema se encarga de colocarlo.

Esquema de colocación





Pantallas digitales. Lope de Vega

Descripción

El teatro Lope de Vega, situado en el 57 de Gran Vía, tiene 6 pantallas que funcionan como un todo. Las 3 superiores (1 central y 2 laterales) conforman la marquesina superior. En la parte inferior tiene 2 pantallas laterales (1224 x 792 px cada una) y una frontal (1368 x 792 px).

La duración de los vídeos emitidos en este soporte puede ser de 20 o 30 segundos, siempre sin sonido.

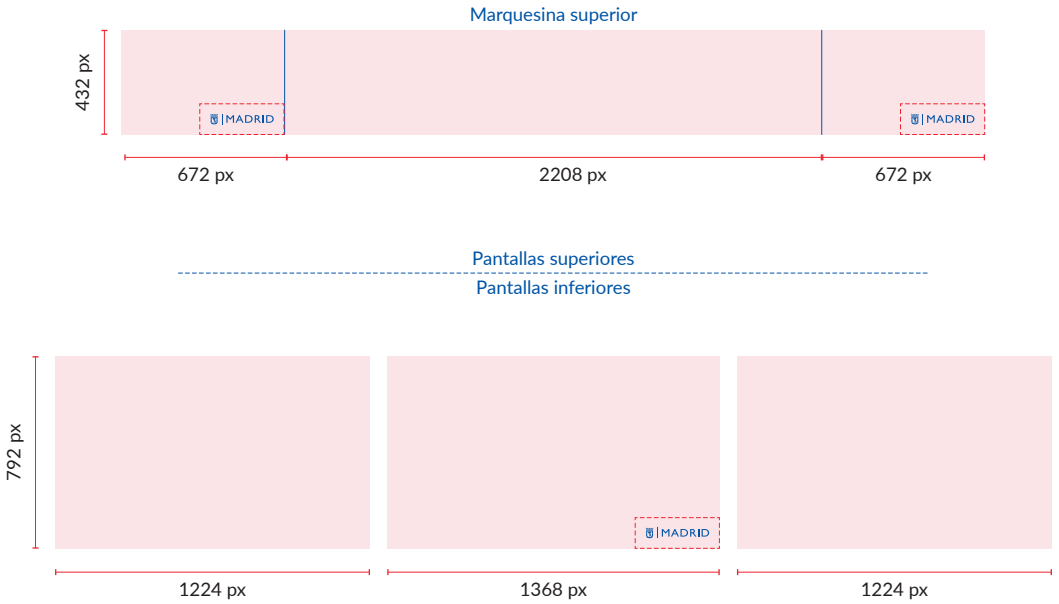
La Firma Madrid tiene que estar presente durante toda la emisión en las 2 pantallas laterales de la marquesina superior, así como en la pantalla inferior central. En todos los casos la Firma va colocada en la parte inferior derecha con una altura de 43 px, respetando un área de seguridad perimetral 43 px.

El logo puede utilizarse en negro, azul corporativo o en blanco, en sus versiones positivo o negativo en función de la luminosidad del fondo.

Área de seguridad

Para una correcta visualización de la firma institucional, se deberá dejar un margen de 43 px, a modo de área de seguridad, que deberá estar libre de contenidos.

Esquema de colocación



Pantallas digitales. Coliseum

Descripción

Situado en el número 78 de la Gran Vía, Coliseum tiene 2 pantallas que funcionan como un conjunto. La superior, con unas dimensiones de 2592 x 336 px, está dividida visualmente en una parte frontal y 2 laterales. Además, Coliseum cuenta con una gran pantalla en la parte inferior con unas dimensiones de 1800 x 432 px.
La duración de los vídeos emitidos en este soporte puede ser de 20 o 30 segundos, siempre sin sonido.
La Firma Madrid tiene que estar presente durante toda la emisión en las dos pantallas laterales de la marquesina. La Firma va colocada en la parte inferior derecha con una altura de 34 px, respetando un área de seguridad perimetral 34 px.
En la pantalla inferior va la Firma Madrid con una dimensión de 43 px de altura y un área de seguridad perimetral de 43 px
El logo puede utilizarse en negro, azul corporativo o en blanco, en sus versiones positivo o negativo en función de la luminosidad del fondo.

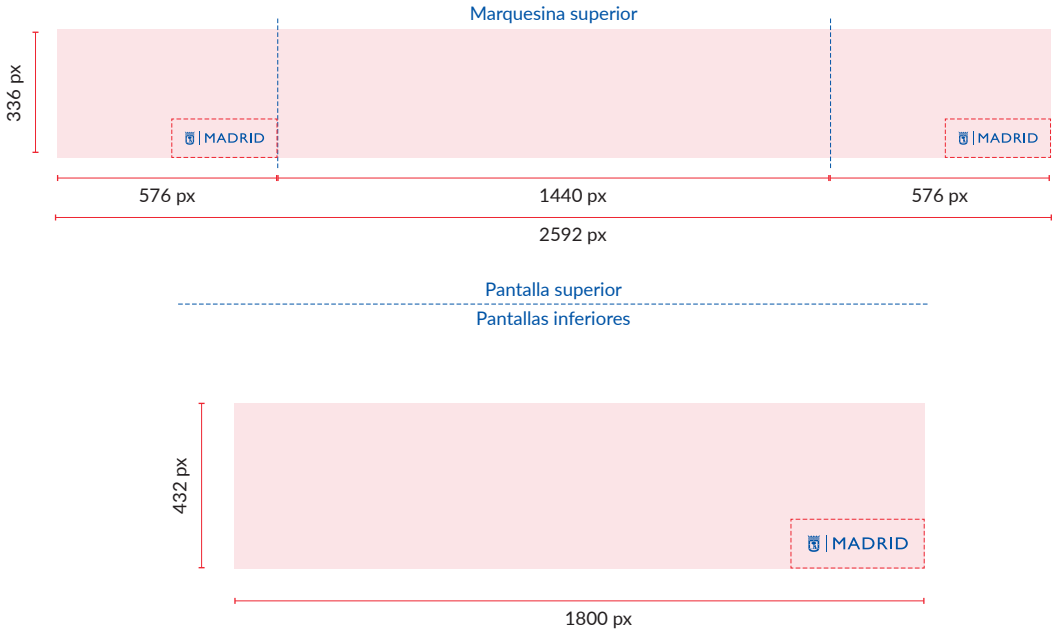
Área de seguridad

Para una correcta visualización de la firma institucional, se deberá dejar un margen de 34 o 43 px (según corresponda), a modo de área de seguridad, que deberá estar libre de contenidos.

Marquesina superior

Pantalla inferior

Esquema de colocación



Pantallas digitales. Plaza Río 2

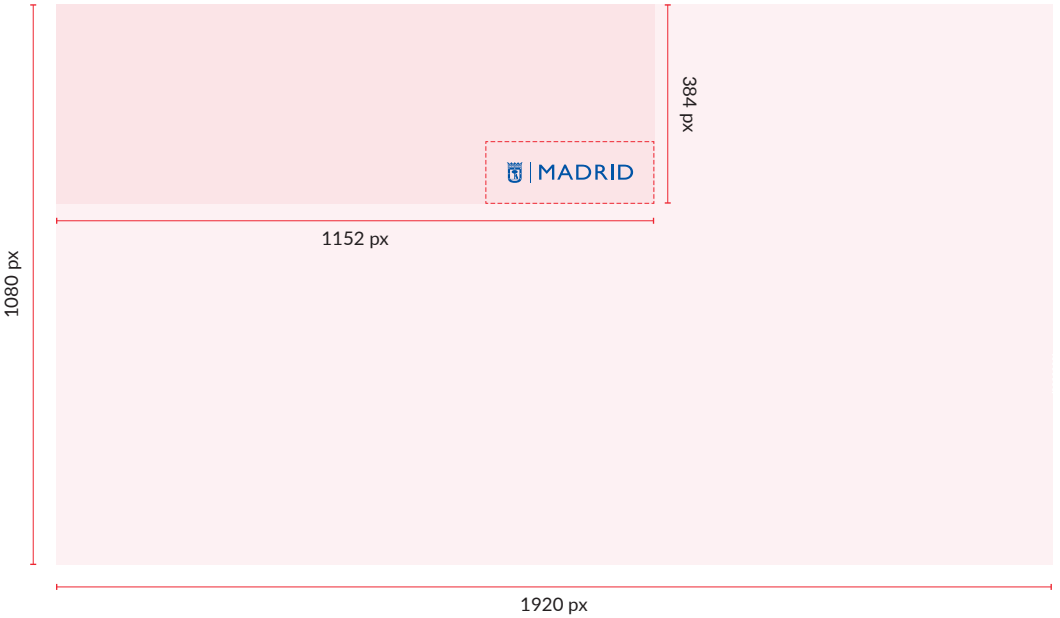
Descripción

El centro comercial Plaza Río 2 tiene una única pantalla con una dimensión de 1920 x 1080 px, con la particularidad de que la única parte en la que es visible el video es un rectángulo de 1152 x 384 px situado en la parte superior izquierda. El resto es una máscara negra. (Ver esquema).Admite videos de 25 segundos de duración y siempre sin sonido.
La Firma Madrid debe aparecer en el ángulo inferior derecho del área visible durante toda la emisión con una altura de 40 px de alto.
El logo puede utilizarse en negro, azul corporativo o en blanco, en sus versiones positivo o negativo en función de la luminosidad del fondo.

Área de seguridad

Para una correcta visualización de la firma institucional, se deberá dejar un margen de 40 px, a modo de área de seguridad, que deberá estar libre de contenidos.

Esquema de colocación



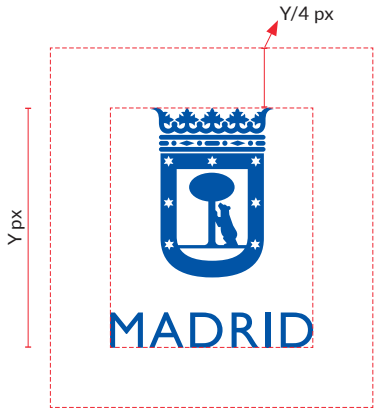
Pantallas digitales. Otros formatos

Descripción

Para los supuestos no recogidos en el manual, el criterio establecido para el uso del logo del Ayuntamiento de Madrid será el siguiente.
En casos de pantallas horizontales con una relación de aspecto superior a 4:3, se utilizará la Firma Madrid, colocada en el ángulo inferior derecho preferiblemente, con una altura de 1/10 de la medida en píxeles de la altura de la pantalla.
En este caso, se deberá mantener un área de seguridad con una altura igual a la altura de la Firma.
En casos de pantallas verticales y pantallas horizontales con relación de aspecto igual o inferior a 4:3, se utilizará la Marca madrid, colocada en el ángulo inferior derecho preferiblemente, con una distancia de 1/10 de la medida en píxeles de la altura de la pantalla.
En este caso, se deberá mantener un área de seguridad con una distancia de 1/4 de la medida en píxeles de la altura de la pantalla.

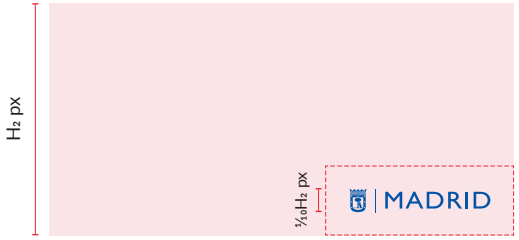
Área de seguridad

Para una correcta visualización de la firma o marca institucional, se deberá dejar un margen proporcional a la altura del la Firma o Marca, según se establece.

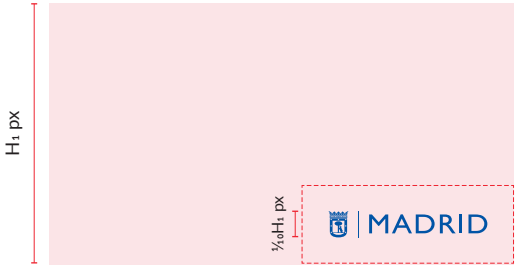


Esquemas de colocación

Relación 18:9

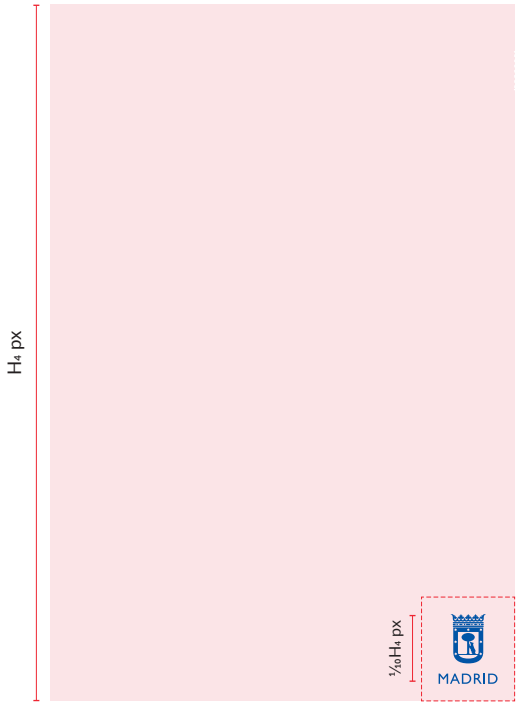


Relación 16:9



Relación 4:3

Vertical



Publicaciones

Aplicaciones y funciones

Dípticos
Trípticos

En todas las publicaciones del Ayuntamiento de Madrid, las submarcas, las marcas de colaboradores y otras marcas ajenas al mismo deben ser parte del “área de contenido”, y dependen de la maquetación de la campaña. En ningún caso forman parte de la banda corporativa.

Dípticos y trípticos: Todos los folletos que publique el Ayuntamiento de Madrid deben llevar en la zona superior o inferior la banda corporativa a sangre.

La proporción de la banda estará directamente relacionada con el formato de la publicación.

La banda corporativa puede componerse por la combinación de un máximo de cuatro elementos informativos:

1. Firma
2. URL
3. Otra información
4. Organiza y colabora

Y puede utilizarse en todas las variantes de color establecidas en este manual.
ver pág 42

Dípticos

Descripción

Todos los dípticos que publique el Ayuntamiento de Madrid deben llevar en la zona superior o inferior la banda corporativa a sangre.

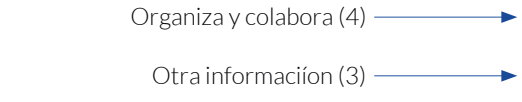
Las submarcas forman parte del contenido de la campaña, por lo cuál su ubicación depende de la maquetación de la campaña.

