



[eivissa.es](http://eivissa.es)



# Índice general

- 1 Elementos corporativos
- 2 Arquitectura de la marca
- 3 Papelería básica
- 4 Entornos digitales
- 5 Comunicación y publicidad
- 6 Señalética
- 7 Parque móvil
- 8 Uniformes

# 1

## Elementos corporativos

### Contenido

Introducción

Escudo

Símbolo

Marca institucional

Marca genérica

Firma

Sello

Tipografías corporativas

Colores corporativos

Gráfica corporativa

### Recursos

· Elementos vectoriales para su reproducción

· Indicaciones para composición

### Las claves de nuestra identidad

La identidad corporativa del Ayuntamiento de Eivissa se apoya en una serie de elementos clave que conforman la base de todo su universo visual. Conocerlos y aplicarlos adecuadamente es esencial para lograr una imagen corporativa cohesionada, unificada y fuerte. En este capítulo se detallan sus características y se incluyen consejos y recursos para facilitar su uso eficiente.



# Introducción

## Este manual recoge las normas de aplicación y uso de la nueva identidad visual corporativa del Ayuntamiento de Eivissa a los diferentes medios.

Este sistema se ha diseñado para proporcionar un enfoque coherente para la mejora de la comunicación por medio de una mayor uniformidad pero atendiendo a la versatilidad de sus elementos para su correcta adaptación a diferentes medios y soportes de comunicación audiovisual.

### Permanencia

Antes de argumentar la necesidad de una actualización de la imagen del Ayuntamiento de Eivissa, es muy importante aclarar la permanencia de su escudo de armas que convivirá con la nueva marca a igual relevancia.

El escudo de armas representa siglos de historia de la ciudad por lo que es imposible prescindir de su uso, además de por normas que dicta la ley. Ciertos elementos y documentos institucionales tienen que usar obligatoriamente el escudo heráldico, al igual que otros tienen prohibido su uso ya que un escudo heráldico merece un respeto y unos honores.

A la vez, es muy importante que los ayuntamientos tengan una imagen representativa reconocible que refleje los aspectos más actuales de la ciudad y sus gentes favoreciendo la comunicación y la cercanía con la institución.

### Por qué un cambio

La finalidad de comunicar las iniciativas, acciones y productos de una institución supone una exigencia para poder establecer una comunicación fluida con los ciudadanos.

A lo largo de los últimos años, se habían ido efectuando pequeñas modificaciones en la imagen corporativa para ir modernizándose, pero en estos tiempos de nuevas tecnologías, plataformas digitales y

nuevos canales de comunicación, surge una necesidad mayor e integral de actualización para adaptarse a los nuevos soportes y, también, con el objetivo de unificar todo bajo una sola marca e imagen más potente y moderna, siguiendo un mismo estilo y forma.

### Materiales y recursos

Tanto la versión más actualizada del manual como los documentos y archivos necesarios para su aplicación están disponibles en el espacio digital dedicado a nuestra identidad corporativa [eivissa.es](http://eivissa.es) o pueden ser solicitados en el departamento de comunicación o en el área responsable correspondiente.

### Actualización

Se irá implementado a lo largo del proceso de implantación de la marca y dichas actualizaciones podrán ir descargándose en [eivissa.es](http://eivissa.es).

Este manual está pensado para visualizarse en formato digital.

# Introducción

En realidad el escudo se utiliza en actos institucionales y documentos oficiales internos. En la comunicación de cara al ciudadano se utiliza el logo genérico.

## Elementos básicos de la identidad

Los elementos sobre los que se asienta la identidad del Ayuntamiento de Eivissa están diseñados con objeto de generar una presencia de la marca coherente en cuanto a su todo visual.

Como introducción a la normativa que rige la identidad visual, a continuación se muestran las definiciones de las terminologías utilizadas para referirnos a los elementos base.

Las normas de diseño, construcción gráfica, gama cromática, composición tipográfica, especificaciones de colores, se definen y presentan por medio de ejemplos gráficos a lo largo de este manual.

## Escudo

El escudo de armas de la ciudad de Eivissa es la base de la marca institucional que representa el carácter más histórico del ayuntamiento. Su uso es muy restringido, limitándose a aquellas piezas de carácter administrativo, o de tipo político-institucional.

## Símbolo

Inspirado en el escudo, es la esencia y la representación mínima de la institución. Identifica la cara más visible y cotidiana de sus comunicaciones.

## Marca institucional

Representa el carácter más histórico de la institución, mientras que la marca genérica representa la gestión y el servicio público de la institución en el día a día de la ciudadanía.

## Marca genérica

Es el principal signo de la identidad corporativa del ayuntamiento y se utiliza cuando este sea la institución protagonista y emisora de la comunicación.

## Marca horizontal o firma

Es el elemento que representa la versión horizontal de la marca y, además, funciona como firma de todas las comunicaciones del ayuntamiento. Sirve para reconocer a la institución como emisora de comunicación, patrocinadora o colaboradora.

## Áreas y delegaciones

En asociación con la firma, especifican el servicio concreto emisor de la comunicación.

## Submarcas

Asociación de la firma con submarcas oficiales y servicios del Ayuntamiento de Eivissa .

## Tipografía

Lato es la familia tipográfica utilizada en el uso común de la identidad visual. Se trata además de una tipografía de libre uso disponible para su instalación en todos los sistemas.

## Color

La paleta de colores principales de la identidad corporativa la constituyen dos tonos, a los que se suma una serie limitada de colores complementarios.



Escudo



Símbolo



Marca institucional



Marca genérica



Firma



Firma Áreas



Submarcas

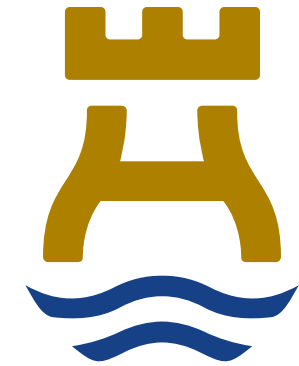
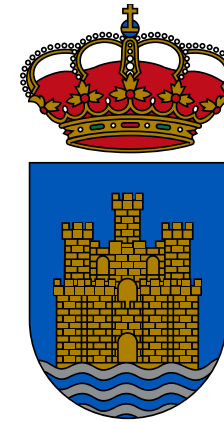
# Introducción

## Dos símbolos para una identidad

La identidad corporativa del Ayuntamiento de Eivissa integra dos símbolos. El escudo es la base de la marca institucional, que representa el carácter más histórico. El símbolo, inspirado en el escudo, es la esencia de la marca genérica, que identifica la cara más visible y cotidiana de la institución.

## Unidad e individualidad

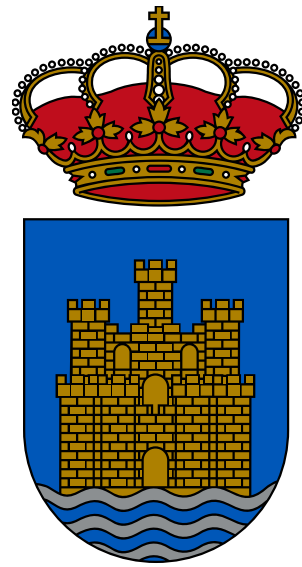
Este manual regula el contexto de aplicación de ambos símbolos integrados en sus respectivas marcas, que no conviven salvo casos muy excepcionales, puesto que representan dos aspectos muy diferenciados de la institución.



# Escudo

Se denomina escudo a la representación gráfica de origen heráldico del Ayuntamiento de Eivissa.

El escudo de armas de la ciudad es la base de la marca institucional que representa el carácter más histórico del ayuntamiento.



**“A un castell d’or  
sobre un mar de plata...  
com a marc, cel blau”.**  
**“En un castillo de oro  
sobre un mar de plata...  
como marco, cielo azul”**

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.

## Símbolo de nuestra historia

Su uso es muy restringido, limitándose a aquellas piezas de carácter administrativo o de tipo político-institucional, como en los siguientes casos:

- Documentos, impresos, sellos, reglamentos, ordenanzas municipales, convenios, comunicaciones oficiales del Ayuntamiento de Eivissa a otras instituciones y, en general, a todos los documentos oficiales especificados al ROF.
- Los títulos acreditativos de honores, distinciones y condecoraciones recogidos al Reglamento de Protocolo y Ceremonial del Ayuntamiento de Eivissa.
- Distintivos utilizados por las autoridades y el personal municipal en representación de su cargo.
- Libro de honor.

## Transcripción acuerdo plenario

“Este Ayuntamiento, en sesión del Ayuntamiento en pleno 27 de noviembre de 1981 adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

Punto quince

Dada cuenta del expediente instruido para la rehabilitación del escudo de armas del Excmo. Ayuntamiento de Eivissa; visto el proyecto de escudo de armas realizado por el Cronista Rey de Armas Don Vicente de Cadenas y Vicent, Archivo Heráldico, Protocolo 2-1975, Folios: 367-374; visto el informe de la Comisión Informativa de Cultura, por unanimidad se acuerda su aprobación, y en su consecuencia el Escudo queda ordenado y compuesto de la siguiente manera:

“ARMAS. En campo de azur (azul) sostenido de ondas de plata y azur (azul) y rodeado de murallas de oro de 4 torres, almenadas y mazonadas, un castillo del mismo metal igualmente almenado y mazonado.

Deberá timbrarse el Escudo de Armas del Excelentísimo Ayuntamiento de la ciudad de Eivissa, en las Islas Baleares, con una corona real de España, que es un círculo engastado de piedras preciosas, compuesto de ocho florones (cinco vistos) de hojas de acanto, interpoladas de perlas que convergen en un mundo de azur (azul), con el semimeridiano y el ecuador, de oro, sumado de una cruz de oro y la corona forrada de gules (rojo).”

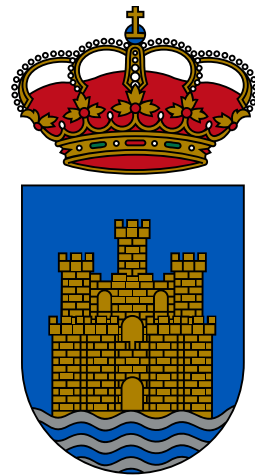
# Escudo

## Color

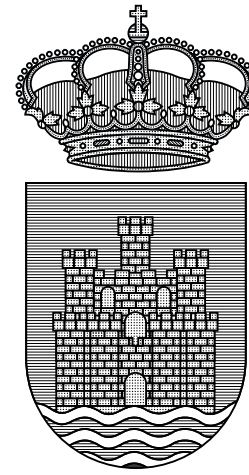
Los colores vienen determinados por las leyes de la heráldica tradicional y no admiten ningún tipo de variación. Se trata de un documento cerrado regulado por la ley.

La versión a color del escudo no admite versión en negativo o en positivo. Cuando se precise presentarse sin color se hará uso de la versión en pluma o en línea.