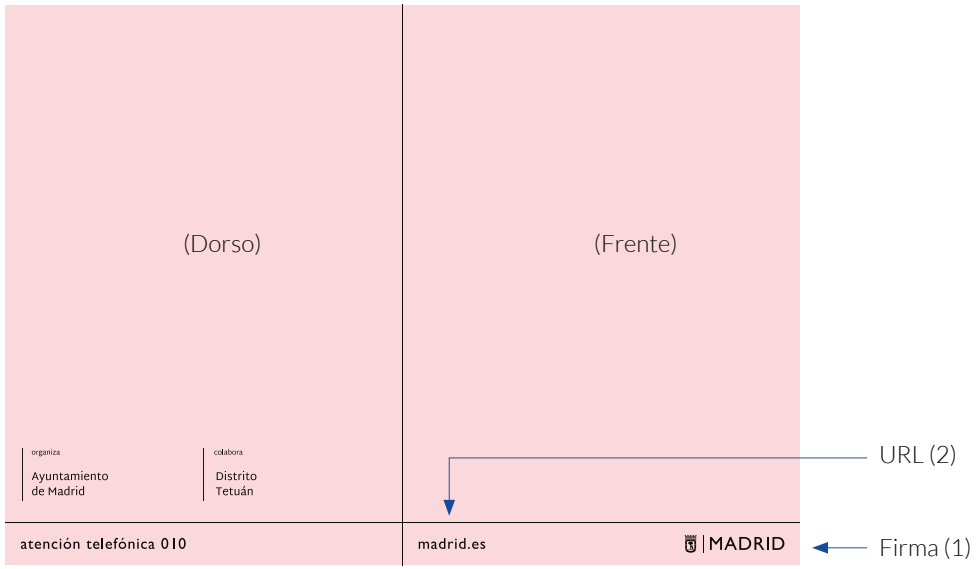
En el caso de colaboraciones y patrocinios se deberán seguir las pautas de este manual al respecto. ver pág 47

Elementos

La banda corporativa se compone por la combinación de un máximo de cuatro elementos:

1. Firma
2. URL
3. Otra información
4. Organiza y colabora



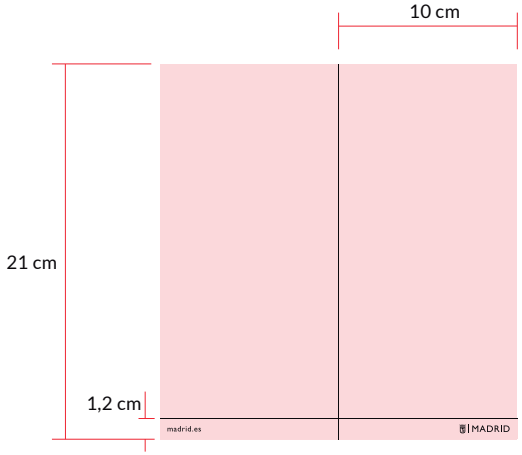


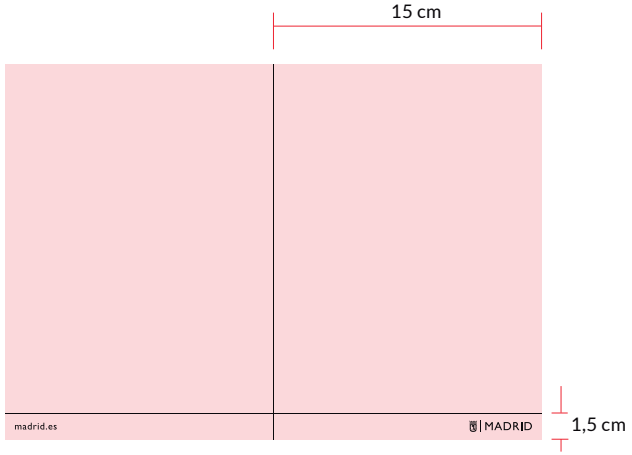
Banda corporativa

La proporción de la banda estará directamente relacionada con el formato de la publicación. En la ilustración se muestra la banda corporativa, relacionándola con los formatos más habituales.

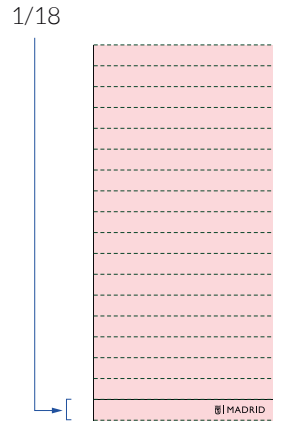
El tamaño de la banda corporativa para otros tamaños tendrá una proporción de 1/18 tomando como referencia la altura del díptico.

Tamaños más habituales



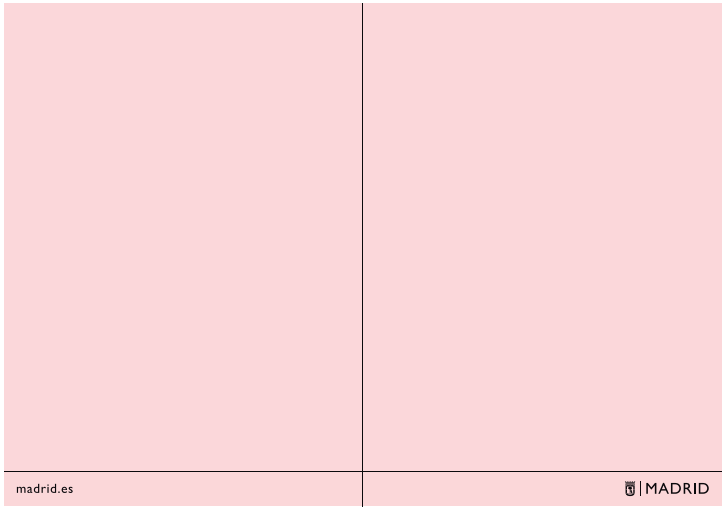


Para otros tamaños



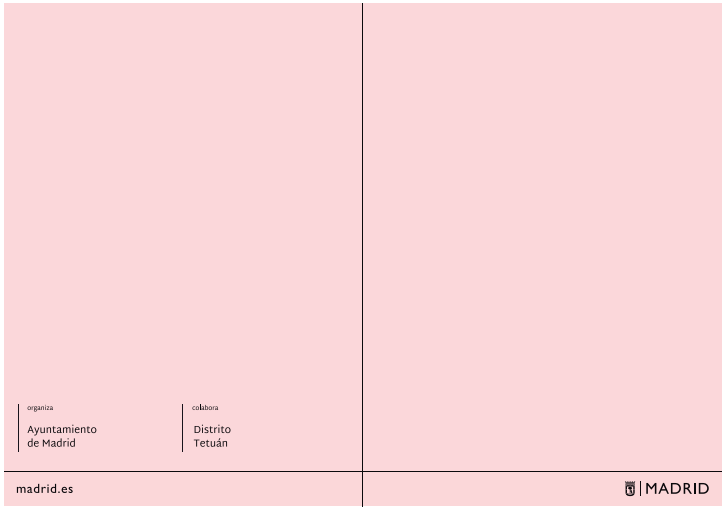
Dípticos

Combinaciones de elementos

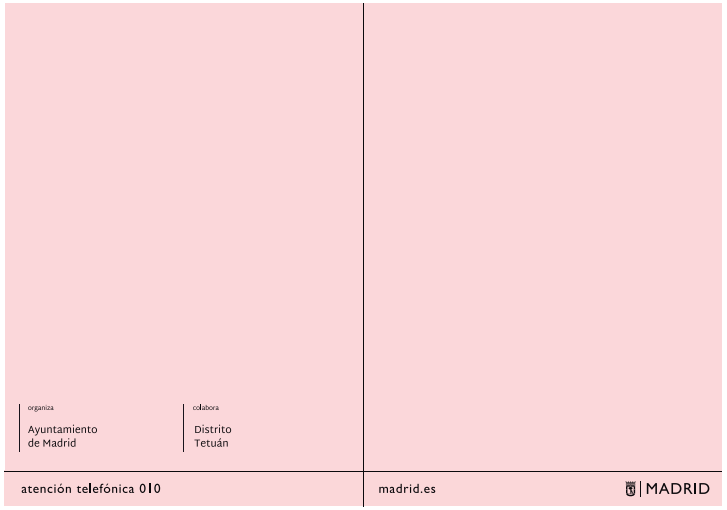


Firma
+
URL

Firma
+
URL
+
Otra
información



Firma
+
URL
+
Colabora y patrocina

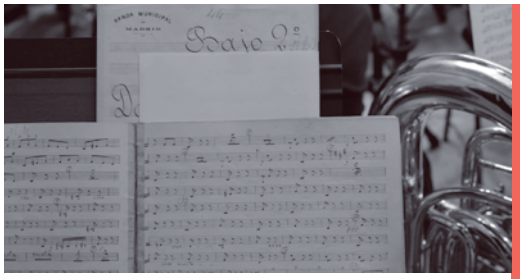


Firma
+
URL
+
Otra
información
+
Colabora y patrocina

Dípticos

Portada y contraportada

Interior



A comienzos del siglo XX y por iniciativa del Conde de Peñalver, la Banda Sinfónica Municipal actuó por primera vez en el Teatro Español el 2 de junio de 1909.

El siglo XIX fue una época de florecimiento de movimientos artísticos y sociales a favor de la cultura musical popular; muchas ciudades españolas crearon exitosas agrupaciones de instrumentos de viento, alegrando el ocio ciudadano y los actos oficiales.

Desde 1836, diversas personalidades de la aristocracia y la política de la ciudad presentaron diferentes proyectos para la creación de una Banda Municipal madrileña, sin que ninguno de ellos tuviese aceptación suficiente para salir adelante.

En 1907, el Alcalde de Madrid Nicolás de Peñalver y Zamora, Conde de Peñalver, propone la creación de un Organismo Sinfónico madrileño dependiente del Ayuntamiento Madrid.

El proyecto del Conde de Peñalver fue presentado y aprobado el 4 de agosto de 1908 por enorme mayoría. Tras meses de ensayos y adaptaciones de obras, la Banda se presentó en el Teatro Español el 2 de junio de 1909.

Los músicos encargados de poner en marcha la Banda fueron Ricardo Villa y José Garay. Ambos acordaron su singular plantilla, que incluye cuerda grave con violonchelos y contrabajos, además del arpa y las familias completas de instrumentos (viento madera, viento metal, percusión...). Con este criterio, el conjunto sonoro, además de completo y equilibrado, ofrece grandes posibilidades expresivas y timbricas.

En la actualidad está a cargo de la dirección de BSM, D. Francisco Javier Martínez Arcos como Subdirector Titular. La Banda Sinfónica Municipal de Madrid que ofrece varios ciclos de conciertos en el Auditorio Nacional, en el Teatro Monumental de Madrid y en el quiosco del Parque de El Retiro, además de otros conciertos en distritos y dentro de la programación cultural del Ayuntamiento de Madrid.

BANDA SINFÓNICA MUNICIPAL DE MADRID

SUBDIRECTOR
Francisco Javier Martínez Arcos

FLAUTA
Eduardo Pausá Candel *
Julián López Elvira *
Mª Dolores Llucián Sanz

FLAUTA - FLAUTÍN
Alicia Torres Benlloch **

OBOE
Mª Carmen Ruiz Revuelta *
Jorge Antonio Gallent Ripoll **
Juan Ramón Domingo García

CORNO INGLÉS
Alberto Rico Merino *

FAGOT - CONTRAFAGOT
Fernando Gómez Gallardo *
Josep Lluís Cervera Joares

REQUINTO
Miguel Civera Ortiz ***
José Manuel Artiga Francés **

CLARINETE
Juan Carlos Felipe Beltjar *
Antonio Lapaz Lombardo *
Jesús Aranda Peña
Mª Carmen Cano Calonge
Manuel Cardona Rodríguez
Juan Manuel Durá Soler
Luis Miguel Gimeno Marco
Miguel Ángel Gómez Bataller
Vicente Llorens Ortiz
Javier López Estruch
Jorge Masó Lorente
David Mora Mora
Carlos Pérez Mateu

CLARINETE BAJO
Francisco Manuel Martí Martínez *

CLARINETE ALTO
Julio Sanz Ortiz *

SAXOFÓN SOPRANO
Gregorio Muñoz de la Calle *

SAXOFÓN ALTO
José Peñalver Martínez **

SAXOFÓN TENOR
Miguel Enrique de Tena Peris *
Miguel Ángel Egido Gálvez **

SAXOFÓN BARÍTONO
Francisco Aparici Llopis *

SAXOFÓN BAJO
Francisco Miguel Peñalver Martínez

TROMPA
Eduardo Sanz Climent *
Joaquín Álvaro Celada Álvarez **
Joaquín Encinar Calvo
Roberto García-Almonacid Fuentes
Jesús Osca Ruiz ****

TROMPETA
Vicente Ballester Sánchez *
Antonio Cambres Rodríguez *
Luis Saúl Rubio Díaz **
Veselin Todorov Roev **
Ángel Colomo Alonso

TROMBÓN
Antonio Pallarés Palasí *
Fernando Miralles Fullana **
Juan Francisco Aranega Rivas
Edgar Romá Pallarés

TROMBÓN BAJO
Aníbal Sousa Fernández **

FLISCORNO
Javier Lorente Alcega **
Víctor Manuel López-Tofiño Valdecilvas

BOMBARDINO
Alberto Pons Pastor *
Sergio Casas Santos **
Daniel Gilabert Gil

BARÍTONO-METAL
Joaquín Fabra Vanaclocha **

TUBA
Vicente Castelló García *
Manuel González Naranjo **
José Luis Ricart Pérez **

VIOLONCHELO
Teresa Lli Rumbau **
Ricardo Llorens Martínez
Susana Rico Mercader

CONTRABAJO
Juan Manuel Cano Cano *
Juan Carlos Ordoñez Rodríguez

ARPA
Eugenia Moreno Ras *

TIMBAL-PERCUSIÓN
Francisco Vicente Tello Galarza *
Rafael Ferrús Villar **
Sergi Perales Sánchez **
Luis María Fernández Bermejo
Jesús Fernández Fernández

GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA
Rafael Guerrero García
Cristino Ramírez Meléndez
Carmen Sánchez Cerezo
Francisco Gómez Quevedo

COMUNICACIÓN
Equipo de Comunicación del Área de Cultura y Deportes

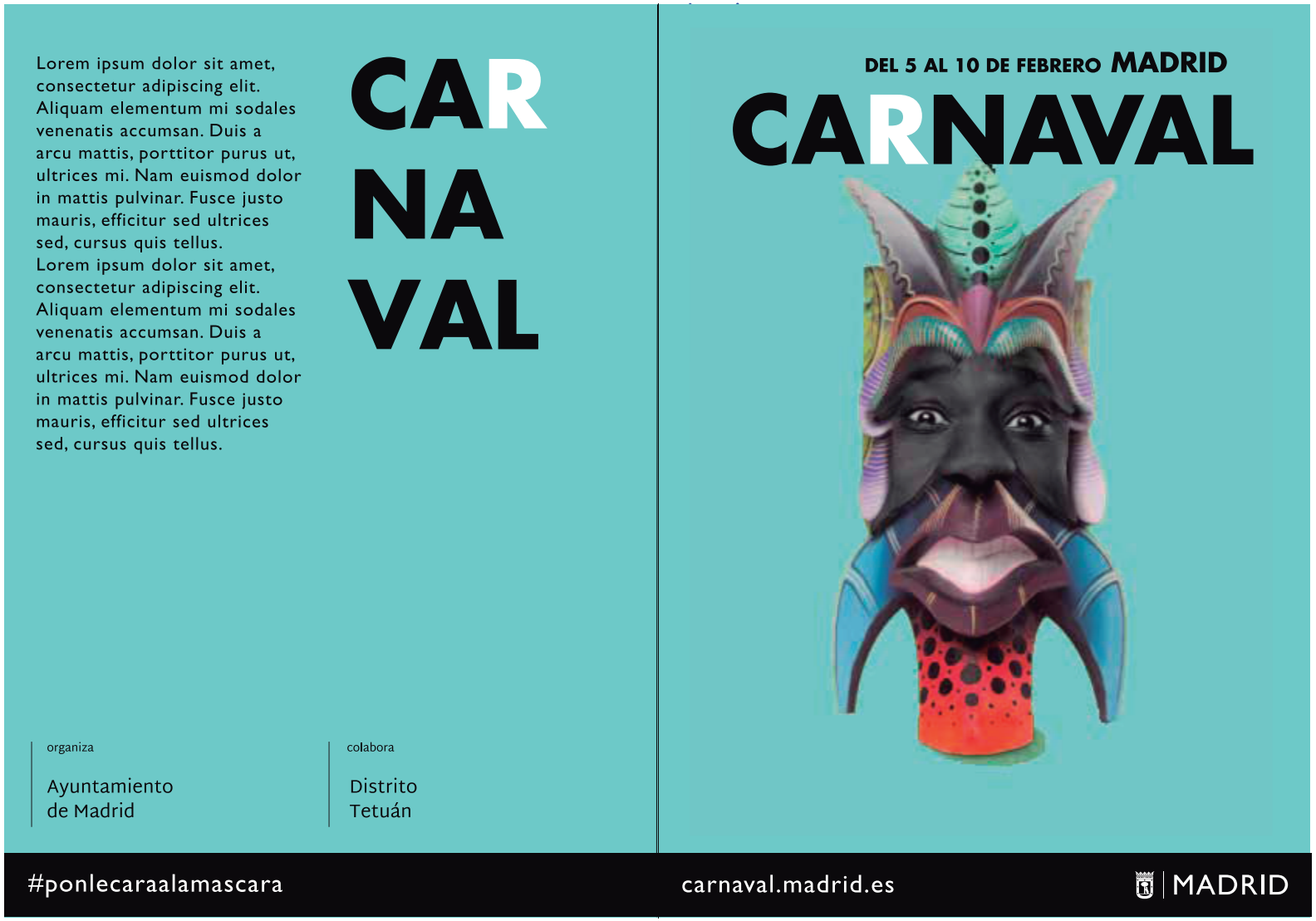
ENCARGADO DE EDIFICIO
José Alfonso Arias Plaza

PERSONAL DE OFICIOS
Javier Fernández Morales
Celina Muñoz Sánchez

* Solista ** Ayuda solista *** Concertino **** Archivero

Dípticos

Portada y contraportada



Trípticos

Descripción

Todos los trípticos que publique el Ayuntamiento de Madrid deben llevan en la zona superior o inferior la banda corporativa a sangre.

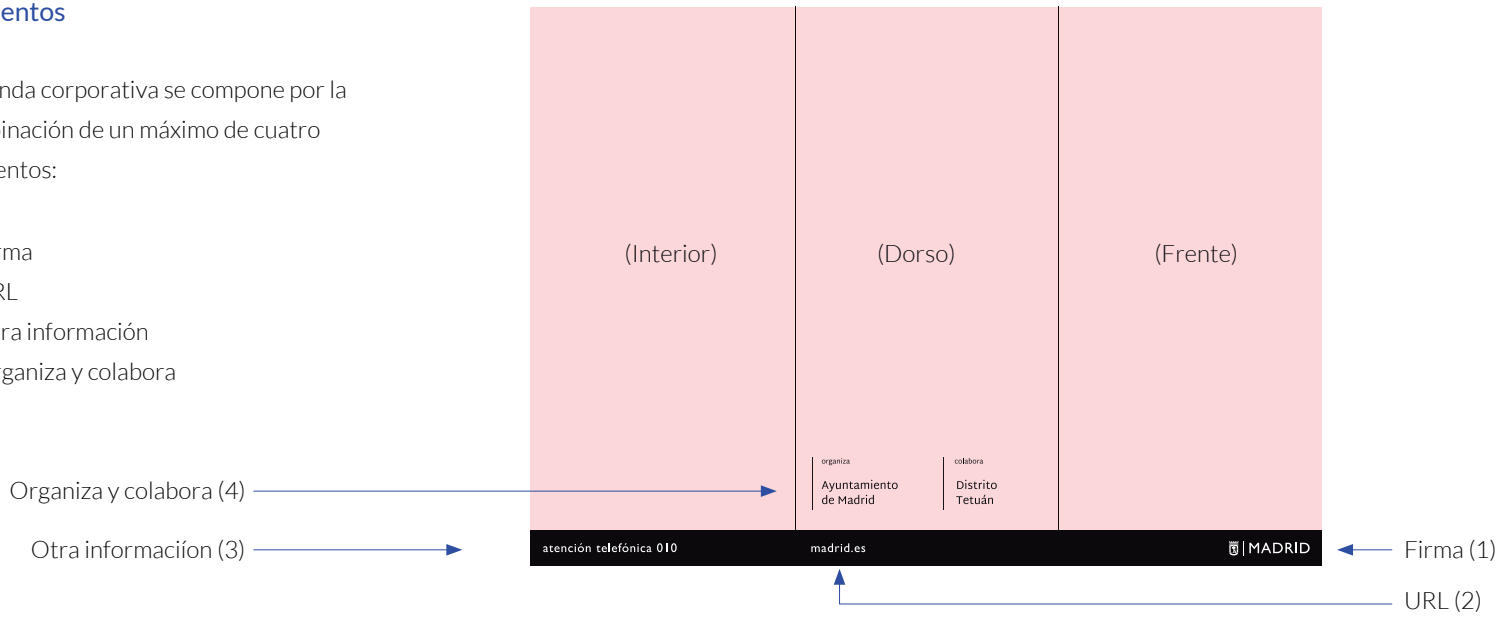
Las submarcas forman parte del contenido de la campaña, por lo cuál su ubicación depende de la maquetación de la campaña.

En el caso de colaboraciones y patrocinios se deberán seguir las pautas de este manual al respecto. ver pág 47

Elementos

La banda corporativa se compone por la combinación de un máximo de cuatro elementos:

1. Firma
2. URL
3. Otra información
4. Organiza y colabora

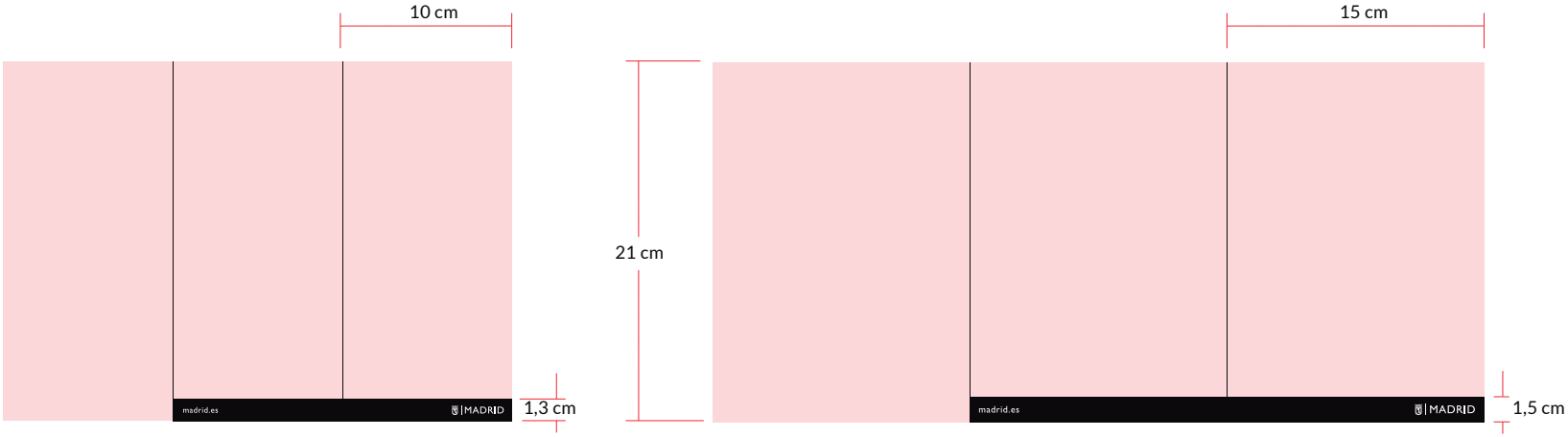


Banda corporativa

La proporción de la banda estará directamente relacionada con el formato de la publicación. En la ilustración se muestra la banda corporativa, relacionándola con los formatos más habituales.

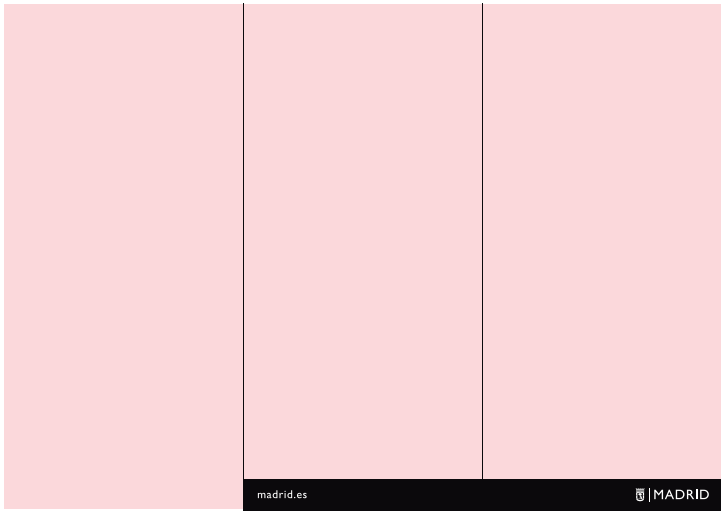
El tamaño de la banda corporativa para otros tamaños tendrá una proporción de 1/18 tomando como referencia la altura del tríptico.

Tamaños más habituales

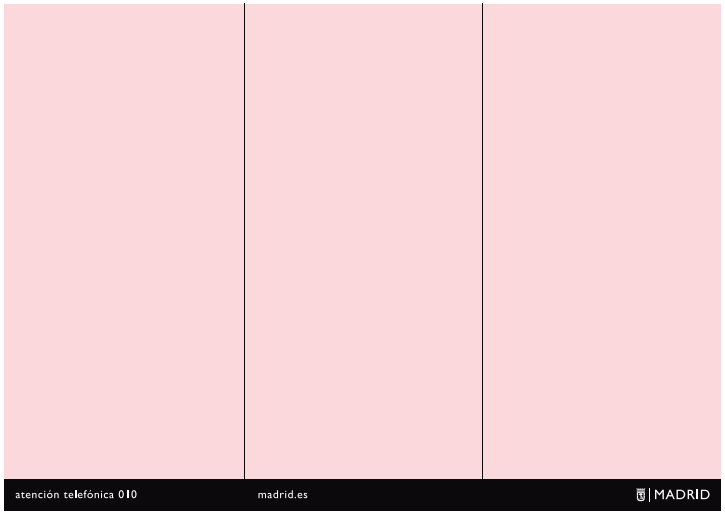


Trípticos

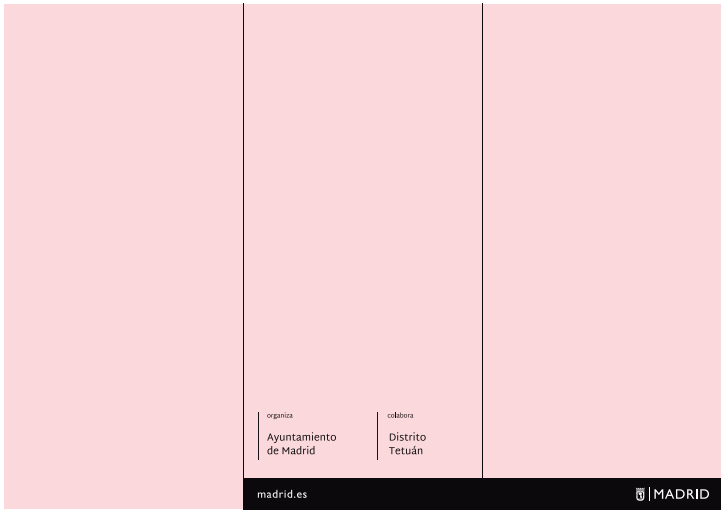
Combinaciones de elementos



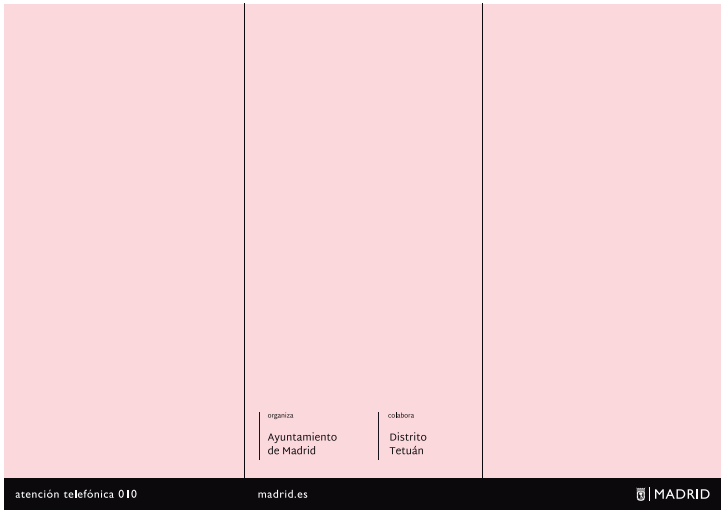
Firma
+
URL



Firma
+
URL
+
Otra
información



Firma
+
URL
+
Colabora y patrocina



Firma
+
URL
+
Otra
información
+
Colabora y patrocina

Trípticos

Ejemplo palas exteriores

Trípticos

Ejemplo palas exteriores

Trípticos

Ejemplo palas exteriores

¿QUÉ HACE LA OMIC CON MI RECLAMACIÓN O DENUNCIA?

Recibido el escrito de la persona consumidora en la OMIC, se analizará su contenido y si la documentación aportada está completa o es preciso solicitar información adicional, para determinar el trámite más oportuno en cada caso.

En el caso de las denuncias, se dará traslado de la misma a los servicios municipales de inspección de consumo para que investiguen los hechos denunciados y, en caso de que se pruebe que se ha incumplido la normativa de protección de las personas consumidoras, se sancionará a la parte empresarial infractora.

Si se trata de una reclamación, la OMIC iniciará una mediación. Es un procedimiento extrajudicial de resolución de conflictos, al que las partes se someten voluntariamente.

La OMIC, en su labor mediadora, da a conocer a la parte reclamada los hechos expuestos por la persona consumidora y su pretensión, dándole un plazo para que proponga una solución, informando a la parte consumidora del resultado de este proceso.

En caso de que la parte empresarial no conteste a la mediación, no proponga una solución o la propuesta no satisfaga la pretensión de la persona consumidora, se indicarán las vías alternativas para proseguir su reclamación.

Si la reclamación o denuncia se formule contra personas empresarias, comerciantes o profesionales con domicilio fuera del Ayuntamiento de Madrid o se refiere a sectores que tengan una normativa sectorial especial, la OMIC se encargará de dar traslado de su escrito a la Administración competente para conocer y resolver el caso.

Y en caso de que la parte reclamada esté domiciliada en algún país de la Unión Europea, la OMIC dará traslado del expediente al Centro Europeo del Consumidor, que realizará la mediación de consumo.

RECUERDE:

- Como persona consumidora tiene unos derechos y unas obligaciones, infórmese antes de comprar un producto o contratar un servicio.
- El ayuntamiento de Madrid pone a su disposición la Oficina Municipal de Información al Consumidor en:

  OMIC Central
  (C/ Príncipe de Vergara, 140, 28002 Madrid).

  OMIC de Distrito, en los 21 distritos de la Ciudad de Madrid (puede consultar la ubicación de las distintas oficinas en www.madrid.es/consumo).
- En caso surgir un conflicto en un establecimiento comercial, aunque dispone de otras vías para poder formalizar su reclamación, se recomienda que solicite allí una hoja de reclamaciones.
- Realice un consumo responsable, informado y sostenible.

PARA MÁS INFORMACIÓN

Información y publicaciones sobre temas de consumo:

010 Línea madrid
91 529 82 10 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid

madrid.es
www.madrid.es/consumo

AENOR Servicio Certificado

Conozca nuestros compromisos en la Carta de Servicios de la OMIC: www.madrid.es/omic

DEPÓSITO LEGAL: M-12953-2017
Edición actualizada abril 2017

madrid.es/consumo

INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSUMO

CÓMO RECLAMAR
EN MATERIA DE CONSUMO

LA OMIC DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

MADRID

Papelería Corporativa

Aplicaciones y funciones

Tarjetas
Papel carta
Tarjetones
Sobres
Carpetas
Plantillas

Toda la papelería corporativa del Ayuntamiento de Madrid responde a tres aspectos fundamentales: Identidad, funcionalidad y economía de medios.

En todos los casos el texto de los datos está compuesto en la tipografía Lato. Excepto en el papel carta de alcaldía y delegados de área (Gill Sans), y en las plantillas word (Verdana).

Tarjetas: Todos las tarjetas del Ayuntamiento de Madrid van impresas a dos caras en una única tinta: Pantone 286C.

La cara frontal responde al área del Ayuntamiento a la que pertenece y el reverso indica los datos específicos (nombre, cargo y dirección). Para todos los casos el tamaño es 85 x 55mm.

Se recomienda la impresión sobre papel estucado mate.

Papel carta: Para cubrir las distintas necesidades del Ayuntamiento de Madrid se normalizan modelos específicos según los datos a comunicar. Así, el único criterio a la hora de utilizar un modelo u otro responde únicamente a un criterio funcional. Excepto el modelo oficial de alcaldía y delegados de área, que por motivos especiales requiere cierta distinción.

Tarjetones: Todos los tarjetones del Ayuntamiento de Madrid van impresos a una cara en una única tinta: Pantone 286C.