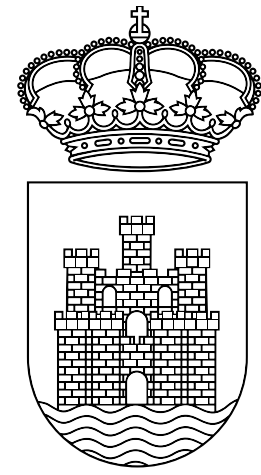
Escudo de la ciudad de Eivissa



Versión pluma completa



Versión en línea



## Especificaciones de color



**Pantone Black CV**  
CMYK 0/0/0/100  
RGB 0/0/0  
HEX #1a171b



**Pantone 2935 CVC**  
CMYK 100/50/0/0  
RGB: 0/105/78  
HEX: #0069b2



**Pantone 872 CVC**  
CMYK 0/100/91/0  
RGB 226/0/40  
HEX #e20030



**Pantone 872 CVV**  
CMYK 20/30/100/0  
RGB 214/173/0  
HEX #d6ad00



**Pantone 3415 CVC**  
CMYK 100/10/70/0  
RGB: 0/139/104  
HEX: #008b68



**Pantone 877 CVV**  
CMYK 0/0/0/30  
RGB 197/198/200  
HEX #c5c6c8

# Escudo

## Versión negativo y positivo

Se debe usar la versión a una tinta en positivo o en negativo siempre que no se pueda utilizar en color.

### Versión en positivo

Para estos casos y siempre que el color de fondo sea blanco o un color claro el escudo se aplicará en color negro.

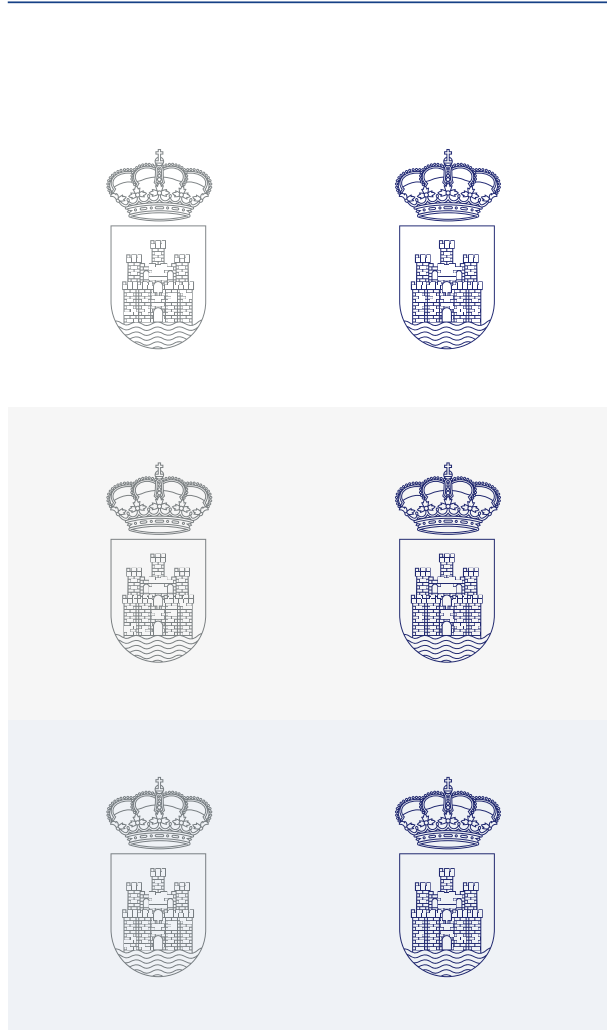
### Versión en negativo

Cuando el escudo deba reproducirse sobre un color oscuro o muy saturado se utilizará su versión en negativo.

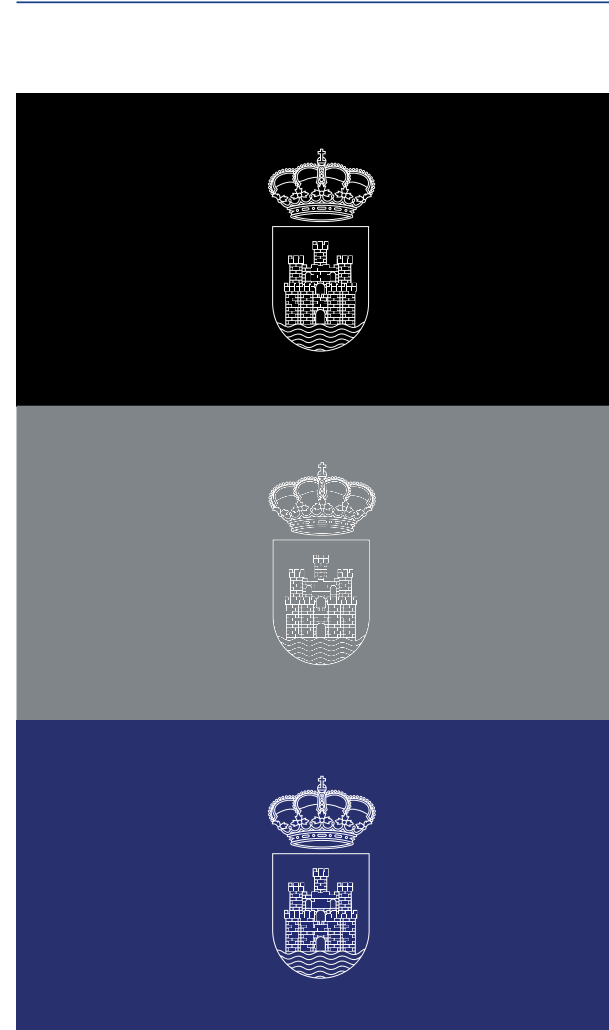
La versión en tinta, en positivo y en negativo, se puede aplicar también en cualquier color, siempre que se garantice una óptima lectura. Es aconsejable para ello utilizar la gama cromática estándar para poder conseguir una óptima unidad de la identidad visual.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Versión en positivo



Versión en negativo



### Versión en positivo

Para estos casos y siempre que el color de fondo sea blanco o un color claro la marca se aplicará en color negro o un color contrastado.

### Versión en negativo

De lo contrario, cuando la marca deba reproducirse sobre un color oscuro o muy saturado se utilizará su versión en negativo.

### Gama cromática estándar aconsejada



Pantone 877 Metallic C

CMYK 46, 34, 35, 14  
RGB 140,144,145  
HEX #8a8d8f



Pantone 2935 C

CMYK 92, 65, 0, 0  
RGB 0, 87, 103  
HEX #0057b7

# Escudo

## Tamaño mínimo

El tamaño mínimo de representación es la medida por debajo de la cual el escudo no debe ser reproducido.

Es esencial corroborar en cada caso, según el medio de reproducción, que la imagen del escudo se percibe con calidad y reconocimiento aceptables.

El tamaño mínimo indicado, podrá ser revisado en la impresión de elementos según necesidad.

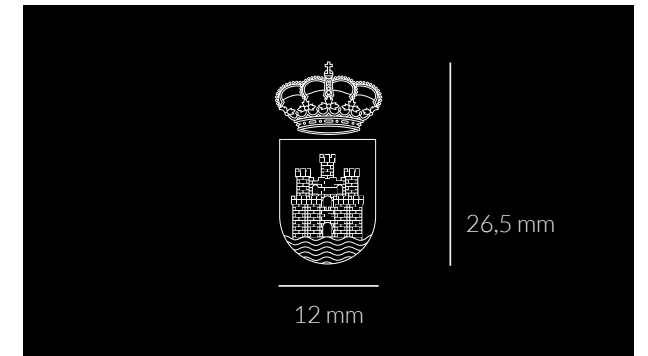
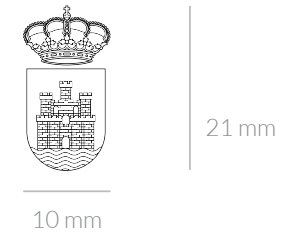
### Versión a color

El tamaño mínimo en cuatricomía será diferente que en versión de tintas planas.



### Versión en línea en positivo y negativo

Por motivos de visibilidad, la versión en línea en negativo no se usará en tamaños pequeños.



# Símbolo

El símbolo es el elemento visual esencial de la identidad corporativa.

Recoge de forma simplificada los principales atributos del escudo de armas. Se utilizará como representación mínima del ayuntamiento.

Inspira una imagen sólida y modernizada, pues se apoya en la geometría para lograr peso visual y volumen. Constituye una renovación de forma y concepto hacia una estética reconocible y perdurable.



Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.



# Símbolo

## Construcción

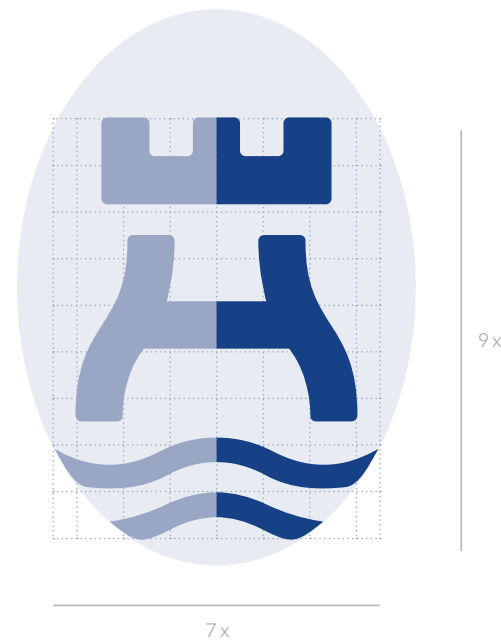
Para los casos donde sea necesario reproducir el símbolo con unas medidas o técnicas fuera de las habituales, se indica el sistema de reproducción a partir de una retícula.

## Zona de seguridad

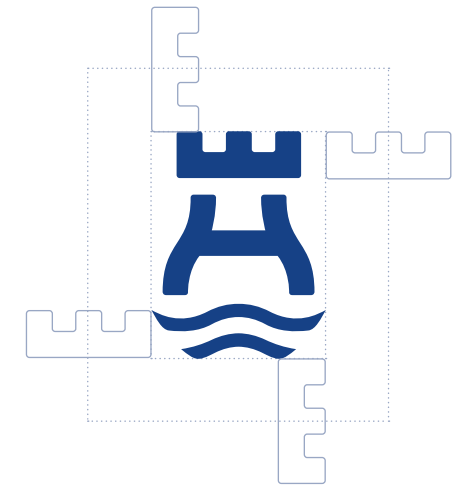
La zona de seguridad determina el espacio mínimo que debe rodear al símbolo, separándolo de otros elementos en el diseño (texto, imágenes adyacentes, otras marcas...). Esta normativa tiene como objetivo asegurar la independencia visual del símbolo del resto de elementos gráficos y facilitar su inmediata identificación.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

## Construcción



## Zona de seguridad



En la construcción del símbolo el bloque inferior insinúa la forma de un óvalo y el conjunto de sus elementos muestran una simetría exacta.

La zona de seguridad mínima para el símbolo es la mitad del ancho del elemento superior que compone su conjunto gráfico.

# Símbolo

## Color

El símbolo podrá mostrarse tanto en su versión duocroma como en su versión monocroma.

La versión duocroma de la marca no admite versión en negativo con los colores corporativos.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.

**Versión duocroma**  
En ocre y azul corporativos



**Versión monocroma**  
En azul corporativo en su totalidad



**Versión duocroma con pastilla**  
Inscrito en un cuadrado con cantos redondos.



**Versión monocroma con pastilla**  
Inscrito en un cuadrado con cantos redondos.



# Símbolo

## Versión negativo y positivo

Se debe usar la versión a una tinta en positivo o en negativo siempre que no se pueda utilizar en color corporativo.

### Versión en positivo

Para estos casos y siempre que el color de fondo sea blanco o un color claro el símbolo se aplicará en color negro.

### Versión en negativo

De lo contrario, cuando el símbolo deba reproducirse sobre un color oscuro o muy saturado se utilizará su versión en negativo.

Versión en positivo



Versión en negativo



# Símbolo

## Normas sobre fondos

Cuando el símbolo a una tinta se reproduzca sobre fondos de color, se procurará que exista el suficiente contraste para garantizar su lectura.

Cuando el símbolo se reproduzca sobre fondos oscuros, también se observará que el tamaño sea del tamaño suficiente para garantizar su óptima reproducción.

El 50% será el porcentaje que marque el cambio de positivo a negativo.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.

## Colores corporativos

Cuando el símbolo se reproduzca sobre fondos del color, se debe representar acompañado de la pastilla cuadrada entre el fondo y el símbolo o en su versión en positivo o negativo.



## Positivo

El símbolo debe utilizarse en positivo siempre que el fondo tenga una luminosity **superior al 50%**.

## Negativo

El símbolo debe utilizarse en negativo siempre que el fondo tenga una luminosity **inferior al 50%**. Uso en aplicaciones que no permitan el uso de color.

# Símbolo

## Tamaño mínimo

El tamaño mínimo de representación es la medida por debajo de la cual el símbolo no debe ser reproducido.

Es esencial corroborar en cada caso, según el medio de reproducción, que la imagen del símbolo se percibe con suficiente calidad y un reconocimiento aceptables.

El tamaño mínimo indicado, podrá ser revisado en la impresión de elementos según necesidad.



Impresión

5 mm

Digital

20 px

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

# Símbolo

## Usos

Una correcta reproducción requiere el cumplimiento estricto de las normas de uso que aparecen detallados en este manual.

En esta página se indican los usos admitidos y no admitidos mediante algunos ejemplos visuales.

Para facilitar la adaptación y asegurar la integridad de la marca en todos los usos, como norma general las reproducciones deben adaptarse y reproducirse a partir de las plantillas y archivos digitales disponibles.

### Usos admitidos

Estos son los usos admitidos del símbolo:



Versión duocroma sobre fondo blanco.



Versión monocroma sobre fondo blanco.



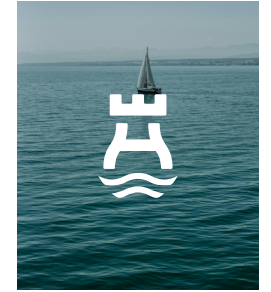
Versión duocroma con pastilla blanca sobre imagen.



Versión monocroma con pastilla blanca sobre imagen.



Versión negativo con pastilla azul sobre imagen.



Versión monocroma sobre fondos planos de color, fotografía o tramas en las que la lectura se permita.

### Usos no admitidos

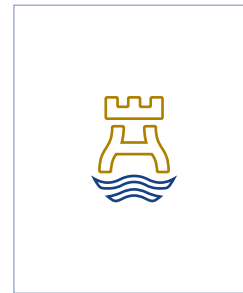
Estos son los usos no admitidos del símbolo:



Deformaciones



Inclinaciones



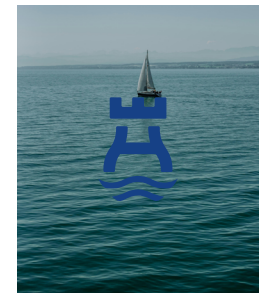
Contornos



Colores alterados



Versión duocroma sobre imagen.



Versión monocroma sobre fondos planos de color, fotografía o tramas en las que la lectura no se permita.

# Marca institucional

La marca institucional se compone del escudo asociado al nombre de la institución en la tipografía corporativa.

Representa el carácter más histórico, por lo que su uso está reservado a la representación de la entidad misma y a ciertos usos específicos, como títulos y sellos oficiales y otros que se detallan en este manual.

Se plantea a partir de dos niveles de composición, para una mayor adaptabilidad a cada formato. Escoger la composición más adecuada dependerá del documento al cual se tenga que aplicar, el abanico de opciones de la imagen garantiza una identidad visual versátil y homogénea.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Versión principal a color



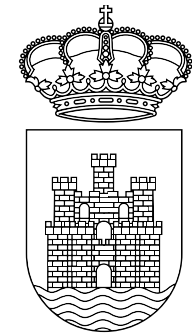
**Ajuntament  
d'Eivissa**

Versión horizontal



**Ajuntament  
d'Eivissa**

Versión principal a una tinta



**Ajuntament  
d'Eivissa**

Versión horizontal



**Ajuntament  
d'Eivissa**

# Marca institucional

## Color

Los colores vienen determinados por las leyes de la heráldica tradicional y no admiten ningún tipo de variación. Se trata de un documento cerrado regulado por la ley.

La versión a color de la marca institucional no admite versión en negativo o en positivo. Cuando se precise presentarse sin color se hará uso de la versión en línea.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.

## Especificaciones de color



**Pantone Black CV**  
CMYK 0/0/0/100  
RGB 0/0/0  
HEX #1a171b



**Pantone 2935 CVC**  
CMYK 100/50/0/0  
RGB: 0/105/78  
HEX: #0069b2



**Pantone 872 CVC**  
CMYK 0/100/91/0  
RGB 226/0/40  
HEX #e20030



**Pantone 872 CVV**  
CMYK 20/30/100/0  
RGB 214/173/0  
HEX #d6ad00



**Pantone 3415 CVC**  
CMYK 100/10/70/0  
RGB: 0/139/104  
HEX: #008b68



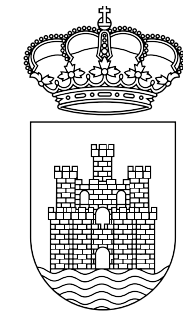
**Pantone 877 CVV**  
CMYK 0/0/0/30  
RGB 197/198/200  
HEX #c5c6c8

Versión color



**Ajuntament  
d'Eivissa**

Versión en línea



**Ajuntament  
d'Eivissa**



# Marca institucional

## Versión negativo y positivo

La marca institucional se recomienda exclusivamente sobre fondo blanco.

No se admiten variaciones, es un documento cerrado. Se recomienda la aplicación sobre fondo blanco o sobre fondo claro siempre que se garantice una óptima lectura, nunca siendo aplicado sobre fondos oscuros.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.

Versión en positivo



**Ajuntament  
d'Eivissa**



**Ajuntament  
d'Eivissa**

Versión en negativo



**Ajuntament  
d'Eivissa**



**Ajuntament  
d'Eivissa**

# Marca institucional

## Versión negativo y positivo

Se debe usar la versión en línea en positivo o en negativo siempre que no se pueda utilizar en color corporativo.

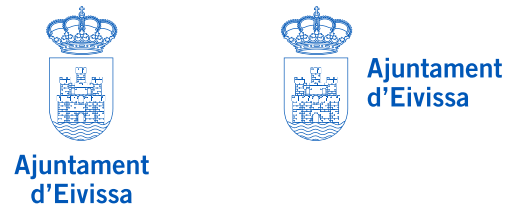
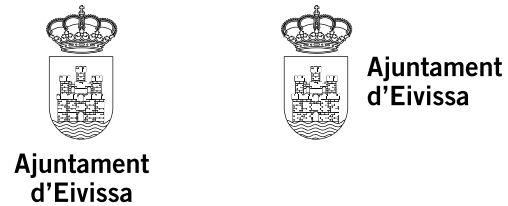
Las composiciones en línea se pueden aplicar en cualquier color, siempre que se garantice una óptima lectura.

Es aconsejable utilizar la gama cromática estándar, para poder conseguir una mayor unidad de la identidad visual.

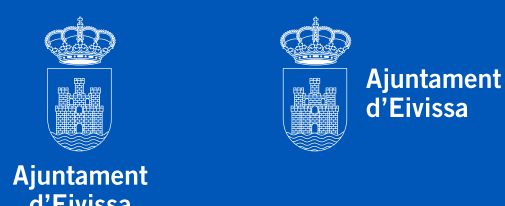
Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.

Versión en línea en positivo



Versión en línea en negativo




## Versión en positivo

Para estos casos y siempre que el color de fondo sea blanco o un color claro la marca se aplicará en color negro o un color contrastado.

## Versión en negativo

De lo contrario, cuando la marca deba reproducirse sobre un color oscuro o muy saturado se utilizará su versión en negativo.

## Gama cromática estándar aconsejada

 Pantone 877 Metallic C  
CMYK 46, 34, 35, 14  
RGB 140,144,145  
HEX #8a8d8f

 Pantone 2935 C  
CMYK 92, 65, 0, 0  
RGB 0, 87, 103  
HEX #0057b7

# Marca institucional

## Tamaño mínimo

El tamaño mínimo de representación es la medida por debajo de la cual la marca no debe ser reproducido.

Para una óptima lectura de la imagen gráfica, hay que respetar la medida mínima de reproducción establecida.

Es esencial corroborar en cada caso, según el medio de reproducción, que la imagen del escudo se percibe con calidad y reconocimiento aceptables.

El tamaño mínimo indicado, podrá ser revisado en la impresión de elementos según necesidad.

Versión principal a color

35 mm



**Ajuntament  
d'Eivissa**

21 mm

Versión principal a una tinta



**Ajuntament  
d'Eivissa**

21 mm

Versión horizontal a color

21 mm



**Ajuntament  
d'Eivissa**

35 mm

Versión horizontal a una tinta



**Ajuntament  
d'Eivissa**

35 mm

# Marca genérica

Es el elemento que representa al Ayuntamiento de Eivissa y se utiliza cuando este es la institución protagonista y emisora de la comunicación.

Está formado por dos elementos principales de la identidad de la marca, el símbolo y el texto identificativo. La composición tiene como finalidad que la marca se reconozca fácilmente.



Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

# Marca genérica

## Construcción

Para los casos donde sea necesario reproducir la marca con unas medidas o técnicas fuera de las habituales, se indica el sistema de reproducción a partir de una retícula.

## Zona de seguridad

La zona de seguridad determina el espacio mínimo que debe rodear a la marca, separándola de otros elementos en el diseño (texto, imágenes adyacentes, otras marcas...). Esta normativa tiene como objetivo asegurar la independencia visual de la marca del resto de elementos gráficos y facilitar su inmediata identificación.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

### Construcción



El alto de la "e" representa la medida métrica que se identifica como X.

### Zona de seguridad



La construcción de la marca ayuntamiento está compuesta por el símbolo y la denominación tipográfica "eivissa". El texto está compuesto por una combinación de minúsculas y mayúsculas editadas en ambas palabras y la fuente tipográfica es la Trade Gothic para la palabra "eivissa".

La zona de seguridad mínima para la marca es igual al doble del ancho de la letras "e" del logotipo.

Se debe tener en cuenta que para lograr un margen ópticamente igual, hay que utilizar las líneas delimitantes de la marca para calcular la zona de seguridad.

# Marca genérica

## Color

La marca podrá mostrarse tanto en su versión duocroma como en su versión monocroma.

La versión duocroma de la marca no admite versión en negativo con los colores corporativos.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.

**Versión duocroma**  
En ocre y azul corporativos



**Versión monocroma**  
En azul corporativo en su totalidad



**Versión duocroma con pastilla**  
Inscrito en un cuadrado con cantos redondos.



**Versión monocroma con pastilla**  
Inscrito en un cuadrado con cantos redondos.



# Marca genérica

## Versión negativo y positivo

Se debe usar la versión a una tinta en positivo o en negativo siempre que no se pueda utilizar en color corporativo.