Están compuestos por el nombre del cargo + la firma institucional (Ayuntamiento o Ayuntamiento + área o distrito) en la parte superior. Para todos los casos el tamaño es 160 x 110mm.

Se recomienda la impresión sobre papel estucado mate.

Sobres: Todos los sobres del Ayuntamiento de Madrid van impresos a una cara en una única tinta: Pantone 286C (o Negro). Están compuestos por el nombre de la Dirección General o la Secretaría Técnica + la firma institucional (Ayuntamiento o Ayuntamiento + área o distrito) en la parte Inferior. Excepto el caso de sobres con ventanilla que llevarán la firma y el nombre alineados a la izquierda.

Se presentan los siguientes formatos de referencia: Sobre C5, sobre DL, sobre DL con ventanilla.

Carpetas: Se normaliza el uso de dos modelos básicos de carpetas: Carpeta de comunicación externa (fondo azul) y carpeta de comunicación interna (elementos en azul o negro).

Plantillas: En base a la necesidades específicas se elaborarán plantillas de word, tomando como referencia las especificaciones del "papel carta" correspondiente. Pero a diferencia de éstos, se utilizará para componer los datos la tipografía Verdana.

Tarjetas

Modelo 1

Todas las tarjetas del Ayuntamiento de Madrid van impresas a dos caras en una única tinta: Pantone 286C.

La cara frontal responde al área del Ayuntamiento a la que pertenece y el reverso indica los datos específicos (nombre, cargo y dirección).

Para todos los casos el tamaño es 85 x 55mm.

Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) estucado mate.

Ayuntamiento
+
Nombre
+
Cargo
+
Dirección

Importante

En todos los casos las tajetas deben reproducirse a partir de los originales digitales.

Tarjetas

Modelo 2

Todas las tarjetas del Ayuntamiento de Madrid van impresas a dos caras en una única tinta: Pantone 286C.

La cara frontal responde al área del Ayuntamiento a la que pertenece y el reverso indica los datos específicos (nombre, cargo y dirección).

Para todos los casos el tamaño es 85 x 55mm.

Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) estucado mate.

Ayuntamiento
+
Nombre del área o distrito
+
Nombre
+
Cargo
+
Dirección

Importante

En todos los casos las tajetas deben reproducirse a partir de los originales digitales.

Tarjetas

Modelo 3

Todas las tarjetas del Ayuntamiento de Madrid van impresas a dos caras en una única tinta: Pantone 286C.

La cara frontal responde al área del Ayuntamiento a la que pertenece y el reverso indica los datos específicos (nombre, cargo y dirección).

Para todos los casos el tamaño es 85 x 55mm.

Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) estucado mate.

Ayuntamiento
+
Nombre del área o distrito
+
Nombre
+
Cargo
+
Dirección
+
Submarca

Importante

En todos los casos las tajetas deben reproducirse a partir de los originales digitales.

Tarjetas

Modelo 6

Todas las tarjetas del Ayuntamiento de Madrid van impresas a dos caras en una única tinta: Pantone 286C.

La cara frontal responde al área del Ayuntamiento a la que pertenece y el reverso indica los datos específicos (nombre, cargo y dirección).

Para todos los casos el tamaño es 85 x 55mm.

Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) estucado mate.

Ayuntamiento
+
Nombre del área o distrito
+
Nombre
+
Cargo
(español / inglés)
+
Dirección

Importante

En todos los casos las tajetas deben reproducirse a partir de los originales digitales.

Papel carta/ documento

Modelo 1

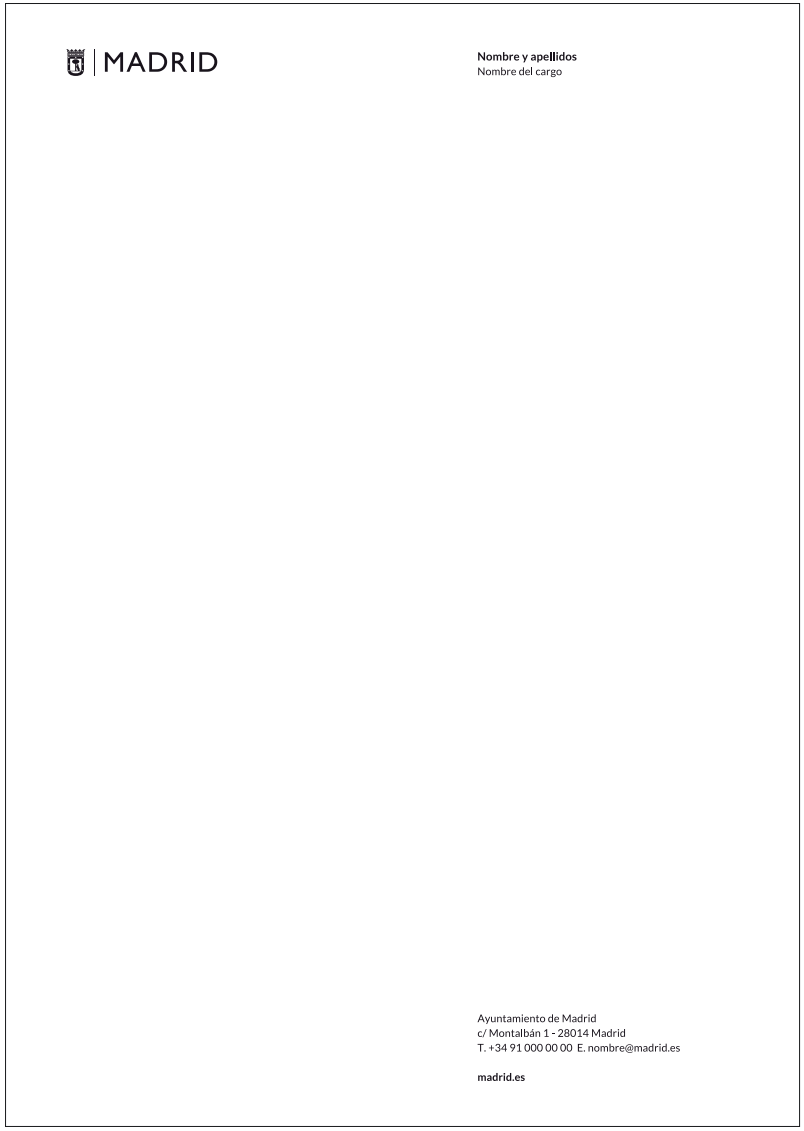
Para cubrir las distintas necesidades del Ayuntamiento de Madrid se normalizan modelos específicos según los datos a comunicar.

Formato: 210 mm x 297 mm
Tinta: Negro
Tipografía: Lato

Ayuntamiento
+
Nombre
+
Cargo
+
Dirección

Importante

En todos los casos el papel carta debe reproducirse a partir de los originales digitales.



Papel carta/ documento

Modelo 2

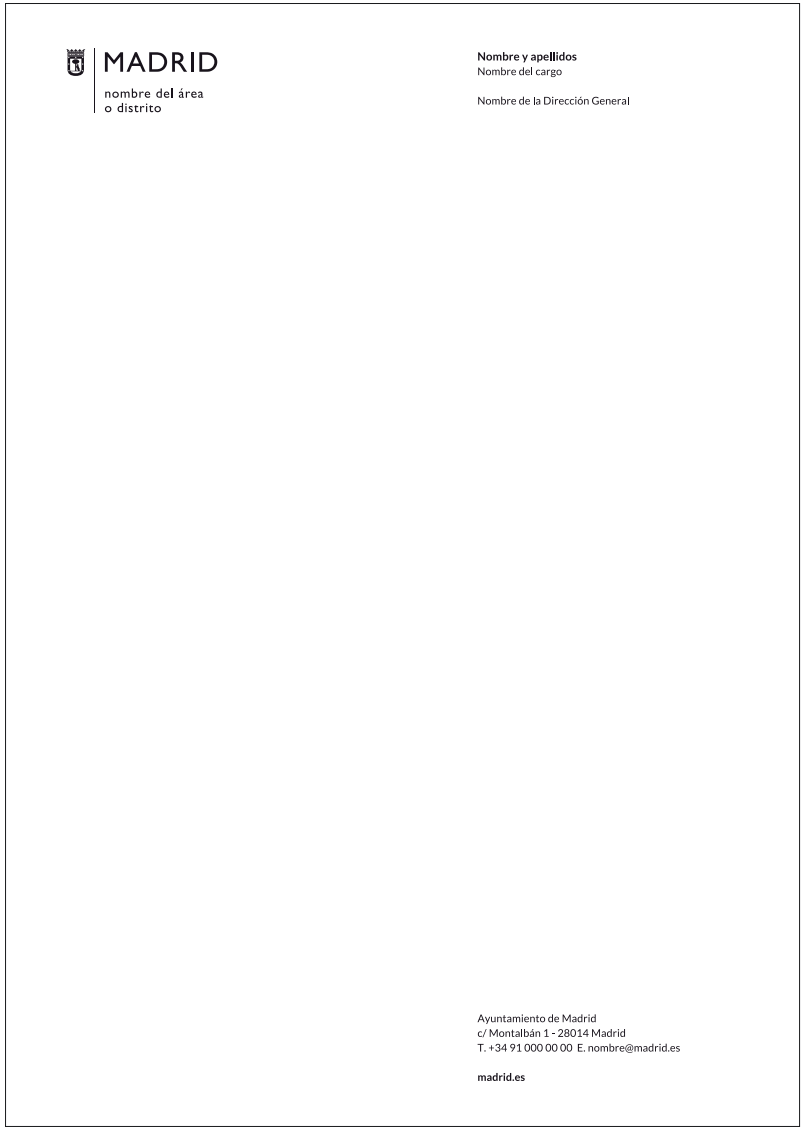
Para cubrir las distintas necesidades del Ayuntamiento de Madrid se normalizan modelos específicos según los datos a comunicar.

Formato: 210 mm x 297 mm
Tinta: Negro
Tipografía: Lato

Ayuntamiento
+
Área o distrito
+
Dirección General
+
Nombre
+
Cargo
+
Dirección

Importante

En todos los casos el papel carta debe reproducirse a partir de los originales digitales.



Papel carta/ documento

Modelo 3

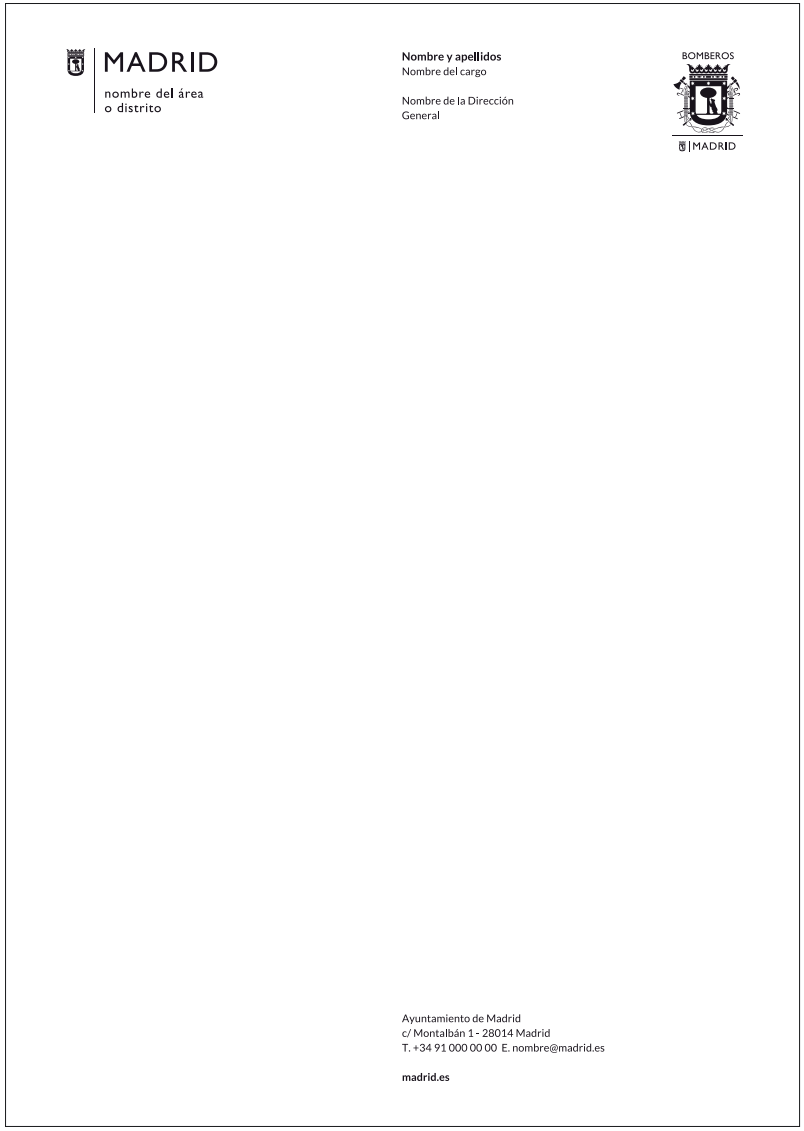
Para cubrir las distintas necesidades del Ayuntamiento de Madrid se normalizan modelos específicos según los datos a comunicar.

Formato: 210 mm x 297 mm
Tinta: Negro
Tipografía: Lato

Ayuntamiento
+
Área o distrito
+
Dirección General
+
Nombre
+
Cargo
+
Dirección
+
Submarca

Importante

En todos los casos el papel carta debe reproducirse a partir de los originales digitales.



Papel carta/ documento

Modelo 4

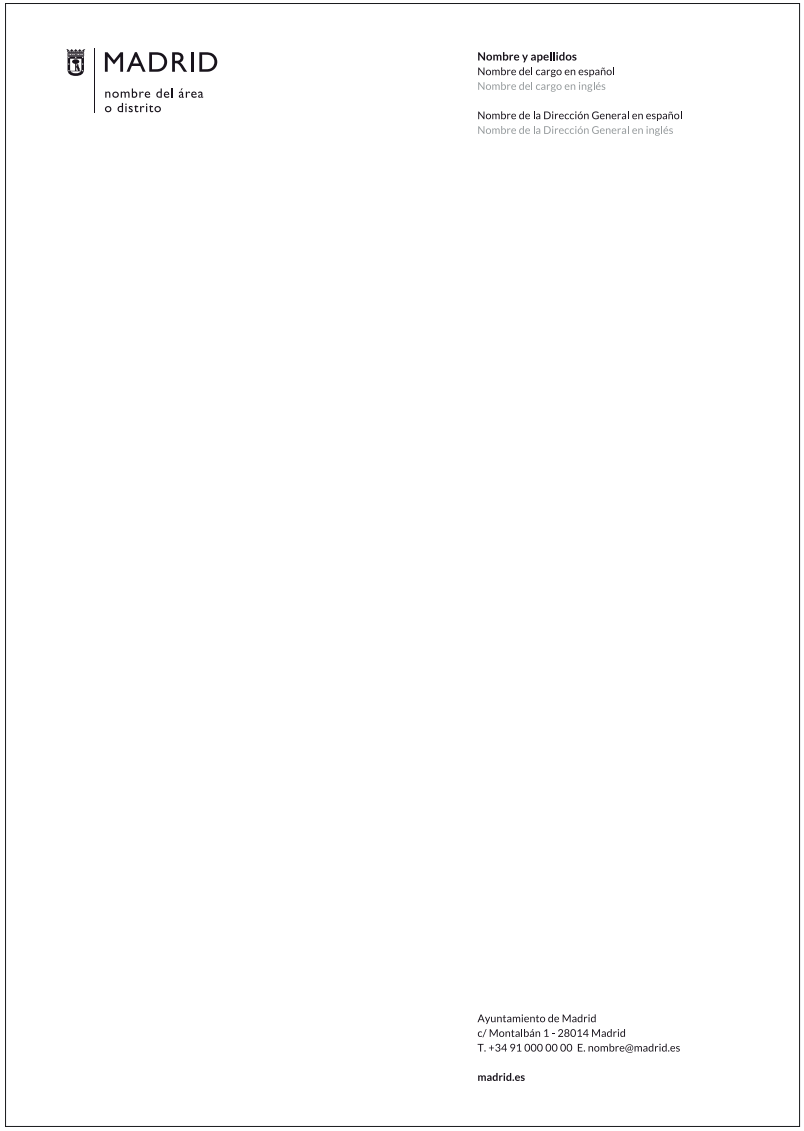
Para cubrir las distintas necesidades del Ayuntamiento de Madrid se normalizan modelos específicos según los datos a comunicar.