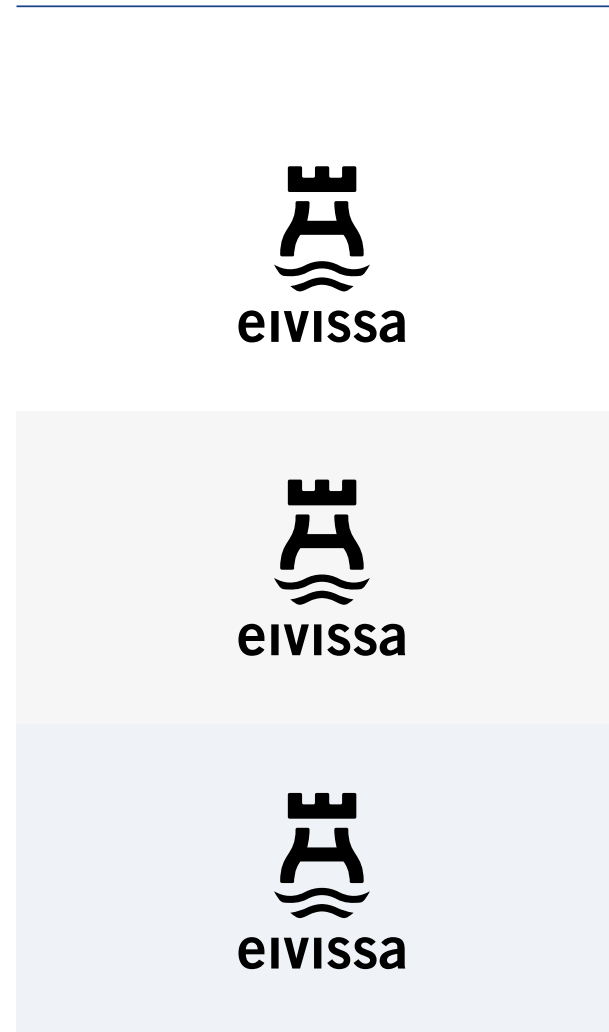
### Versión en positivo

Para estos casos y siempre que el color de fondo sea blanco o un color claro la marca se aplicará en color negro.

### Versión en negativo

De lo contrario, cuando la marca deba reproducirse sobre un color oscuro o muy saturado se utilizará su versión en negativo.

Versión en positivo



Versión en negativo



# Marca genérica

## Normas sobre fondos

Cuando la marca a una tinta se reproduzca sobre fondos de color, se procurará que exista el suficiente contraste para garantizar su lectura.

Cuando se reproduzca sobre fondos oscuros, también se observará que el tamaño sea del tamaño suficiente para garantizar su óptima reproducción.

El 50% será el porcentaje que marque el cambio de positivo a negativo.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.



### Colores corporativos

Cuando la marca se reproduzca sobre fondos del color, se debe representar acompañado de la pastilla cuadrada entre el fondo y la marca o en su versión en positivo o negativo.

### Positivo

La marca debe utilizarse en positivo siempre que el fondo tenga una luminosidad **superior al 50%**.

### Negativo

La marca debe utilizarse en negativo siempre que el fondo tenga una luminosidad **inferior al 50%**. Uso en aplicaciones que no permitan el uso de color.



# Marca genérica

## Tamaño mínimo

El tamaño mínimo de representación es la medida por debajo de la cual la marca no debe ser reproducido.

Es esencial corroborar en cada caso, según el medio de reproducción, que la imagen de la marca se percibe con suficiente calidad y un reconocimiento aceptables.

El tamaño mínimo indicado, podrá ser revisado en la impresión de elementos según necesidad.



Impresión

10 mm

Digital

28 px

El tamaño mínimo para la reproducción de la marca en impresión es de 10 mm y 28 píxeles para el medio digital, según indica la ilustración.

# Marca genérica

## Usos

Una correcta reproducción requiere el cumplimiento estricto de las normas de uso que aparecen detallados en este manual.

En esta página se indican los usos admitidos y no admitidos mediante algunos ejemplos visuales.

Para facilitar la adaptación y asegurar la integridad de la marca en todos los usos, como norma general las reproducciones deben adaptarse y reproducirse a partir de las plantillas y archivos digitales disponibles.

### Usos admitidos

Estos son los usos admitidos de la marca:



Versión duocroma sobre fondo blanco.



Versión monocroma sobre fondo blanco.



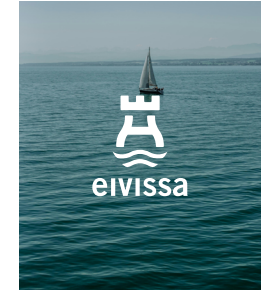
Versión duocroma con pastilla blanca sobre imagen.



Versión monocroma con pastilla blanca sobre imagen.



Versión negativo con pastilla azul sobre imagen.



Versión monocroma sobre fondos planos de color, fotografía o tramas en las que la lectura se permita.

### Usos no admitidos

Estos son los usos no admitidos de la marca:



Deformaciones



Inclinaciones



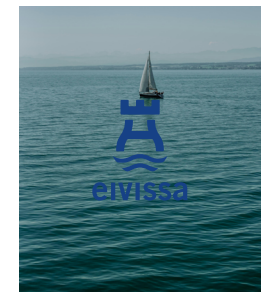
Contornos



Colores alterados



Versión duocroma sobre imagen.



Versión monocroma sobre fondos planos de color, fotografía o tramas en las que la lectura no se permita.

# Firma ayuntamiento

Es el elemento que representa a la marca en su versión horizontal y, además, funciona como firma de todas las comunicaciones del ayuntamiento.

Sirve para reconocer a la institución como emisora de comunicación, patrocinadora o colaboradora.

Puede mostrarse principalmente tanto en el color duocromo, ocre y azul, o en monocromo, azul.



Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

# Firma ayuntamiento

## Construcción

Para los casos donde sea necesario reproducir la firma con unas medidas o técnicas fuera de las habituales, se indica el sistema de reproducción a partir de una retícula.

## Zona de seguridad

La zona de seguridad determina el espacio mínimo que debe rodear a la firma, separándola de otros elementos en el diseño (texto, imágenes adyacentes, otras marcas...). Esta normativa tiene como objetivo asegurar la independencia visual de la marca del resto de elementos gráficos y facilitar su inmediata identificación.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

### Construcción



El alto de la "e" representa la medida métrica que se identifica como X.

La construcción de la firma del ayuntamiento está compuesta por el símbolo y la denominación tipográfica "eivissa". El texto está compuesto por una combinación de minúsculas y mayúsculas editadas en ambas palabras y la fuente tipográfica es la Trade Gothic para la palabra "eivissa".

### Zona de seguridad



La zona de seguridad mínima para la firma es igual al doble del ancho de la letras "e" del logotipo.

Se debe tener en cuenta que para lograr un margen ópticamente igual, hay que utilizar las líneas delimitantes del conjunto de la firma para calcular la zona de seguridad, no los límites del texto.

# Firma ayuntamiento

## Color

La firma podrá mostrarse tanto en su versión duocroma como en su versión monocroma.

La versión duocroma de la marca no admite versión en negativo con los colores corporativos.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.

**Versión duocroma**  
En ocre y azul corporativos



**Versión monocroma**  
En azul corporativo en su totalidad



**Versión duocroma con pastilla**  
Inscrito en un rectángulo con cantos redondos.



# Firma ayuntamiento

## Versión negativo y positivo

Se debe usar la versión a una tinta en positivo o en negativo siempre que no se pueda utilizar en color corporativo.

### Versión en positivo

Para estos casos y siempre que el color de fondo sea blanco o un color claro la firma se aplicará en color negro.

### Versión en negativo

De lo contrario, cuando la marca deba reproducirse sobre un color oscuro o muy saturado se utilizará su versión en negativo.

Versión en positivo



Versión en negativo



# Firma ayuntamiento

## Normas sobre fondos

Cuando la firma a una tinta se reproduzca sobre fondos de color, se procurará que exista el suficiente contraste para garantizar su lectura.

Cuando se reproduzca sobre fondos oscuros, también se observará que el tamaño sea del tamaño suficiente para garantizar su óptima reproducción.

El 50% será el porcentaje que marque el cambio de positivo a negativo.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.



### Colores corporativos

Cuando la firma se reproduzca sobre fondos del color, se debe representar acompañado de la pastilla cuadrada entre el fondo y la firma o en su versión en positivo o negativo.

### Positivo

La firma debe utilizarse en positivo siempre que el fondo tenga una luminosidad **superior al 50%**.

### Negativo

La firma debe utilizarse en negativo siempre que el fondo tenga una luminosidad **inferior al 50%**. Uso en aplicaciones que no permitan el uso de color.

# Firma ayuntamiento

## Tamaño mínimo

El tamaño mínimo de representación es la medida por debajo de la cual la firma no debe ser reproducido.

Es esencial corroborar en cada caso, según el medio de reproducción, que la imagen de la firma se percibe con suficiente calidad y un reconocimiento aceptables.

El tamaño mínimo indicado, podrá ser revisado en la impresión de elementos según necesidad.



Impresión	12 mm	El tamaño mínimo para la reproducción de la firma del ayuntamiento en impresión es de 12 mm y 45 píxeles para el medio digital, según indica la ilustración.
Digital	45 px	



# Firma ayuntamiento

## Usos

Una correcta reproducción requiere el cumplimiento estricto de las normas de uso que aparecen detallados en este manual.

En esta página se indican los usos admitidos y no admitidos mediante algunos ejemplos visuales.

Para facilitar la adaptación y asegurar la integridad de la marca en todos los usos, como norma general las reproducciones deben adaptarse y reproducirse a partir de las plantillas y archivos digitales disponibles.

### Usos admitidos

Estos son los usos admitidos de la firma:



Versión duocroma sobre fondo blanco.



Versión monocroma sobre fondo blanco.



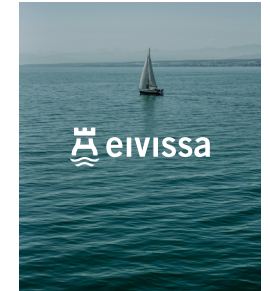
Versión duocroma con pastilla blanca sobre imagen.



Versión monocroma con pastilla blanca sobre imagen.



Versión negativo con pastilla azul sobre imagen.



Versión monocroma sobre fondos planos de color, fotografía o tramas en las que la lectura se permita.

### Usos no admitidos

Estos son los usos no admitidos de la firma:



Deformaciones



Inclinaciones



Contornos



Colores alterados



Versión duocroma sobre imagen.



Versión monocroma sobre fondos planos de color, fotografía o tramas en las que la lectura no se permita.

# Sello

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

Su uso es de gran utilidad para visuales que vayan acompañados de la marca o para formatos pequeños, como íconos de redes sociales.

No se debe hacer uso del sello para gráficos grandes, como carteles, pancartas o vallas publicitarias.