Formato: 210 mm x 297 mm
Tinta: Negro
Tipografía: Lato

Ayuntamiento
+
Área o distrito
+
Dirección General
(español / inglés)
+
Nombre
+
Cargo
(español / inglés)
+
Dirección

Importante

En todos los casos el papel carta debe reproducirse a partir de los originales digitales.



Papel carta/ documento

Modelo 5

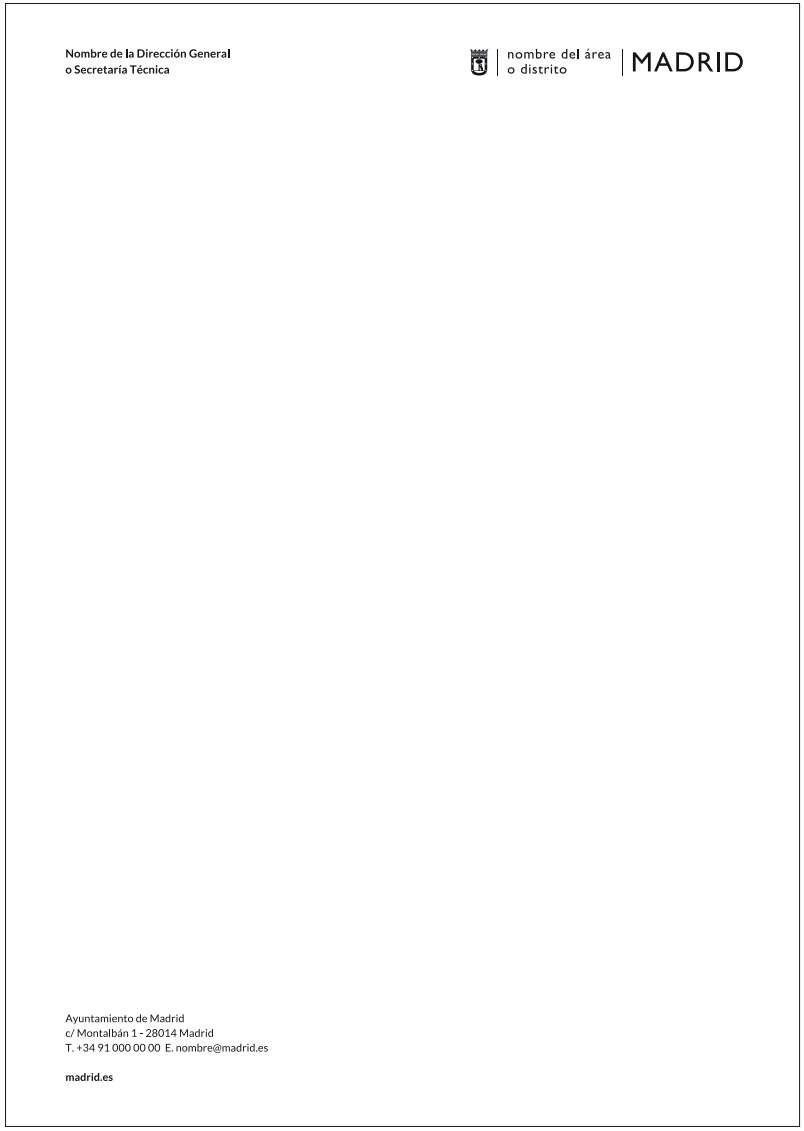
Para cubrir las distintas necesidades del Ayuntamiento de Madrid se normalizan modelos específicos según los datos a comunicar.

Formato: 210 mm x 297 mm
Tinta: Negro
Tipografía: Lato

Ayuntamiento
+
(Área o distrito)
+
Dirección General o
Secretaría Técnica
+
Dirección (opcional)

Importante

En todos los casos el papel carta debe reproducirse a partir de los originales digitales.



Papel carta/ documento

Modelo 6 - alcaldía y delegados de área

Como caso particular el papel carta de alcaldía y delegados de área se compone de los siguientes elementos:

Escudo
Golpe en seco
Alineación centrada

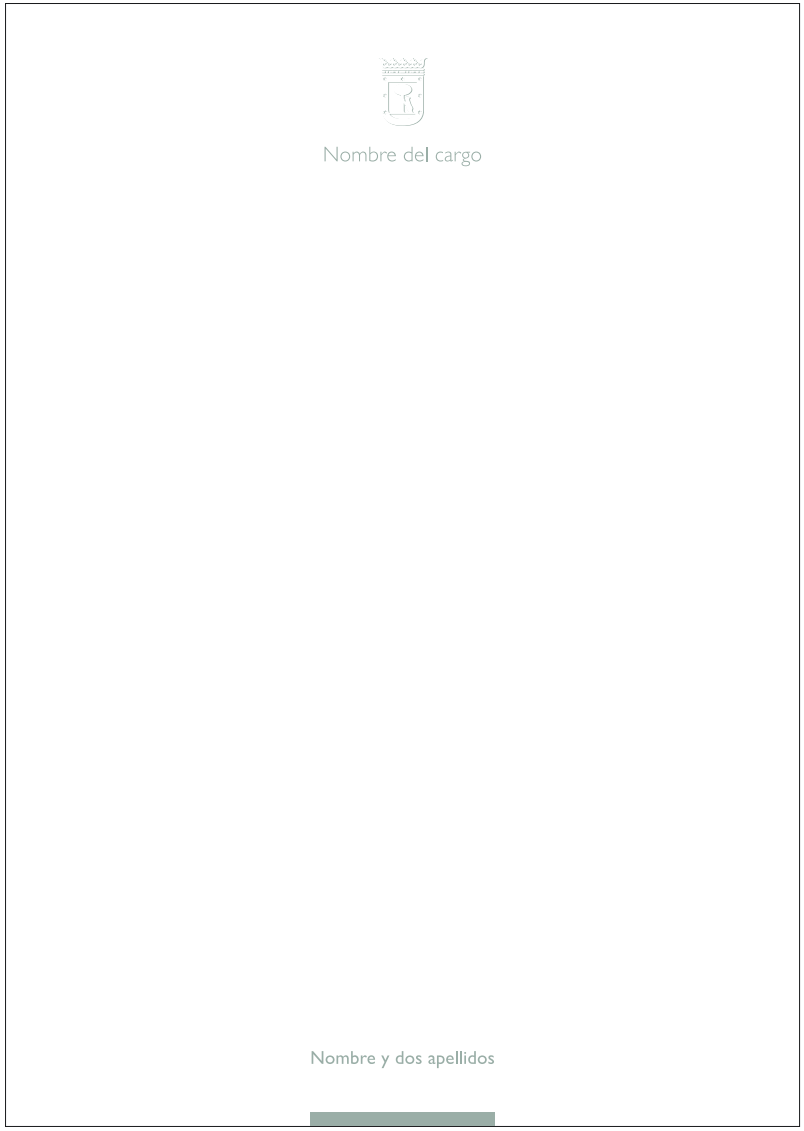
Nombre del cargo
Gill Sans Light 16
Tracking 10

Nombre y dos apellidos
Gill Sans Regular 14
Tracking 10

Banda
El ancho deberá estar siempre justificado al ancho del texto

Formato: 210 mm x 297 mm
Tinta: Pantone 443

Reproducir siempre a partir de original digital.



Tarjetones

Todos los tarjetones del Ayuntamiento de Madrid van impresos a una cara en una única tinta: Pantone 286C.

Están compuestos por el nombre del cargo + la firma institucional (Ayuntamiento o Ayuntamiento + área o distrito) en la parte superior.

Para todos los casos el tamaño es 160 x 110mm.

Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) estucado mate.

Ayuntamiento
+
Cargo

Ayuntamiento
+
Área o distrito
+
Cargo

Importante

En todos los casos los tarjetones deben reproducirse a partir de los originales digitales.

Sobres

Ejemplo C5 / 1

Todos los sobres del Ayuntamiento de Madrid van impresos a una cara en una única tinta: Pantone 286C (o Negro).

Están compuestos por el nombre de la Dirección General o la Secretaría Técnica + la firma institucional (Ayuntamiento o Ayuntamiento + área o distrito) en la parte Inferior. Excepto el caso de sobres con ventanilla que llevarán la firma y el nombre alineados a la izquierda.

Se presentan los siguientes formatos de referencia: Sobre C5, sobre DL, sobre DL con ventanilla.

Ayuntamiento
+
Dirección General o Secretaría Técnica (en una línea)

Importante

En todos los casos los sobres deben reproducirse a partir de los originales digitales.

Sobres

Ejemplo C5 / 2

Todos los sobres del Ayuntamiento de Madrid van impresos a una cara en una única tinta: Pantone 286C (o Negro).

Están compuestos por el nombre de la Dirección General o la Secretaría Técnica + la firma institucional (Ayuntamiento o Ayuntamiento + área o distrito) en la parte Inferior. Excepto el caso de sobres con ventanilla que llevarán la firma y el nombre alineados a la izquierda.

Se presentan los siguientes formatos de referencia: Sobre C5, sobre DL, sobre DL con ventanilla.

Ayuntamiento
+
Área o distrito
+
Dirección General o Secretaría Técnica (en dos líneas)

Importante

En todos los casos los sobres deben reproducirse a partir de los originales digitales.

Sobres

Ejemplo DL

Todos los sobres del Ayuntamiento de Madrid van impresos a una cara en una única tinta: Pantone 286C (o Negro).

Están compuestos por el nombre de la Dirección General o la Secretaría Técnica + la firma institucional (Ayuntamiento o Ayuntamiento + área o distrito) en la parte Inferior. Excepto el caso de sobres con ventanilla que llevarán la firma y el nombre alineados a la izquierda.

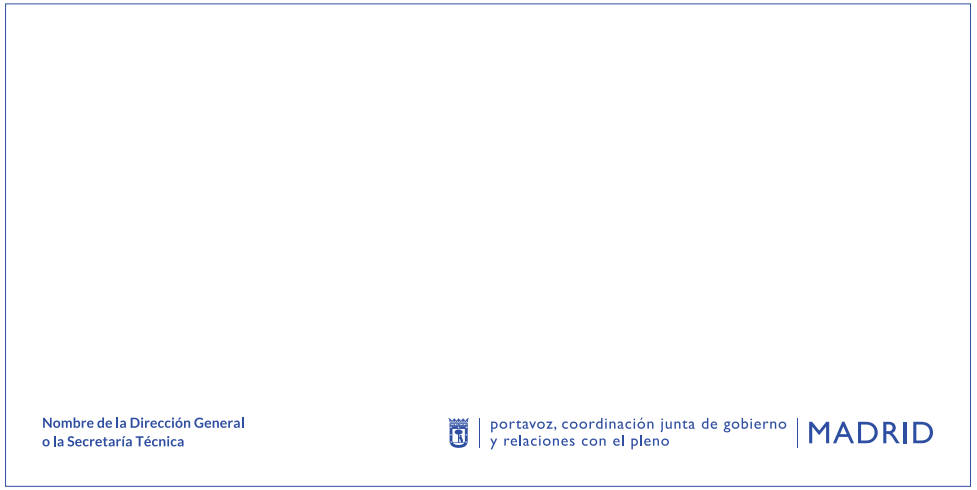
Se presentan los siguientes formatos de referencia: Sobre C5, sobre DL, sobre DL con ventanilla.

Importante

En todos los casos los sobres deben reproducirse a partir de los originales digitales.

Ayuntamiento
+
Dirección General o Secretaría Técnica (en una línea)

Ayuntamiento
+
Área o distrito
+
Dirección General o Secretaría Técnica (en dos líneas)



Sobres

Ejemplo DL con ventanilla

Todos los sobres del Ayuntamiento de Madrid van impresos a una cara en una única tinta: Pantone 286C (o Negro).

Están compuestos por el nombre de la Dirección General o la Secretaría Técnica + la firma institucional (Ayuntamiento o Ayuntamiento + área o distrito) en la parte Inferior. Excepto el caso de sobres con ventanilla que llevarán la firma y el nombre alineados a la izquierda.

Se presentan los siguientes formatos de referencia: Sobre C5, sobre DL, sobre DL con ventanilla.

Importante

En todos los casos los sobres deben reproducirse a partir de los originales digitales.

Ayuntamiento
+
Dirección General o Secretaría Técnica (en una línea)

Ayuntamiento
+
Área o distrito
+
Dirección General o Secretaría Técnica (en dos líneas)

Carpetas

Comunicación externa

Se normaliza el uso de dos modelos básicos de carpetas: Carpeta de comunicación externa (fondo azul) y carpeta de comunicación interna (elementos en azul o negro).

Formato: 450 mm x 320 mm
Tinta: Pantone 286C
Tipografía: Lato

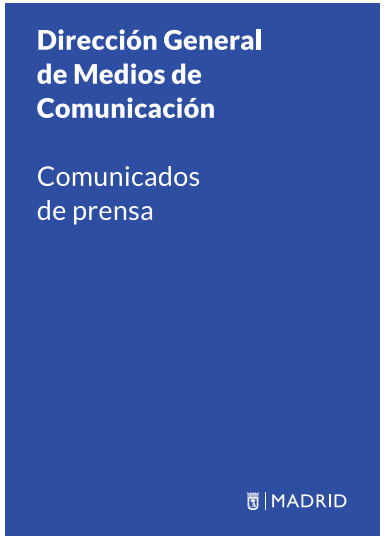
Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) estucado mate.

Importante

En todos los casos las carpetas deben reproducirse a partir de los originales digitales.

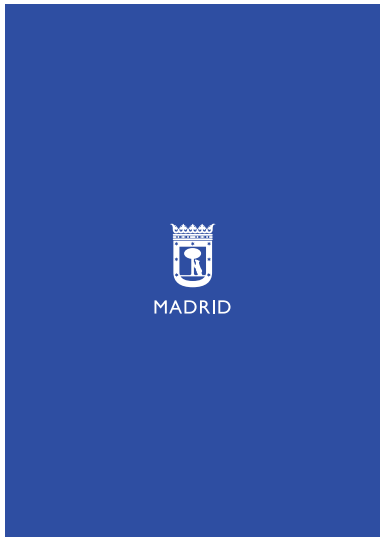
Frente

Área, distrito u organismo
+
Tema (opcional)
+
Firma Institucional

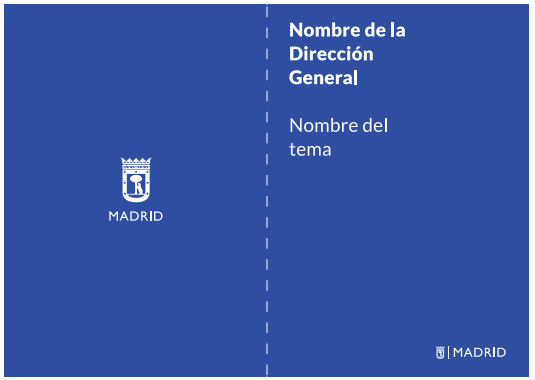


Dorso

Marca Institucional



Abierta



Carpetas

Comunicación interna

Se normaliza el uso de dos modelos básicos de carpetas: Carpeta de comunicación externa (fondo azul) y carpeta de comunicación interna (elementos en azul o negro).

Formato: 450 mm x 320 mm
Tinta: Pantone 286C
Tipografía: Lato

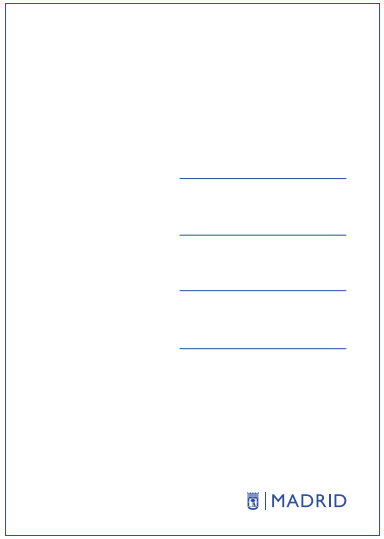
Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) estucado mate.

Importante

En todos los casos las carpetas deben reproducirse a partir de los originales digitales.

Frente

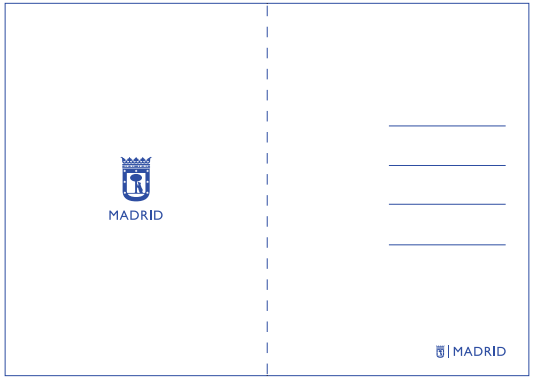
Líneas de escritura
+
Firma Institucional



Dorso

Marca Institucional

Abierta



Carpetas

Comunicación interna

Se normaliza el uso de dos modelos básicos de carpetas: Carpeta de comunicación externa (fondo azul) y carpeta de comunicación interna (elementos en azul o negro).

Formato: 450 mm x 320 mm
Tinta: Negro
Tipografía: Lato

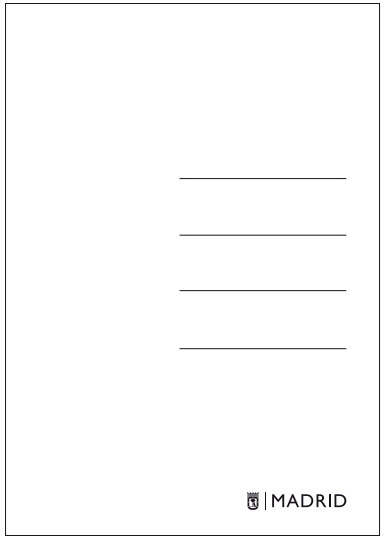
Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) offset.

Importante

En todos los casos las carpetas deben reproducirse a partir de los originales digitales.

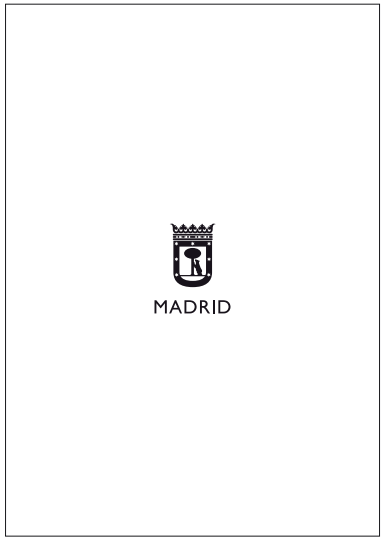
Frente

Líneas de escritura
+
Firma Institucional

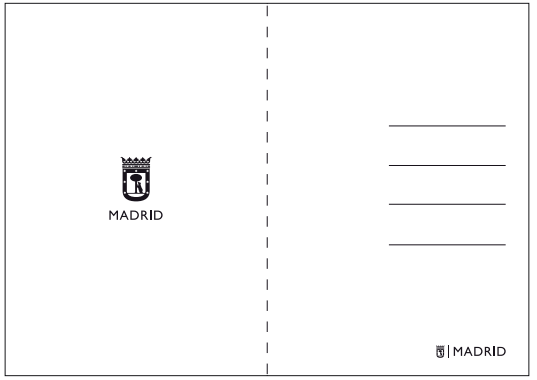


Dorso

Marca Institucional



Abierta



Plantillas

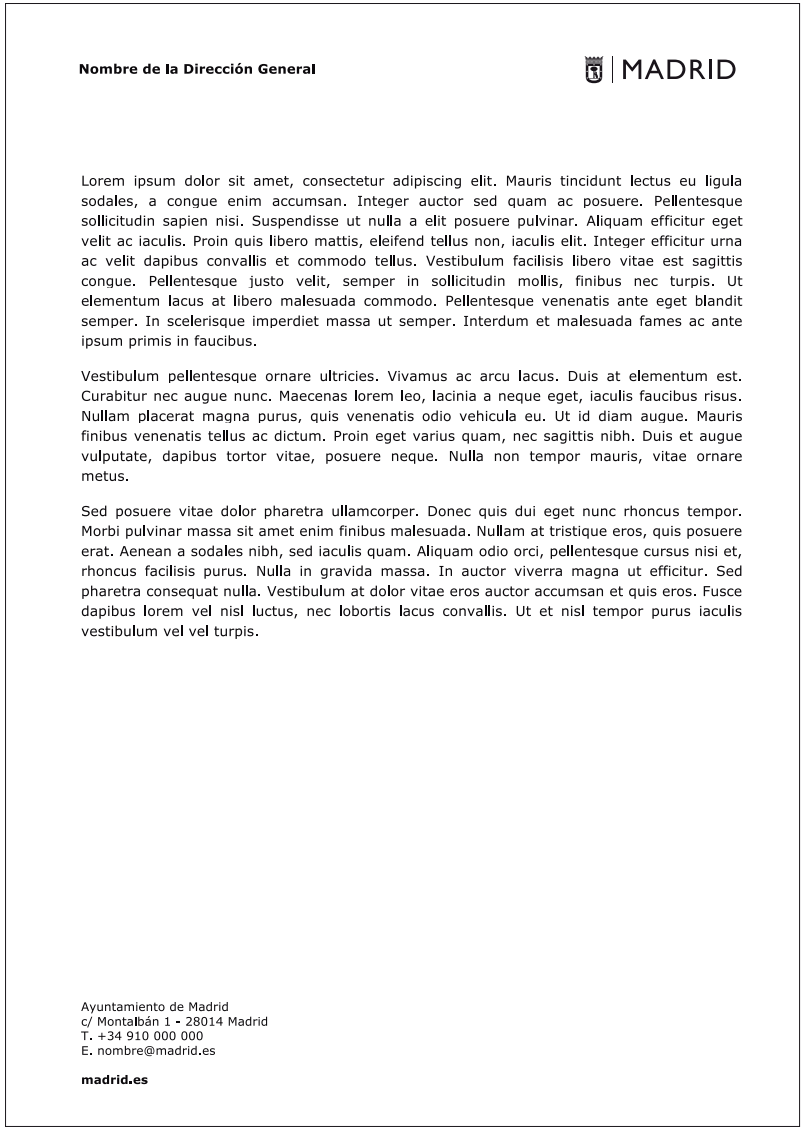
Ejemplo 1

En base a la necesidades específicas se elaborarán plantillas de word, tomando como referencia las especificaciones del “papel carta” correspondiente. Pero a diferencia de éstos, se utilizará para componer los datos y para todos los textos la tipografía Verdana.

Nombre de la Dirección General en Verdana

Cuerpo de texto en Verdana

Dirección en Verdana



Firma Insitucional (.pdf)

Plantillas

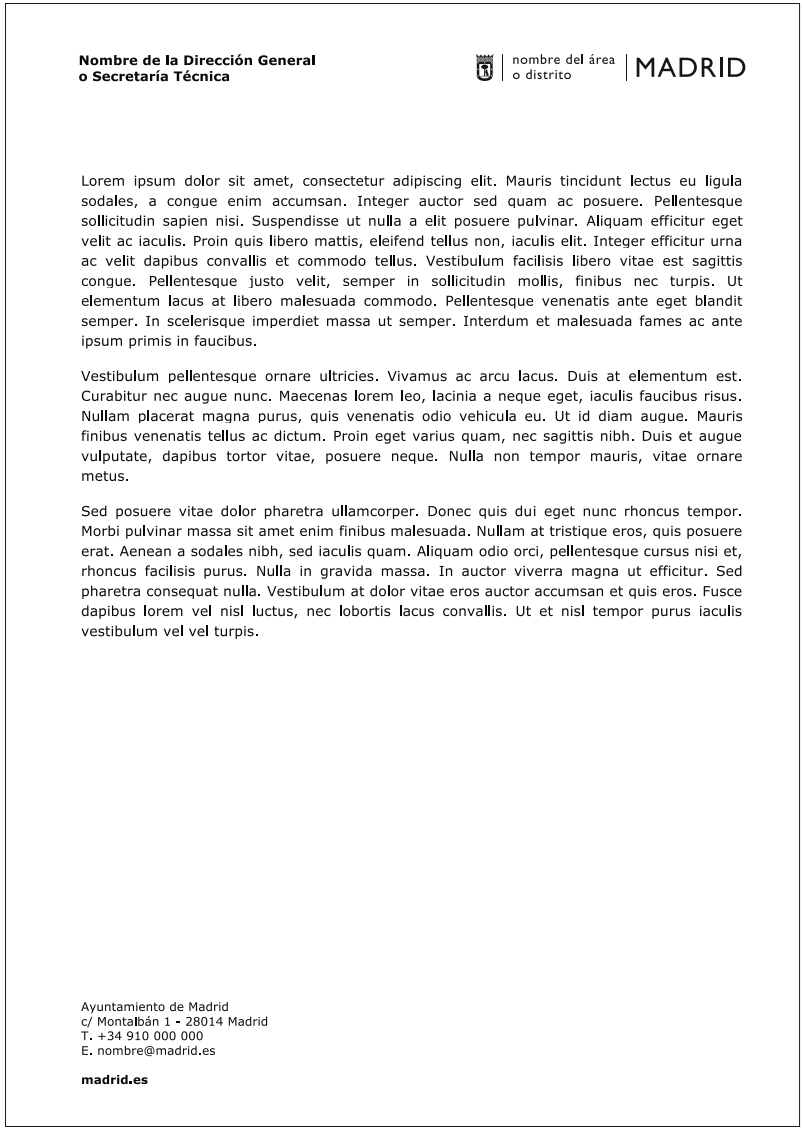
Ejemplo 2

En base a la necesidades específicas se elaborarán plantillas de word, tomando como referencia las especificaciones del “papel carta” correspondiente. Pero a diferencia de éstos, se utilizará para componer los datos y para todos los textos la tipografía Verdana.

Nombre de la Dirección General o Secretaría Técnica en Verdana

Cuerpo de texto en Verdana

Dirección en Verdana



Firma área o distrito (.pdf)

Vehículos

Aplicaciones y funciones

Los distintos vehículos del Ayuntamiento de Madrid deben presentar unas características comunes que los distingan por sus signos gráficos de identidad.

Las pautas al respecto de este manual tienen como objetivo mantener una continuidad con los vehículos existentes, normalizando únicamente los elementos funcionales, para una correcta identificación de los mismos.

Los elementos para rotular los vehículos serán los siguientes:

- Nombre del servicio - Escudo
- Damero o cuadrícula
- Banda trasera

El nombre del servicio se presentará siempre en color azul (correspondiente a Pantone 286), en Gill Sans Regular (tracking 50), mayúsculas.

El escudo se presentará siempre en color azul (correspondiente a Pantone 286).

El color del damero y la banda trasera corresponderá con el color que se aplique al servicio.

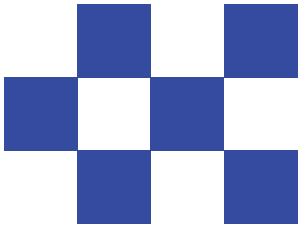
La descripción de las pautas de aplicación es orientativa y se deberá revisar cada caso particular para la correcta aplicación de los elementos normalizados.

Importante

Los nombres y colores de los servicios de este capítulo figuran a modo de ejemplo.

Vehículos: furgonetas

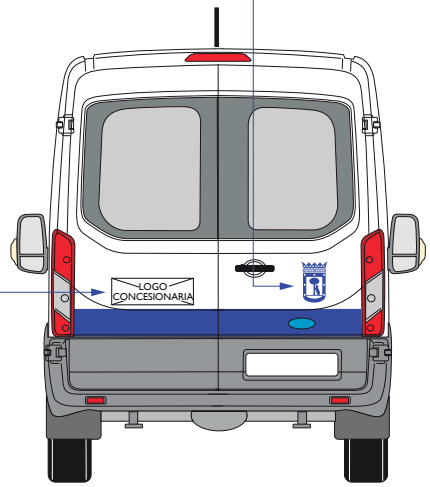
Damero lateral



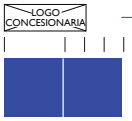
Damero frontal

Trasera

ESCUDO TRASERO
Tamaño 2/3 ancho del damero.



LOGO CONCESIONARIA
El tamaño corresponde al ancho de una cuadrícula, más 1/3.

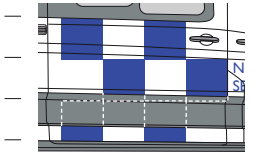


Frontal

ESCUDO DELANTERO
Tamaño 2/3 ancho de la cuadrícula.

Lateral

DAMERO LATERAL
En puerta trasera. Tamaño proporcional a la altura desde el límite inferior de la ventana al límite inferior de la puerta.



ESCUDO LATERAL
Tamaño proporcional a alto de una cuadrícula.

NOMBRE DEL SERVICIO
Gill Sans Regular (tracking 50), mayúsculas.
Tamaño de la tipografía corresponde a 1/3 de módulo de cuadrícula.

LÍMITE DAMERO PUERTA
Tamaño 1/3 ancho del módulo de cuadrícula,, sin sobrepasar límite de la puerta.

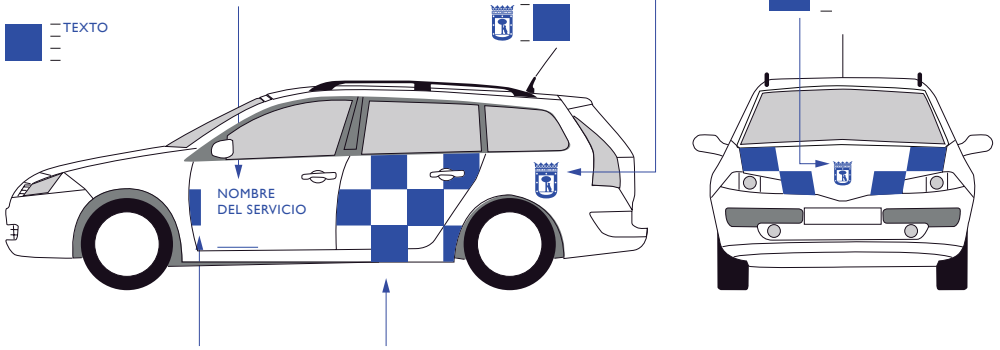
Vehículos: rotulación con damero

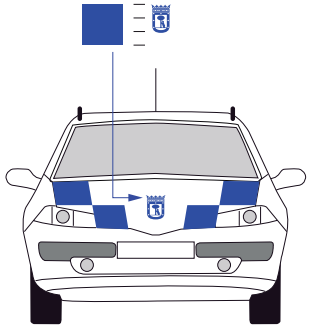
Turismo largo

NOMBRE DEL SERVICIO
Gill Sans Regular (tracking 50), mayúsculas.
Tamaño de la tipografía corresponde a 1/3 de módulo del damero.

ESCUDO LATERAL
Tamaño proporcional a la de un módulo del damero.

ESCUDO DELANTERO
Tamaño 2/3 del módulo del damero.

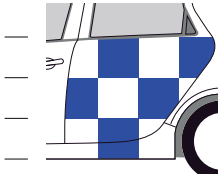




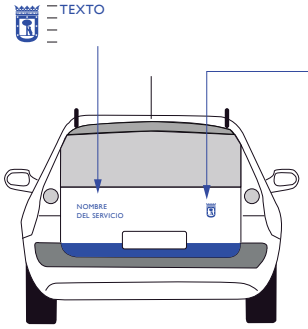
LÍMITE DAMERO PUERTA
Tamaño 1/3 ancho del módulo del damero, sin sobrepasar límite de la puerta.

CUADRÍCULA LATERAL
En la puerta trasera. Tamaño proporcional a la altura desde el límite inferior de la ventana al límite inferior del vehículo.

El tamaño de cada módulo del damero será 1/3 sobre esta medida.