Puede ser rotado, en cuyo caso la rotación deberá ser de 15° en un sentido u otro.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

## Sello



## Rotación a 15°



## Rotación a -15°



# Sello

## Construcción

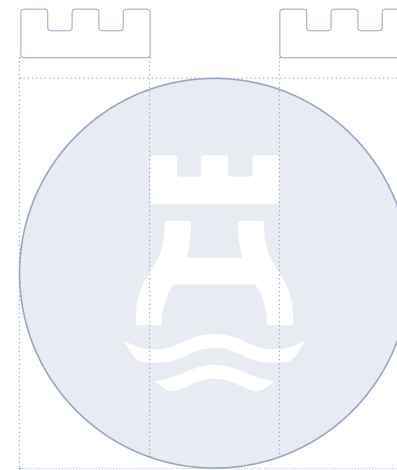
Para los casos donde sea necesario reproducir el sello con unas medidas o técnicas fuera de las habituales, se indica el sistema de reproducción a partir de una retícula.

## Zona de seguridad

La zona de seguridad determina el espacio mínimo que debe rodear al sello, separándolo de otros elementos en el diseño (texto, imágenes adyacentes, otras marcas...). Esta normativa tiene como objetivo asegurar la independencia visual de la marca del resto de elementos gráficos y facilitar su inmediata identificación.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

## Construcción



La construcción del sello del símbolo dentro de un círculo, en las proporciones que presenta la ilustración.

## Zona de seguridad



La zona de seguridad mínima para el sello es la mitad del ancho del elemento superior que compone su conjunto gráfico.

# Sello

## Color

El sello podrá mostrarse tanto en su versión duocroma como en su versión monocroma.

La versión duocroma del sello no admite versión en negativo con los colores corporativos.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.

### Versión duocroma

En ocre y azul corporativos



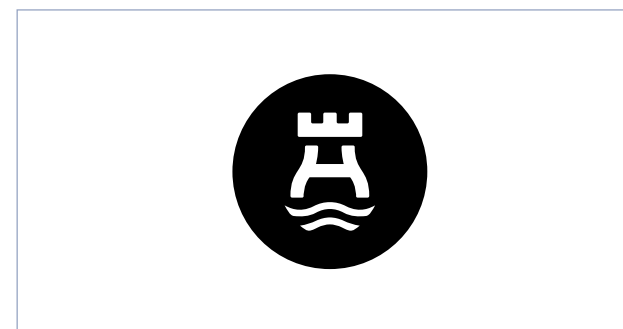
### Versión monocroma

En azul corporativo en su totalidad



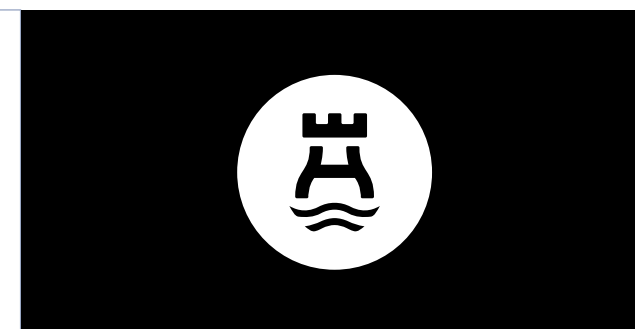
### Versión en positivo

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



### Versión en negativo

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



# Sello

## Normas de color sobre fondos

Cuando el símbolo a una tinta se reproduzca sobre fondos de color, se procurará que exista el suficiente contraste para garantizar su lectura.

Cuando el símbolo se reproduzca sobre fondos oscuros, también se observará que el tamaño sea del tamaño suficiente para garantizar su óptima reproducción.

El 50% será el porcentaje que marque el cambio de positivo a negativo.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.



### Colores corporativos

Cuando el sello se reproduzca sobre fondos de color blanco o muy claros, se debe representar acompañado de un sombreado entre el fondo y el sello.

### Positivo bl

El sello debe utilizarse en positivo siempre que el fondo tenga una luminosidad **superior al 50%**.

### Negativo

El sello debe utilizarse en negativo siempre que el fondo tenga una luminosidad **inferior al 50%**. Uso en aplicaciones que no permitan el uso de color.

# Sello

## Tamaño mínimo

El tamaño mínimo de representación es la medida por debajo de la cual el sello no debe ser reproducido.

Es esencial corroborar en cada caso, según el medio de reproducción, que la imagen del sello se percibe con suficiente calidad y un reconocimiento aceptables.

El tamaño mínimo indicado, podrá ser revisado en la impresión de elementos según necesidad.



Impresión

7 mm

Digital

28 px

El tamaño mínimo para la reproducción del sello en impresión es de 7 mm y 28 píxeles para el medio digital, según indica la ilustración.

# Sello

## Usos

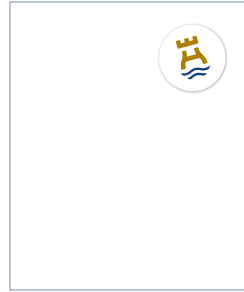
Una correcta reproducción requiere el cumplimiento estricto de las normas de uso que aparecen detallados en este manual.

En esta página se indican los usos admitidos y no admitidos mediante algunos ejemplos visuales.

Para facilitar la adaptación y asegurar la integridad de la marca en todos los usos, como norma general las reproducciones deben adaptarse y reproducirse a partir de las plantillas y archivos digitales disponibles.

### Usos admitidos

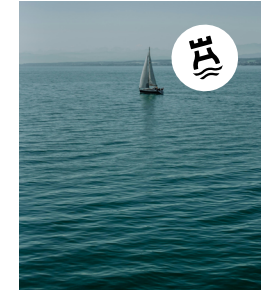
Estos son los usos admitidos del sello:



Versión duocroma sobre fondo blanco.



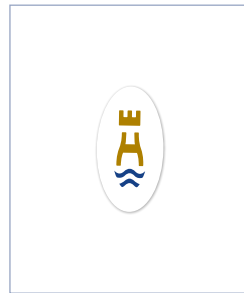
Versión monocroma sobre fondo blanco.



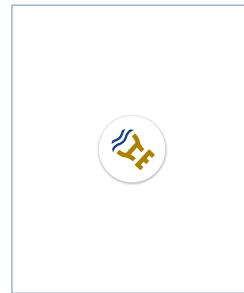
Versión duocroma, monocroma, negativo o positivo sobre fondos planos de color, fotografía o tramas en las que la lectura se permita. Seguir la guía de usos del color sobre fondos.

### Usos no admitidos

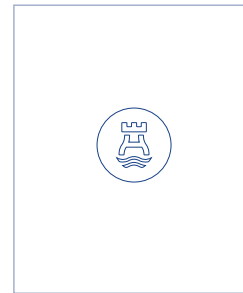
Estos son los usos no admitidos del sello:



Deformaciones



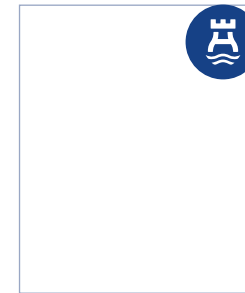
Rotación no aconsejada



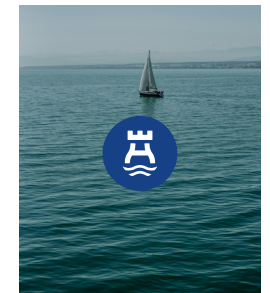
Contornos



Colores alterados



No respetar el área de seguridad



Versión monocroma sobre fondos planos de color, fotografía o tramas en las que la lectura no se permita.

# Tipografías corporativas

La elección de dos tipografías corporativas principales persigue ofrecer una estética atemporal con una buena legibilidad y un adecuado peso visual.

El empleo de cada una de ellas se basa principalmente según el uso y la aplicación que se vaya hacer.

## Tipografía Trade Gothic

---

Para componer los **elementos corporativos no editables**, tales como los textos incorporados en el logotipo de la marca y sus variaciones, se utiliza la fuente Trade Gothic.

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz,  
1234567890

## Tipografía Lato (Open Font License)

---

Para componer el **texto interno y de las comunicaciones** del Ayuntamiento de Eivissa, tanto online como offline, se usará la tipografía Lato.

Se ha seleccionado Lato por su excelente construcción tipográfica y su disponibilidad en todos los dispositivos y sistemas, al tratarse de una fuente de licencia abierta.

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz,  
1234567890

La tipografía es de uso libre y está disponible para su descarga gratuita y utilización en aplicaciones digitales.

[Descargar fuente tipográfica](#)



# Tipografías corporativas

## Pesos autorizados

El empleo de los diferentes pesos favorece en mayor medida la legibilidad y responde a un uso actualizado de la tipografía.

De los pesos disponibles en las tipografías corporativas, seleccionamos como admitidos para uso general los que se listan a continuación.

Las normas de composición de la marca general determinan la aplicación de cada uno, su proporción y su color indicado para la creación de versiones de la marca.

### Tipografías corporativas

**Trade Gothic Light**  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz,  
1234567890

**Trade Gothic Regular**  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz,  
1234567890

**Trade Gothic Bold**  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz,  
1234567890

**Trade Gothic Condensed**  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz,  
1234567890

**Lato Light**  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz,  
1234567890

**Lato Regular**  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz,  
1234567890

**Lato Bold**  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz,  
1234567890

**Lato Black**  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz,  
1234567890

### Tipografía compatible para uso común

El uso de una tipografía compatible de sistema (Source Sans) queda reservado exclusivamente a documentos editables de uso compartido, en los que se prevé que el dispositivo de sistema puede no disponer de la tipografía corporativa, como notas de prensa enviadas en formato editable.

**Source Sans Light**  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz, 1234567890

**Source Sans Regular**  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz,  
1234567890

**Source Sans Semibold**  
ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz,  
1234567890

# Colores corporativos

La normalización del uso de los colores corporativos es el elemento fundamental para el reconocimiento de la identidad. Para ello se define el uso del ocre y el azul como únicos colores corporativos.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.

## Pantone 20-1 C

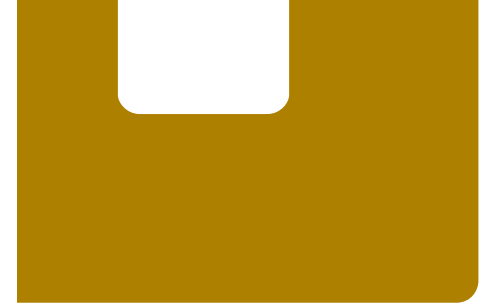
---

CMYK 0, 28, 100, 17  
HEX #d49800  
RGB 212, 152, 0

## Pantone Blue 192-1 C

---

CMYK 100, 80, 0, 0  
HEX #0033ff  
RGB 0, 51, 255



# Colores corporativos

## Paleta principal

La identidad corporativa se conforma a partir de dos tonos esenciales, el azul y el ocre, utilizados en los elementos gráficos de apoyo de la marca.

## Paleta ampliada

La identidad corporativa incorpora una paleta complementaria que se suma a esta selección principal, y que facilita la expresión de la entidad en diferentes sistemas y entornos.

La paleta complementaria incluye un tono en azul oscuro y una paleta de grises, que se usan tanto en la construcción de las marcas como en los elementos gráficos esenciales asociados a la identidad.

Para una correcta visualización de las muestras de color consultar una guía de color Pantone. En versiones digitales se utilizará la versión establecida para tal soporte en HEX o RGB.