NOMBRE DEL SERVICIO
Gill Sans Regular (tracking 50), mayúsculas.
Tamaño de la tipografía corresponde a 1/3 del escudo.



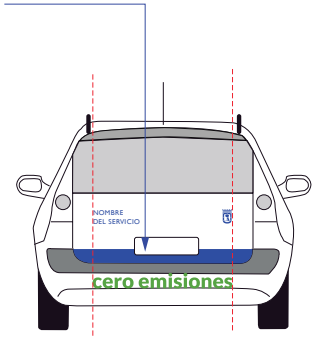
ESCUDO TRASERO
Tamaño proporcionado sobre 1/3 de la altura de un módulo del damero.

Turismo largo: 0% emisiones

LOGO 0% EMISIONES
Tamaño 2/3 de un módulo del damero. Ubicado en parte inferior trasera.

LEYENDA CERO EMISIONES
Gill Sans Bold, minúscula.
Centrado sobre eje vertical y limitado por el espacio entre nombre de servicio y escudo.

Color PANTONE 369 C.

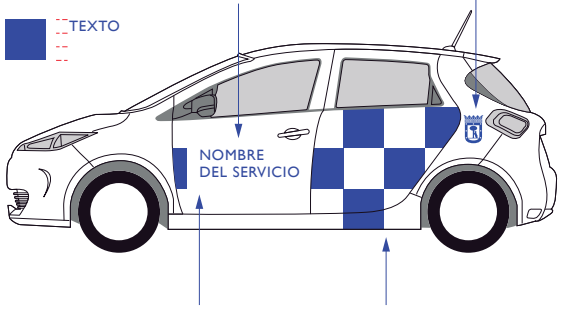


Vehículos: rotulación con damero

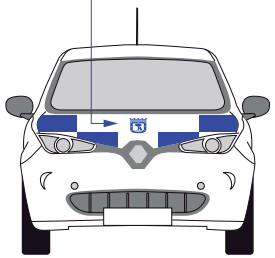
Turismo corto

NOMBRE DEL SERVICIO
Gill Sans Regular (tracking 50), mayúsculas.
Tamaño de la tipografía corresponde a 1/3 de módulo de cuadrícula.

TEXTO



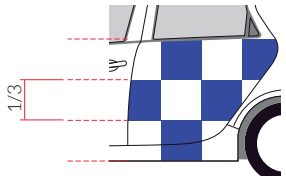
ESCUDO LATERA Y DELANTERO
Tamaño 2/3 del módulo del damero



LÍMITE DAMERO PUERTA
Tamaño 1/3 ancho del módulo de cuadrícula, sin sobrepasar límite de la puerta.

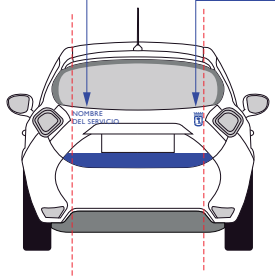
CUADRÍCULA LATERAL
En la puerta trasera. Tamaño proporcional a la altura desde el límite inferior de la ventana al límite inferior del vehículo.

El tamaño de cada módulo del damero será 1/3 sobre esta medida.



NOMBRE DEL SERVICIO
Gill Sans Regular (tracking 50), mayúsculas.
Tamaño de la tipografía corresponde a 1/3 del escudo

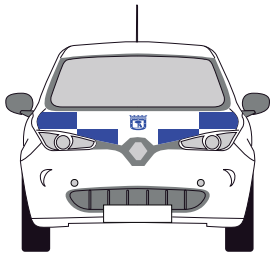
TEXTO



ESCUDO TRASERO
Tamaño proporcionado sobre 1/3 de la altura de un módulo del damero.

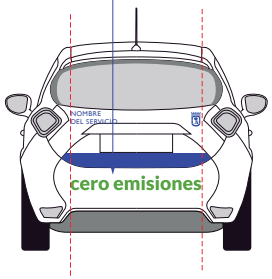
Turismo corto: 0% emisiones

LOGO 0% EMISIONES
Tamaño 2/3 de un módulo del damero. Ubicado en parte inferior trasera del vehículo.



LEYENDA CERO EMISIONES
Gill Sans Bold, minúscula.
Centrado sobre eje vertical y limitado por el espacio entre nombre de servicio y escudo.

Color PANTONE 369 C.

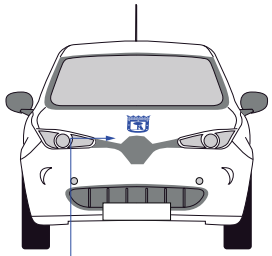


Vehículos: rotulación sin damero

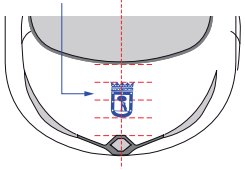
Turismo

MARCA LATERAL
Tamaño 1/7 de la altura de la puerta sobre la palabra “MADRID”.

LOGO 0% EMISIONES
Tamaño 2/7 altura de la puerta. Centrado sobre el eje vertical de la rueda.



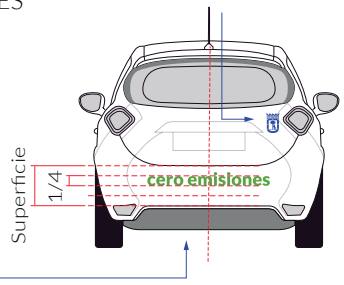
ESCUDO DELANTERO
Tamaño proporcional a 2/4 sobre el ancho del capó. Centrado sobre eje.



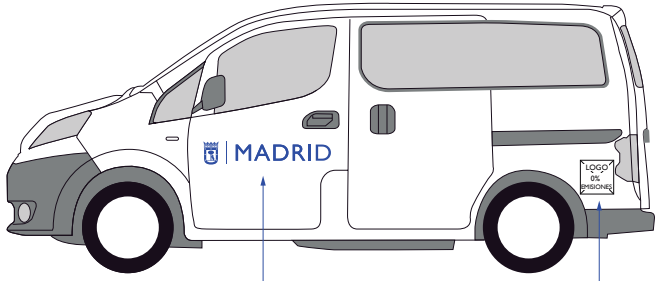
ESCUDO TRASERO
Mismo tamaño que escudo lateral.

Cómo norma general, se utilizará la firma institucional. En el caso que se necesitase incluir el área municipal, la configuración sería la referente a firma + área.
Ver pág. 36

LEYENDA CERO EMISIONES
Lato Bold, minúscula.
Tamaño de la tipografía corresponde a 1/4 sobre la altura de la superficie.
Centrado sobre eje vertical.

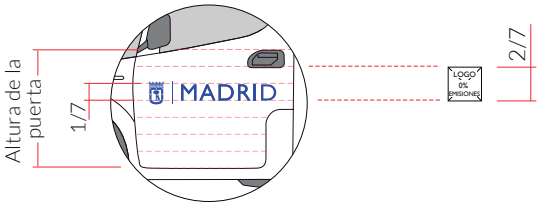


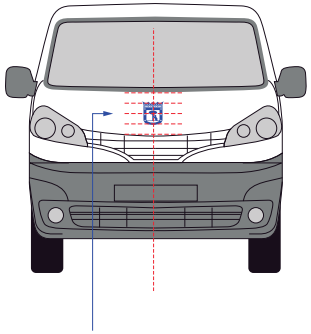
Furgoneta



MARCA LATERAL
Tamaño 1/7 de la altura de la puerta sobre la palabra “MADRID”.

LOGO 0% EMISIONES
Tamaño 2/7 altura de la puerta. Ubicado en la parte inferior trasera del vehículo.

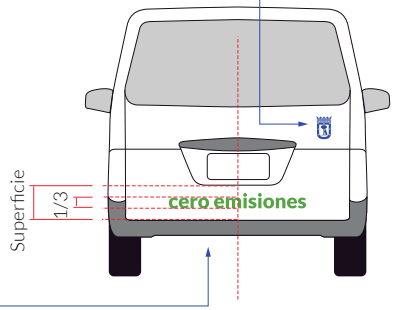




ESCUDO DELANTERO
Tamaño proporcional a 2/4 sobre el ancho del capó. Centrado sobre eje vertical.

ESCUDO TRASERO
Mismo tamaño que escudo lateral.

LEYENDA CERO EMISIONES
Lato Bold, minúscula.
Tamaño de la tipografía corresponde a 1/3 sobre la altura de la superficie.
Centrado sobre eje vertical.



Vehículos: ejemplos

El color del damero y la banda trasera corresponderá con el color que se aplique al servicio.

Aquí mostramos algunos ejemplos de utilización de color, configuración y tipos de vehículos para diferentes servicios.

El color de escudo y del nombre del servicio se presentarán siempre en color azul (correspondiente a Pantone 286).

Área Equidad, Derechos Sociales y Empleo

Color de damero
en Pantone 258 C

Área de Medio Ambiente y Movilidad

Color de damero
en Pantone 369 C

Ejemplo de vehículos sin damero

Señalética Corporativa

Aplicaciones y funciones

Edificios

Vallas

La señalética corporativa del Ayuntamiento de Madrid responde a tres aspectos fundamentales: Información, identificación y continuidad con lo existente.

Edificios: En esta sección se presentan los elementos, sus relaciones y las pautas básicas para configurar un sistema señalético:

- Elementos
- Proporciones base
- Tipografía
- Color
- Pictogramas
- Flechas

Las normas que establece este manual al respecto funcionan únicamente a modo de referencia, debido a que antes de iniciar un proyecto específico de señalética, hay que considerar todas las características e inconvenientes del caso concreto: Arquitectura del edificio, espacio físico para colocar las señales, distancia y condiciones de visualización.

Para ello, se precisa la dirección de técnicos (arquitectos, diseñadores, urbanistas, etc.) que elaboren, con criterio cualificado, el proyecto oportuno en cada caso, siguiendo como referencia las pautas de este manual.

Vallas: En esta sección se presentan los modelos de referencia para vallas de obra y seguridad.

Emergencias: Existen señales que se encuentran en los pasillos u otro tipo de dependencias, como rótulos, pictogramas u otros indicadores, con los que se señalan extintores, material contra incendios, salidas de emergencia, aseos, etc.

Este tipo de señales disponen de un estilo propio, un material específico y unos pictogramas determinados, así como medidas homologadas, que se recogen en en el Real Decreto 1403/1986 de 9 de mayo, y definidas en la norma UNE 23 033, UNE 23 034 y UNE 81 501.

Por tanto, su ubicación se dejará al criterio de los profesionales encargados del proyecto correspondiente.

Edificios

Elementos

Escudo: Dado el carácter funcional e informativo del sistema señalético se utilizará únicamente el escudo del Ayuntamiento de Madrid como elemento corporativo y principal identificador.

Es fundamental su presencia en aplicaciones exteriores, identificadores de áreas o edificios y directorios.

Para el caso de aplicaciones interiores, direccionales y letreros “in situ” se podrá prescindir del mismo.

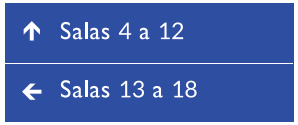
Banda lateral: La banda lateral cumple una doble función, identifica y ordena. Es el espacio natural del escudo y permite marcar el “inicio” de la señal. En los casos que prima la circulación (por ej. en las señales “de techo”), se puede prescindir de la misma.

En las variantes de color negativo y positivo (ver página 120) el ancho de la banda se representa por una línea separadora como muestra la ilustración.

Ejemplo con escudo

Ejemplo sin escudo

Ejemplo sin banda lateral



Edificios

Proporciones base

Se utilizará como medida base (x) el ancho lateral del escudo. Siendo el espaciado regular 4x, como indica la ilustración. El tamaño de la tipografía es equivalente a 3,8 x y su interlineado a 2.9x.

La línea separadora equivale a 1/6x

Esta proporción o relación de elementos pordá ser modificada únicamente por motivos funcionales, para casos especiales que así lo requieran.

ejemplos de módulo básico

Edificios

Tipografía

Para componer las aplicaciones de señalética del Ayuntameinto de Madrid se utilizará exclusivamente la tipografía Gill Sans Regular.

Como norma general se utilizará en mayúsuculas para edificios o lugares, y en mayúsculas iniciales y minúsculas para el resto de información.

Interlineado: para todos los casos utilizar las proporciones indicadas en la página anterior (Proporciones base).

Tracking: +20.

Para la numeración se utilizará exclusivamente la tipografía Lato Black.

En el caso de utilizar números como texto acompañando a la Gill Sans, la tipografía será Lato Regular, 1 punto menor (que la Gill Sans).

Ejemplos mayúsculas

BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO

Ejemplo mayúsculas inciales y minúsculas

Dirección General de Emergencias y Protección Civil

Ejemplo de numeración y números de texto

BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO

PLANTA	
1	Información
2	Sala Lectura 1
3	Sala Lectura 2
4	Archivo

BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO

1	Información
2	Sala Lectura
3	Sala Lectura
4	Archivo

Edificios

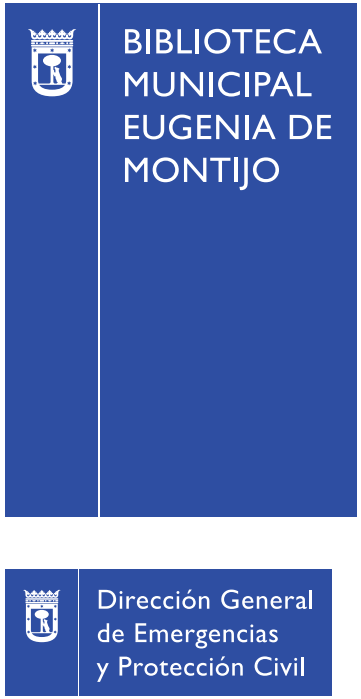
Color

Para componer las aplicaciones de señalética del Ayuntameinto de Madrid se utilizará exclusivamente el azul Pantone 286 / RAL 5002 y el blanco.

Las variantes de configuración del color son las siguientes:

- Negativo
- Combinado con banda
- Positivo

Ejemplo negativo



Ejemplo combinado con banda

Ejemplo positivo

De negativo a positivo

Edificios

Flechas

Se utilizarán las flechas normalizadas (8 direcciones) incluídas en el conjunto de pictogramas de uso libre AIGA/DOT.

La disposición, orientación y jerarquía de las flechas responderá exclusivamente a un criterio funcional.

Podrán funcionar alineadas en un mismo sitio en directorios generales de edificios (A), alineadas según su orientación para señales de circulación (B), o siendo protagonistas para marcar salas o direcciones únicas (C).