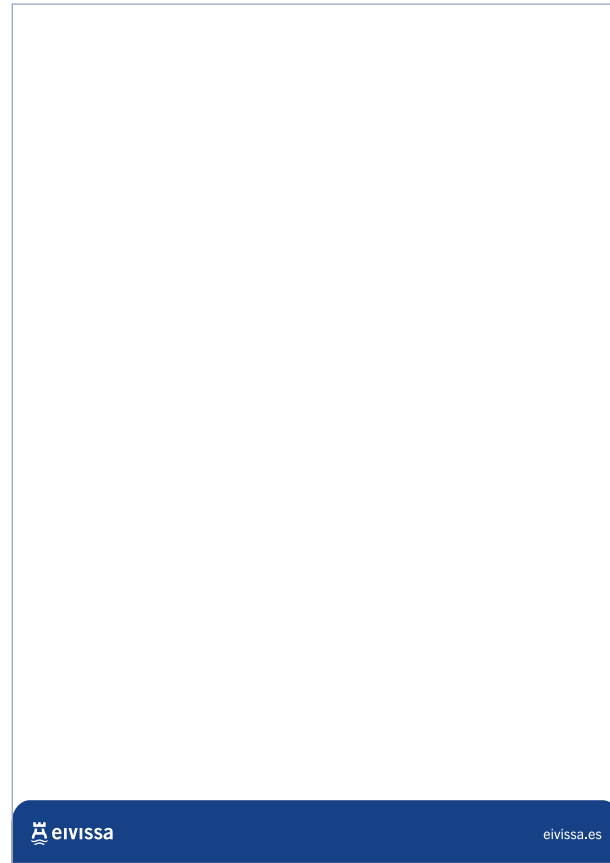
<b>Pantone 20-1 C</b>  CMYK 0, 28, 100, 17 HEX #d49800 RGB 212, 152, 0	<b>Pantone Blue 192-1 C</b>  CMYK 100, 80, 0, 0 HEX #0033ff RGB 0, 51, 255	<b>Dark Blue</b>  CMYK 32, 22, 21, 3 HEX #021d40 RGB 2, 29, 64	60%	40%	10%
<b>Matriz 60%</b>	<b>Matriz 60%</b>	<b>Warm Gray</b>  CMYK 32, 22, 21, 3 HEX #b8bbbf RGB 184, 187, 191			
<b>Matriz 40%</b>	<b>Matriz 40%</b>	<b>Light Gray</b>  CMYK 6, 4, 5, 0 HEX #f2f2f2 RGB 242, 242, 242			
<b>Matriz 10%</b>	<b>Matriz 10%</b>				

# Gráfica corporativa

La gráfica corporativa son recursos identificativos que representan a la marca más allá del logotipo.

Los elementos principales que componen esta gráfica son:

Faldón  
Marcos  
Fondos



Faldón



Marcos



Fondos

# Gráfica corporativa

## Faldón

El faldón es uno de los elementos fundamentales para determinados soportes de campañas como firma gráfica del Ayuntamiento.

Puede tener un uso muy versátil, pudiendo aplicarse en publicidad, documentos o presentaciones internas.

Normalmente está compuesto por un faldón de color a sangre, la firma de la marca a la izquierda y la url a la derecha. integrados en él, aunque también puede funcionar sin ellos. Además, se le puede dar otros usos que veremos más adelante.

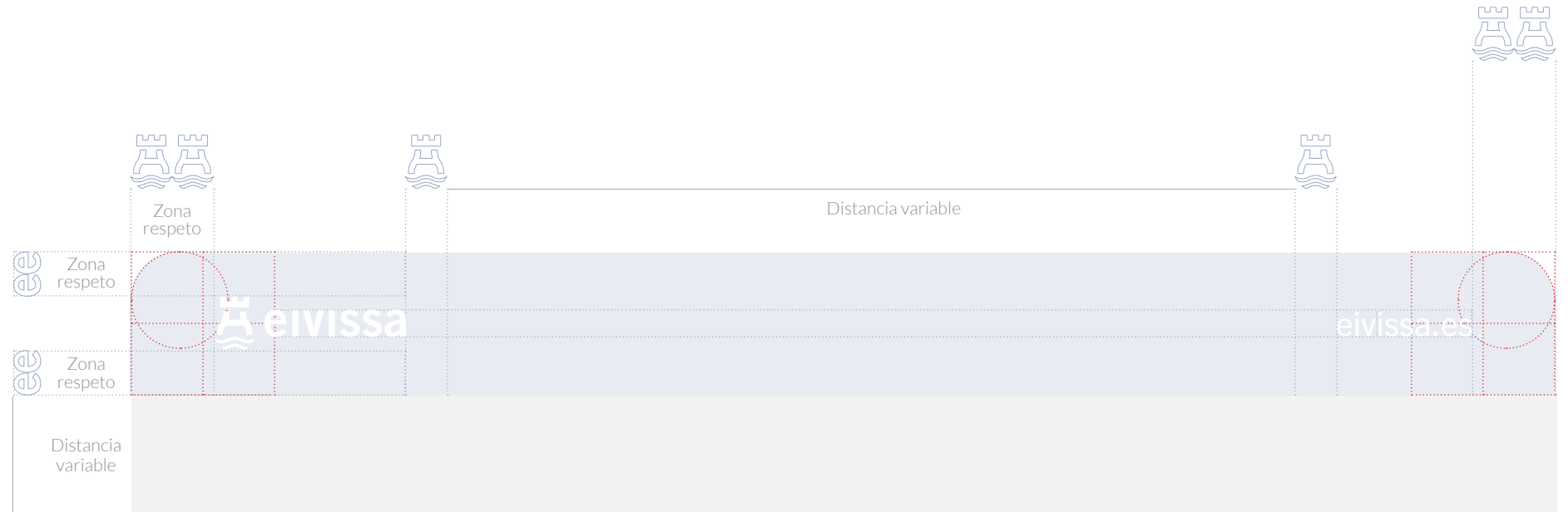
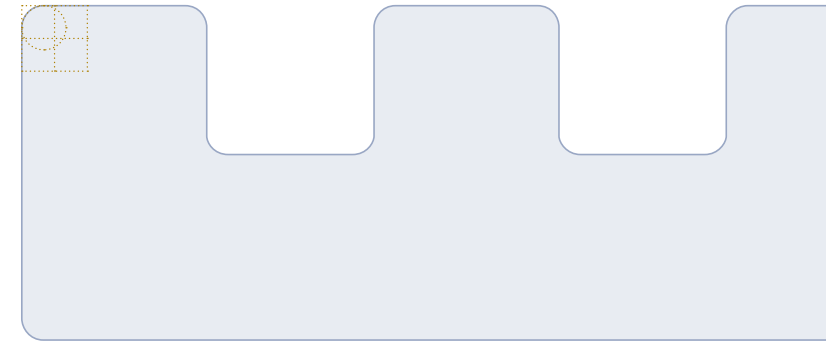
En ningún caso puede superponerse un elemento ajeno sobre el faldón.

## Construcción

La construcción de las formas del faldón se basa en las curvaturas de los laterales del faldón, donde se toman como referencia las redondeces presentes en las esquinas del símbolo.

El área variable entre la firma del ayuntamiento y la url facilita su adaptación a múltiples formatos.

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



# Gráfica corporativa

## Faldón

### Usos

Una correcta reproducción requiere el cumplimiento estricto de las normas de uso que aparecen detallados en este manual.

El faldón siempre debe ir situado en la parte inferior de las publicaciones.

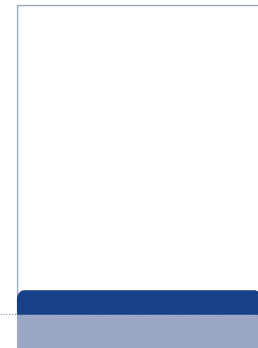
En todos los casos donde el formato lo permita, se debe mantener el faldón original. En aquellas publicaciones muy verticales u horizontales donde no se pueda usar, debe ser recortado por los laterales o por debajo cuanto sea necesario.

En ningún caso puede deformarse ni superponerse ningún elemento ajeno sobre el faldón.

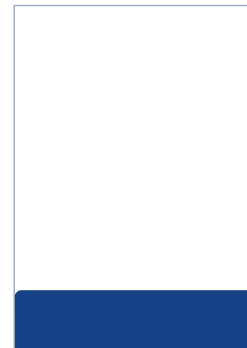
### Versatilidad en altura

En casos especiales, la altura puede modificarse para poder contener el contenido necesario. Siempre se debe respetar la construcción superior con sus proporciones estipuladas, prolongando únicamente la parte inferior.

Construcción



Ejemplo



DIN A verticales



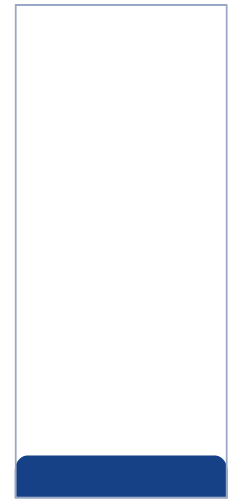
DIN A horizontales



Formatos web, diapositivas



Formatos verticales



Formatos horizontales



# Gráfica corporativa

## Faldón

### Variaciones de color

Con el fin de ofrecer adaptabilidad y eficacia sobre cualquier tipo de fondo, aquí se muestran las posibles variaciones cromáticas del faldón para adaptarlo a las distintas campañas.

Los faldones de color son los que debe usarse de modo prioritario siempre que se pueda, teniendo que prevalecer siempre la elección del faldón que asegure una óptima legibilidad sobre los fondos.

El color dorado del símbolo sólo está permitido sobre el faldón blanco.

### Faldón en color - Positivo y negativo



eivissa.es



eivissa.es

### Faldón en blanco y negro - Positivo y negativo



eivissa.es



eivissa.es

# Gráfica corporativa

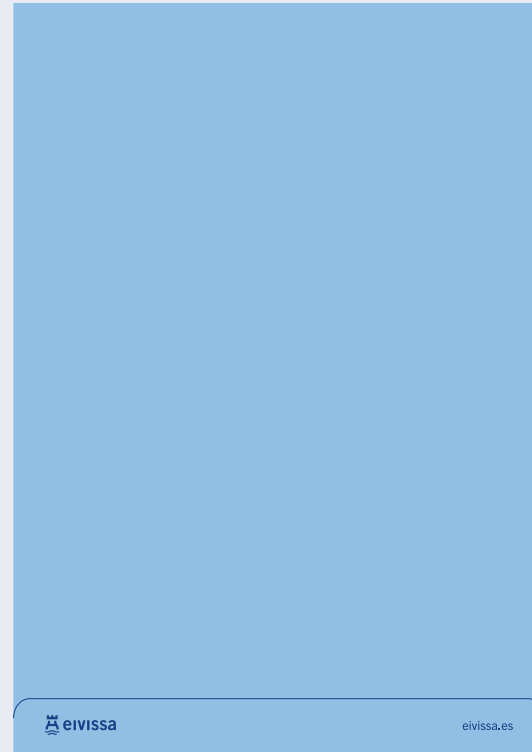
## Faldón

### Variaciones transparentes

El faldón también 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, la banda incorpora una línea separadora. Estos elementos deben aparecer en azul o en blanco, nunca en combinación de colores.

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.

Luminosidad superior al 50%



Luminosidad inferior al 50%



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

The Eivissa logo and the website address 'eivissa.es' are displayed in white on a light blue banner.

eivissa.es

The Eivissa logo and the website address 'eivissa.es' are displayed in white on a white banner.

eivissa.es

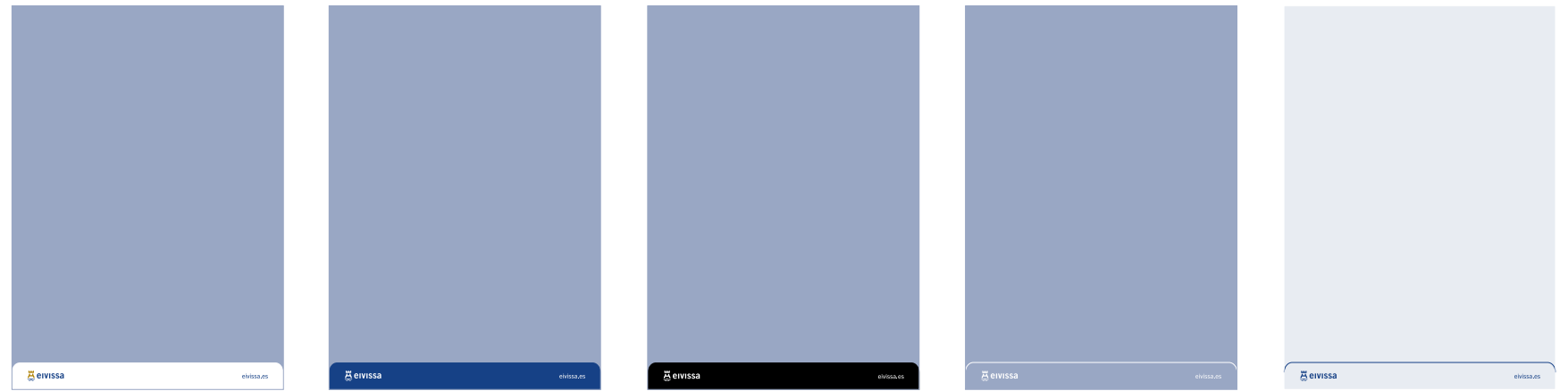


# Gráfica corporativa

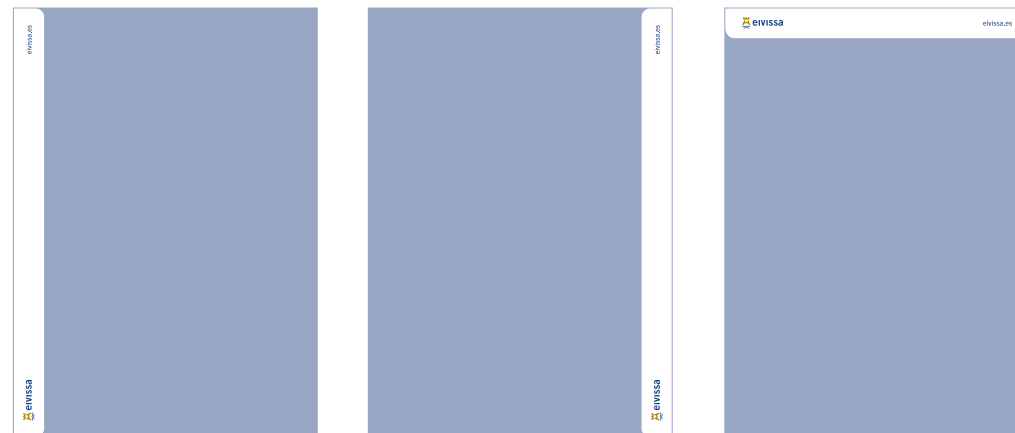
## Faldón

### Variaciones

#### Variaciones de color



#### Variaciones de posición



# Gráfica corporativa

## Faldón

### Faldón con firmas

Prioritariamente, siempre debe presentarse el faldón oficial en la mayor medida de lo posible. En caso necesario de concretar el emisor de la comunicación, el faldón puede presentarse con la firma correspondiente.

faldón oficial



eivissa.es

Áreas



eivissa.es

Submarcas



eivissa.es

Colaboraciones



INFORMACIÓN - DATOS DE INTERES: RRSS, QR, HASHTAG, ETC. eivissa.es

# Gráfica corporativa

## Faldón

Faldón con firmas: Ejemplos

faldón oficial



eivissa.es

Áreas



eivissa.es

Submarcas



eivissa.es

Colaboraciones



Col·laboren:

Edifici  
Can Botino



Edifici  
Can Botino



Edifici  
Can Botino



#Eivissa



eivissa.es

# Gráfica corporativa

## Faldón

### Usos no admitidos

Algunos usos no admitidos del faldón son:

Deformarlo



Utilizar fondos fotográficos, texturas o degradados dentro del faldón.



Colocar el imago tipo y la web de forma inversa.



Utilizar colores no permitidos.



# Gráfica corporativa

## Marcos

El marco vertical es un recurso gráfico secundario que debe ser utilizado con menor frecuencia.

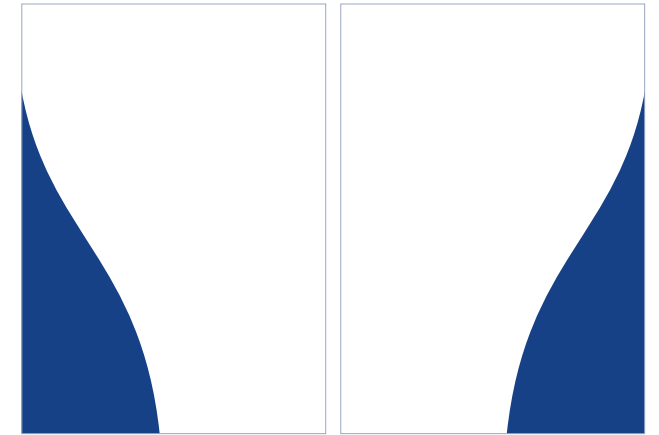
Puede tener un uso muy versátil, pudiendo aplicarse en publicidad, documentos o presentaciones internas.

### Construcción y usos



La construcción de la forma del marco se basa en una sección del símbolo.

Siempre se coloca en los extremos del documento con el color a sangre, pudiéndose utilizar en ambas direcciones y su anchura puede ser ampliada o disminuida siempre desde el borde.



# Gráfica corporativa

## Marcos

### Variaciones de color

Al tratarse de un elemento meramente decorativo, aquí se muestran las posibles variaciones cromáticas del marco para adaptarlo a distintas aplicaciones.

Los marcos pueden ir sobre fondos de color sólido como también sobre fondos con imágenes.

El color dorado del símbolo sólo está permitido sobre el faldón blanco.

## Posibles variaciones de color

Cuando el marco se reproduzca sobre fondos de color blanco o muy claros, se debe representar contrastando con colores corporativos con una luminosidad superior al 50%. En el caso contrario, sobre fondos oscuros su uso será en colores corporativos con una luminosidad inferior al 50%. puede mostrar tanto en gris institucional como en azul.

Azul	60%	40%	10%
Blanco			
Gris #b8bbbf			
Gris #f2f2f2			

Fondo: Blanco  
Marco: Azul corporativo



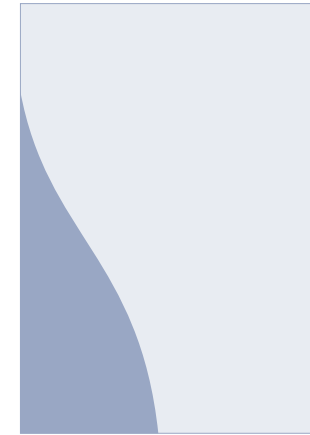
Fondo: Blanco  
Marco: Azul matriz 40%



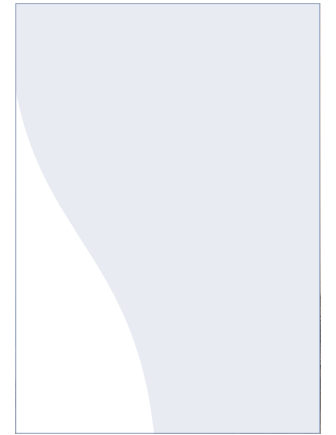
Fondo: Azul corporativo  
Marco: Azul matriz 40%



Fondo: Azul matriz 10%  
Marco: Azul matriz 40%



Fondo: Azul matriz 10%  
Marco: Blanco



Fondo: Blanco  
Marco: Warm Gray #b8bbbf



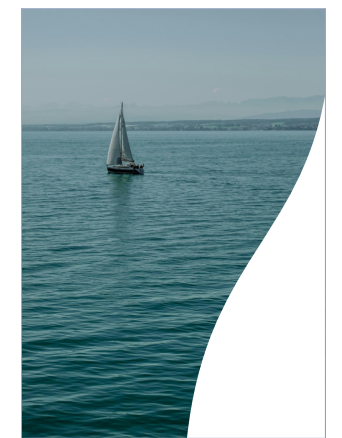
Fondo: Blanco  
Marco: Light Gray #f2f2f2



Fondo: Warm Gray #b8bbbf  
Marco: Blanco



Fondo: Light Gray #f2f2f2  
Marco: Warm Gray #b8bbbf



Fondo: Color oscuro  
Marco: Blanco

# Gráfica corporativa

## Marcos

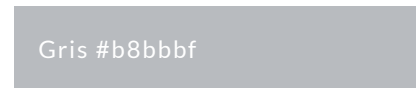
El símbolo forma un elemento de apoyo que podrá ser utilizado en fondos, o por ejemplo, sobre fotos como ya veremos más adelante.

### Variaciones de color

Sobre fondos de color azul o gris, el símbolo deberá estar contrastado en su mismo color entre sus diferentes matices; si el fondo es blanco, se puede mostrar tanto en gris institucional como en azul.



Blanco



Estos son los 4 colores que se recomiendan para cualquier fondo y otros colores no deberían ser utilizados para este fin. Nunca se hará uso del ocre institucional.

Los elementos deberán colocarse al borde de la caja de color y podrán situarse tanto a la derecha como a la izquierda, según se muestra aquí.

Fondo: Azul corporativo  
Símbolo: Azul matriz 60%



Fondo: Azul matriz 60%  
Símbolo: Azul corporativo



Fondo: Azul matriz 10%  
Símbolo: Azul matriz 40%



Fondo: Azul matriz 10%  
Símbolo: Blanco



Fondo: Warm Gray #b8bbbf  
Símbolo: Warm Gray #f2f2f2



Fondo: Light Gray #f2f2f2  
Símbolo: Warm Gray #b8bbbf



Fondo: Blanco  
Símbolo: Azul matriz 10%



Fondo: Blanco  
Símbolo: Light Gray #f2f2f2

# Arquitectura de la marca

## Contenido

Introducción

Firma áreas del ayuntamiento

Submarcas

Convivencia

## Recursos

· Elementos vectoriales para su reproducción

· Indicaciones para composición

## Las claves de nuestra identidad

La arquitectura de marca del Ayuntamiento de Eivissa está diseñada con objeto de generar una presencia coherente en cuanto a su todo visual.



# Introducción

## Presentación y terminología básica.

Como introducción a la normativa que rige la identidad visual, a continuación se muestran las definiciones de las terminologías utilizadas para referirnos a los diferentes usos.

Las normas de diseño, construcción gráfica, composición tipográfica, especificaciones de colores, se definen y presentan por medio de ejemplos gráficos a lo largo de este manual.