A

B

C

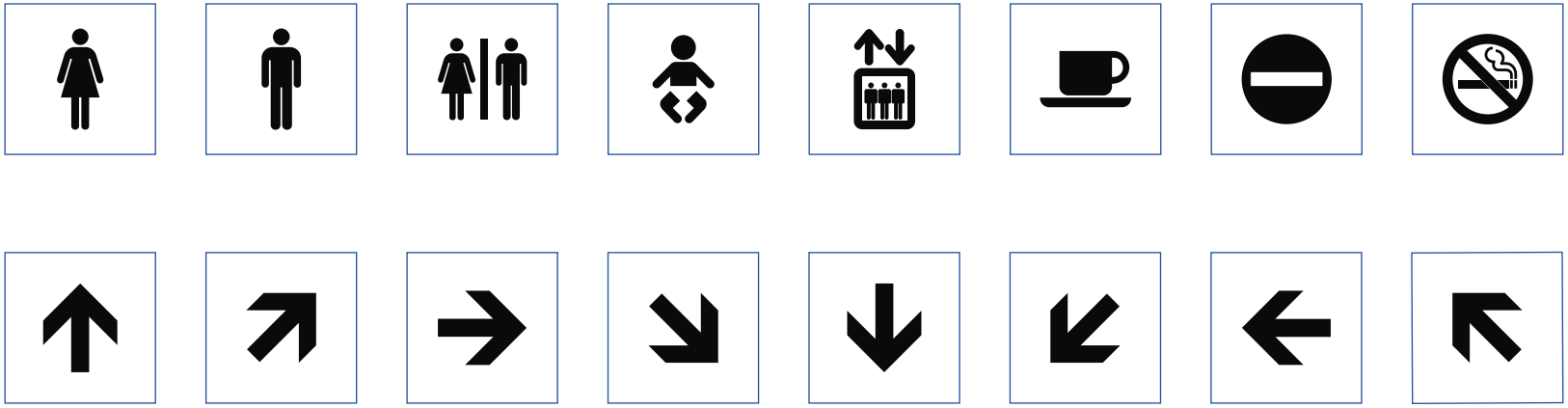
Edificios

Pictogramas

Se utilizarán como referencia exclusivamente los pictogramas de uso libre del Departamento de Transporte de los Estados Unidos (AIGA/DOT).

https://en.wikipedia.org/wiki/DOT_pictograms

http://www.aiga.org/symbol-signs/

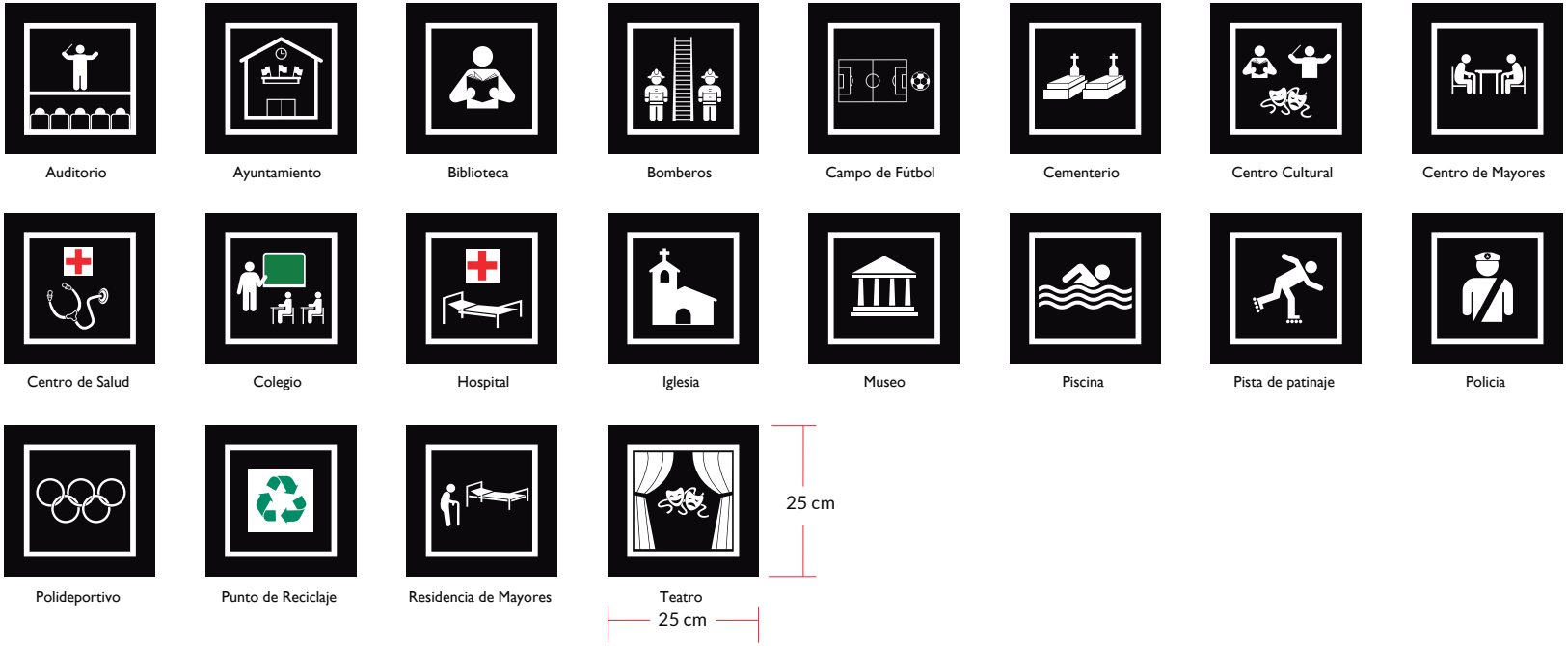


Pictogramas adaptados señalización edificios públicos

Para favorecer la comprensión de las personas con discapacidad, se recomienda para la señalización de edificios públicos los pictogramas adaptados que se muestran en esta página.

Estos pictogramas tienen un tamaño de 25 cm. de lado. Deben colocarse a una altura del suelo de entre 1,20 a 1,40 metros. Irán situados a la derecha de la entrada del edificio que señale.

Junto al pictograma irá un texto en Braille con puntos transparentes indicando el tipo de edificio



Edificios

Ejemplos de modulación

BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO

Información	1
Sala Lectura	2
Sala Lectura	3
Archivo	4

BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO

Información	1
Sala Lectura	2
Sala Lectura	3
Archivo	4

BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO

1	Información
2	Sala Lectura
3	Sala Lectura
4	Archivo

BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO

Información	1
Sala Lectura	2
Sala Lectura	3
Archivo	4

BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO

Información	1
Sala Lectura	2
Sala Lectura	3
Archivo	4

BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO

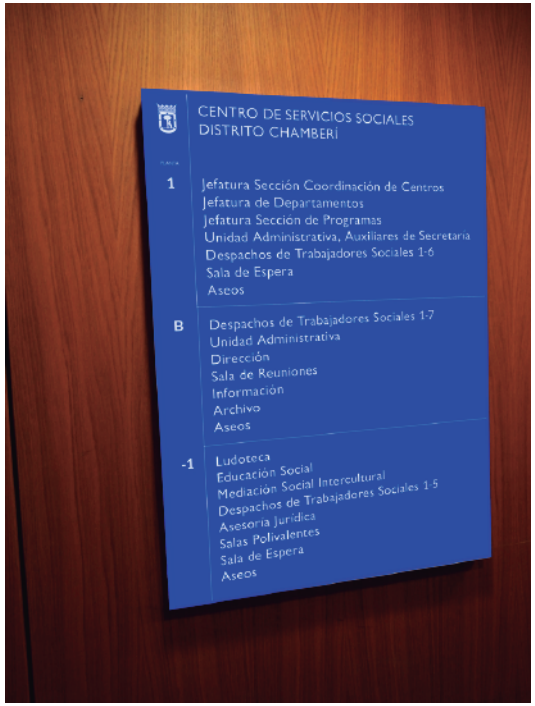
PLANTA	
1	Información
2	Sala Lectura 1
3	Sala Lectura 2
4	Archivo

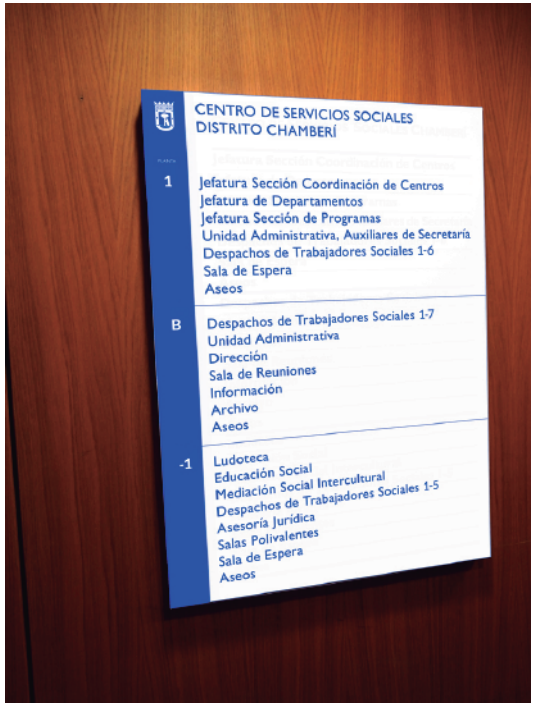
Edificios

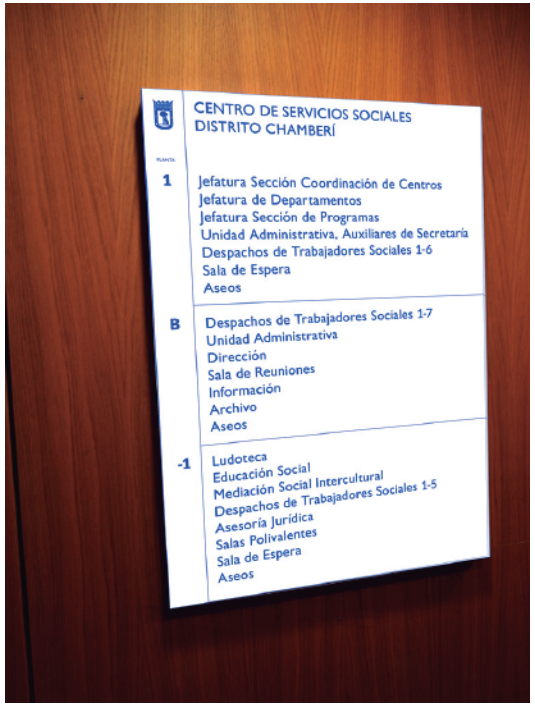
Ejemplos de aplicación

Edificios

Ejemplos de aplicación







Vallas

Vallas de obra

Las vallas de obra del Ayuntamiento de Madrid se componen de los siguientes elementos:

Banda corporativa: Se colocará en la parte superior una banda corporativa en azul con el título de la actuación a la izquierda y la firma del área de gobierno correspondiente a la derecha

Área de imagen: Área de libre uso para colocar las imágenes correspondientes al proyecto.

Banda inferior: Se compone del título descriptivo de la obra a realizar a la izquierda, a continuación los datos técnicos correspondientes, y por último el logotipo de la empresa que realiza la obra.

Se utilizará exclusivamente el azul Pantone 286 / RAL 5002 y el blanco.

Banda corporativa
(altura: 10% de la valla)

Área de imagen
(altura: 57% de la valla)

Banda inferior
(altura: 33% de la valla)

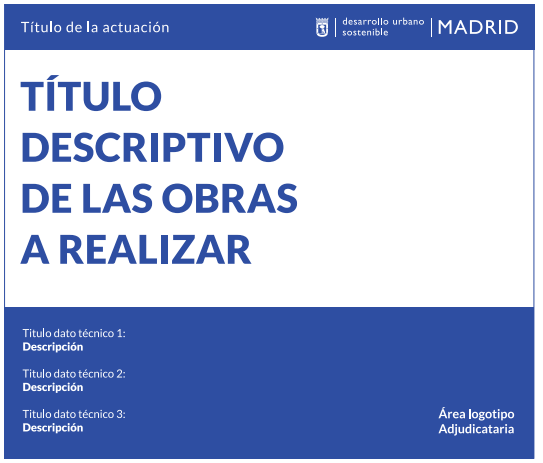
Importante

En todos los casos las vallas deben componerse a partir de las plantillas digitales.

Vallas

Ejemplo 100x60 cm (una y dos columnas de datos técnicos)

Ejemplo 70x60 cm (con imágenes y sin imágenes, con banda inferior en negativo)



Vallas

Ejemplo

Vallas

Ejemplo

Vallas

Ejemplo

Plan de rehabilitación de parques

desarrollo urbano sostenible | MADRID

OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL PALACIO DE CRISTAL

Titulo dato técnico 1:
Descripción

Titulo dato técnico 2:
Descripción

Titulo dato técnico 3:
Descripción

Presupuesto:
50.000 Euros

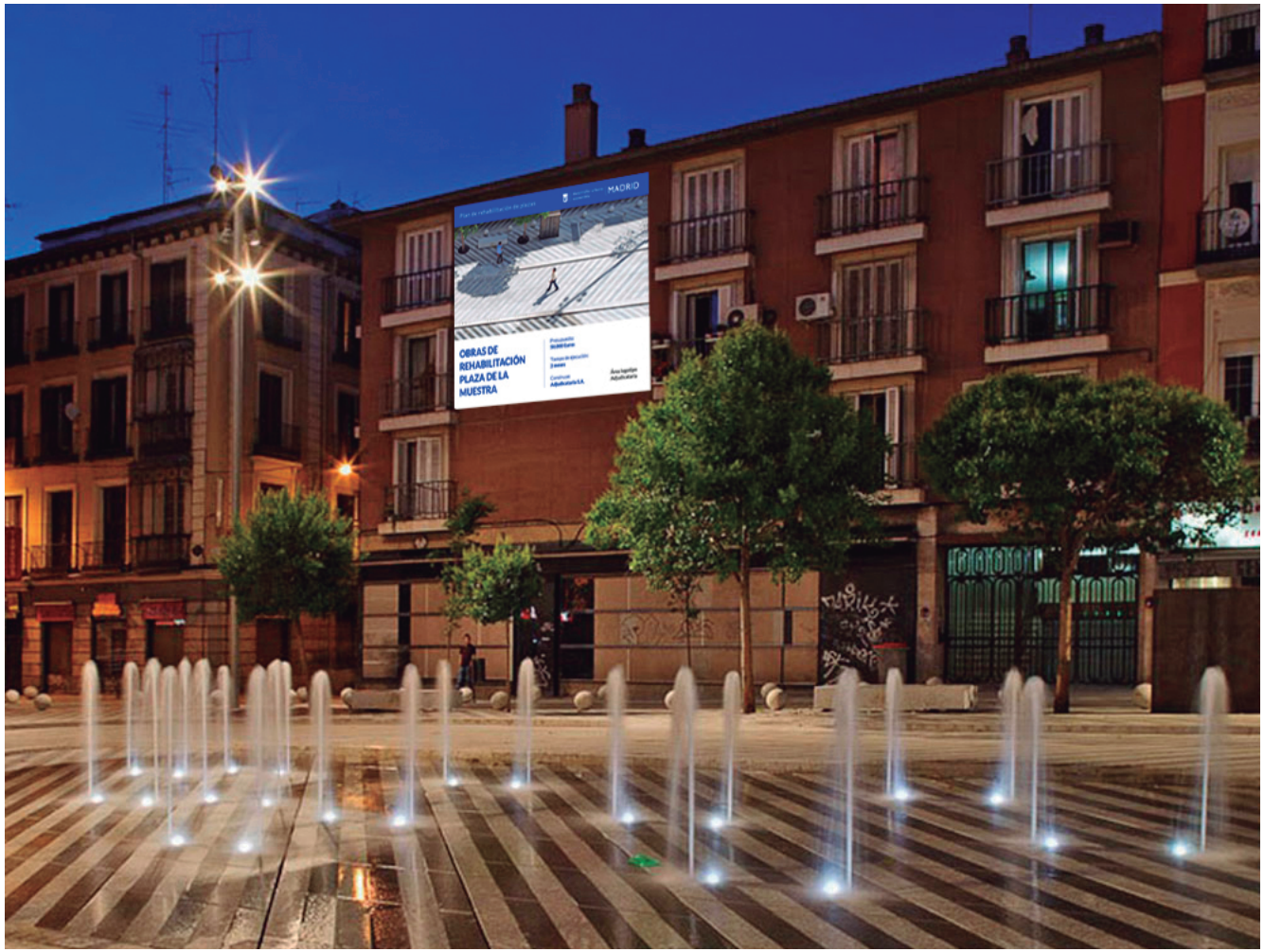
Tiempo de ejecución:
2 meses

Construye:
Adjudicataria S.A.

Área logotipo Adjudicataria

Vallas

Ejemplo



Vallas

Vallas de seguridad

Las vallas de seguridad del Ayuntamiento de Madrid se dividen en tres categorías:

Delimitadoras: 36 x 29 cm.

Conservación: 53 x 44,5 cm.

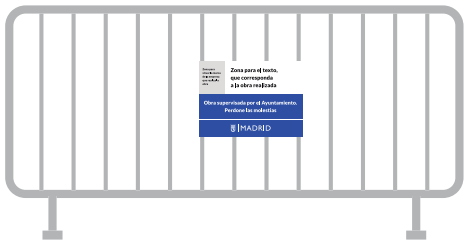
Obras municipales: 48,3 x 35 cm.

Se utilizará exclusivamente el azul Pantone 286 / RAL 5002, el blanco y el negro (para las vallas de “Obras municipales”).

Delimitadoras

Conservación

Obras municipales

Importante

En todos los casos las vallas deben componerse a partir de las plantillas digitales.