### Firma Ayuntamiento

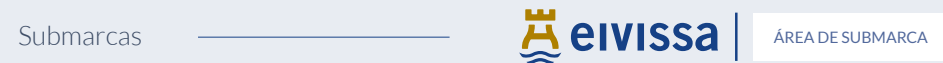
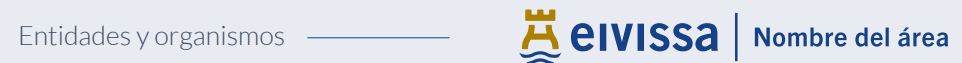
La firma institucional es la herramienta de reconocimiento por excelencia. Es la responsable de “firmar” todas las comunicaciones del Ayuntamiento.

### Firma Entidades y Organismos

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

### Firma Submarcas y colaboraciones

Son las firmas para presentar con otras marcas que tienen su propia identidad.



# Firma áreas ayuntamiento

## Descripción

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

La estructura principal que hay que tratar de mostrar prioritariamente es el formato horizontal. Pero para cubrir las distintas necesidades de maquetación se presentan dos articulaciones posibles en formato vertical para cuando el espacio lo requiere. Para los textos más cortos, permanecerán en una sola línea. A su vez, para textos más largos, se presentarán en dos líneas siguiendo las guías especificadas.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

## Estructura principal: Área del ayuntamiento



## Versión vertical



## Estructura principal: Área delegada



## Versión vertical



Debe utilizarse en su versión duocroma o en su versión en positivo y negativo sobre fondos extendidos, nunca con "pastilla".

El nombre del área se escribe siempre con la tipografía Trade Gothic Next LT Pro Bold y las áreas delegadas en Trade Gothic Next LT Pro Regular, con un contraste de diferencia de tamaño de 4 pt.

X pt + Tracking 20  
X -4 pt + Tracking 20

**Nombre del área**  
Área delegada

Pantone Blue 192-1 C  
Matriz 60%

# Firma áreas ayuntamiento

## Construcción de la versión principal

Para los casos donde sea necesario reproducir la firma con unas medidas o técnicas fuera de las habituales, se indica el sistema de reproducción a partir de una retícula.

## Zona de seguridad

La zona de seguridad determina el espacio mínimo que debe rodear a la firma, separándola de otros elementos en el diseño (texto, imágenes adyacentes, otras marcas...). Esta normativa tiene como objetivo asegurar la independencia visual de la marca del resto de elementos gráficos y facilitar su inmediata identificación.

Se recomienda el **uso de las plantillas digitales** disponibles para la construcción de estas marcas.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

x | e El alto de la “e” representa la medida métrica que se identifica como X.

### Construcción



Como versión principal, debe utilizarse siempre que las proporciones y el tamaño de reproducción así lo permitan.

La proporcionalidad de los textos se basa en una composición para favorecer la legibilidad del conjunto:

- “eivissa” se toma como punto de referencia, con la proporción símbolo/ tipografía ya descrito en la composición de la firma del ayuntamiento.
- El descriptor del área se reproduce a un 70% del cuerpo de letra de “eivissa”. Su altura deberá mantenerse dentro de los límites establecidos.

Las líneas de separación deben situarse según se indica conforme a la descomposición modular, en color azul corporativo y con un grosor de 0,6 pt para un cuerpo de letra principal de 12, equivalente según el escalado.

### Zona de seguridad



La zona de seguridad mínima para la firma es igual al doble del ancho de la letras “e” del logotipo.

Esta construcción indica también las proporciones de la versión negativa en pastilla.

# Firma áreas ayuntamiento


## Construcción de la articulación vertical

Para los casos donde sea necesario reproducir la firma con unas medidas o técnicas fuera de las habituales, se indica el sistema de reproducción a partir de una retícula.

## Zona de seguridad

La zona de seguridad determina el espacio mínimo que debe rodear a la firma, separándola de otros elementos en el diseño (texto, imágenes adyacentes, otras marcas...). Esta normativa tiene como objetivo asegurar la independencia visual de la marca del resto de elementos gráficos y facilitar su inmediata identificación.

Se recomienda el **uso de las plantillas digitales** disponibles para la construcción de estas marcas.

x  El alto de la "e" representa la medida métrica que se identifica como X.

### Construcción



### Zona de seguridad



El ancho del descriptor deberá mantenerse dentro de los límites establecidos y deberá ocupar un máximo de dos líneas.

Solo en casos excepcionales en los que sea imposible aplicar esta norma respetando el cuerpo de letra y el ancho máximo marcados, se permitirán descriptores de extensión superior a la indicada.

# Firma áreas ayuntamiento

## Construcción

Para los casos donde sea necesario reproducir la firma con unas medidas o técnicas fuera de las habituales, se indica el sistema de reproducción a partir de una retícula.

## Zona de seguridad

La zona de seguridad determina el espacio mínimo que debe rodear a la firma, separándola de otros elementos en el diseño (texto, imágenes adyacentes, otras marcas...). Esta normativa tiene como objetivo asegurar la independencia visual de la marca del resto de elementos gráficos y facilitar su inmediata identificación.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

### Construcción



### Articulación vertical



x | e El alto de la "e" representa la medida métrica que se identifica como X.

La construcción de la firma de las áreas está compuesta por la firma del ayuntamiento y el nombre del área, separado por una línea.

El ancho del descriptor deberá mantenerse dentro de los límites establecidos

### Zona de seguridad



La zona de seguridad mínima para la firma de áreas del ayuntamiento es igual al doble del ancho de la letras "e" del logotipo. Su cálculo se basa en la construcción de la marca y es proporcional al tamaño de su reproducción.

# Firma áreas ayuntamiento

## Tamaño mínimo

El tamaño mínimo de representación es la medida por debajo de la cual la firma no debe ser reproducida.

Es esencial corroborar en cada caso, según el medio de reproducción, que la imagen de la firma se percibe con suficiente calidad y un reconocimiento aceptables.

El tamaño mínimo indicado podrá ser revisado en la impresión de elementos según necesidad.



Impresión 6 mm

Digital 24 px



El tamaño mínimo para la reproducción de la firma del las áreas del ayuntamiento en impresión es de 6 mm y 24 píxeles para el medio digital, según indica la ilustración.

# Submarcas

## Descripción

Por norma general las submarcas tienen su propia identidad. Cuando tengan que comunicar conjuntamente con el Ayuntamiento se mostrará este modelo de forma conjunta, tanto en su articulación vertical como horizontal, con la imagen propia de cada organismo junto con el símbolo institucional

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

## Estructura principal

En formato horizontal siempre que el espacio lo permita.



## Articulación vertical

Cuando el espacio lo requiere.



## Articulación simplificada

Cuando el espacio lo requiere.



# Submarcas

## Construcción

Para los casos donde sea necesario reproducir la firma con unas medidas o técnicas fuera de las habituales, se indica el sistema de reproducción a partir de una retícula.

## Zona de seguridad

La zona de seguridad determina el espacio mínimo que debe rodear a la firma, separándola de otros elementos en el diseño (texto, imágenes adyacentes, otras marcas...). Esta normativa tiene como objetivo asegurar la independencia visual de la marca del resto de elementos gráficos y facilitar su inmediata identificación.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

### Construcción



### Articulación vertical



x | e El alto de la "e" representa la medida métrica que se identifica como X.

La construcción de la firma de las submarcas está compuesta por la firma del ayuntamiento y el logotipo de la submarca, separado por una línea.

### Zona de seguridad



La zona de seguridad mínima para la firma es igual al doble del ancho de la letras "e" del logotipo.



# Convivencia con otras marcas

## Descripción

Para que la convivencia sea equilibrada, se ha de aplicar un criterio único de posición y tamaño, en el que se colocará primero siempre la institución de mayor rango y a continuación el resto de marcas u organismos.

Se debe equilibrar el peso visual de todas las marcas y colocarlas con una separación de distancia igual o superior a la zona de seguridad especificada en su sección correspondiente de cada variante de la marca.

Lo principal es respetar las zonas de respeto al rededor de la marca y que el logotipo de la otra marca nunca puede ser de mayor tamaño que la del Ayuntamiento.

## Zona de seguridad mínima

Siempre que se pueda, para asegurar una correcta visibilidad, tratar de utilizar el formato conveniente, vertical u horizontal, según el espacio donde vaya a visualizarse.

En el caso que sea posible, respetar el formato elegido o del que haya mayoría en las marcas. Es decir, presentar la marca horizontal si el resto que la acompañan son mayoría.



# Convivencia con otras marcas

## Usos no admitidos

### Usos no admitidos

Algunas disposiciones no permitidas en la convivencia con otras marca son:

- No mantener la distancia de seguridad indicada.
- Utilizar los logotipos en tamaños muy contrastados.



Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

3

## Papelería básica

### Contenido

Papelería institucional

Papelería de Alcaldía

Papelería corporativa

### Recursos

· Indicaciones para  
composición

· Plantillas descargables

### 3 PAPELERÍA BÁSICA

# Papelería Institucional

#### Descripción

La papelería básica institucional representa el carácter más histórico, por lo que su uso está reservado a la representación de la entidad misma y a ciertos usos específicos.

#### Especificaciones de color

La papelería se ha planteado a un solo color:

Tinta plana: Pantone 877 C.  
Cuatrimcía: 35K, 100C.

Estos son los elementos que componen la papelería básica Institucional del Ayuntamiento de Eivissa:

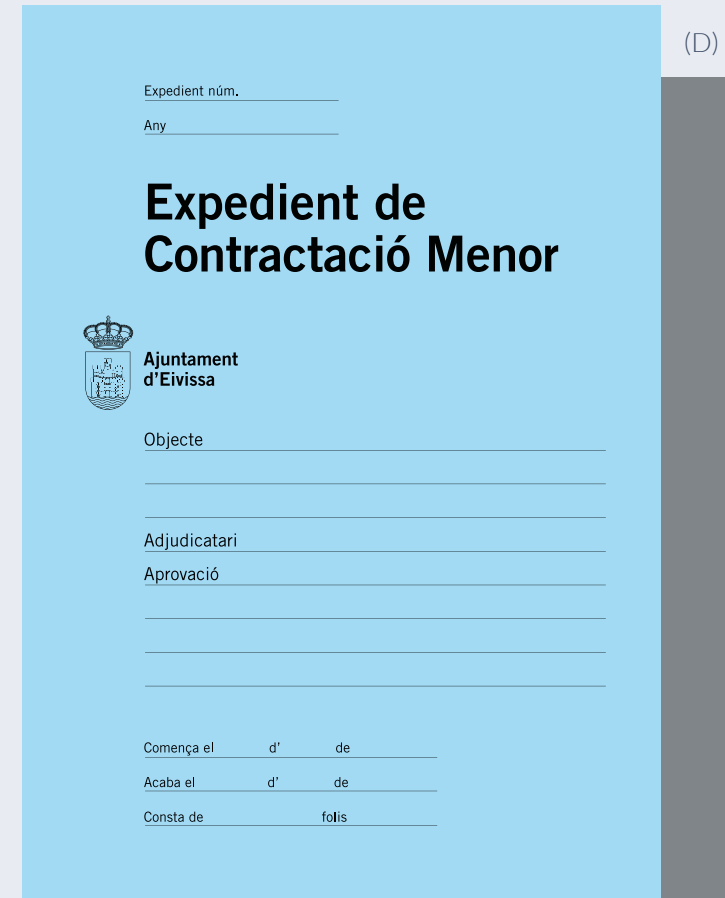
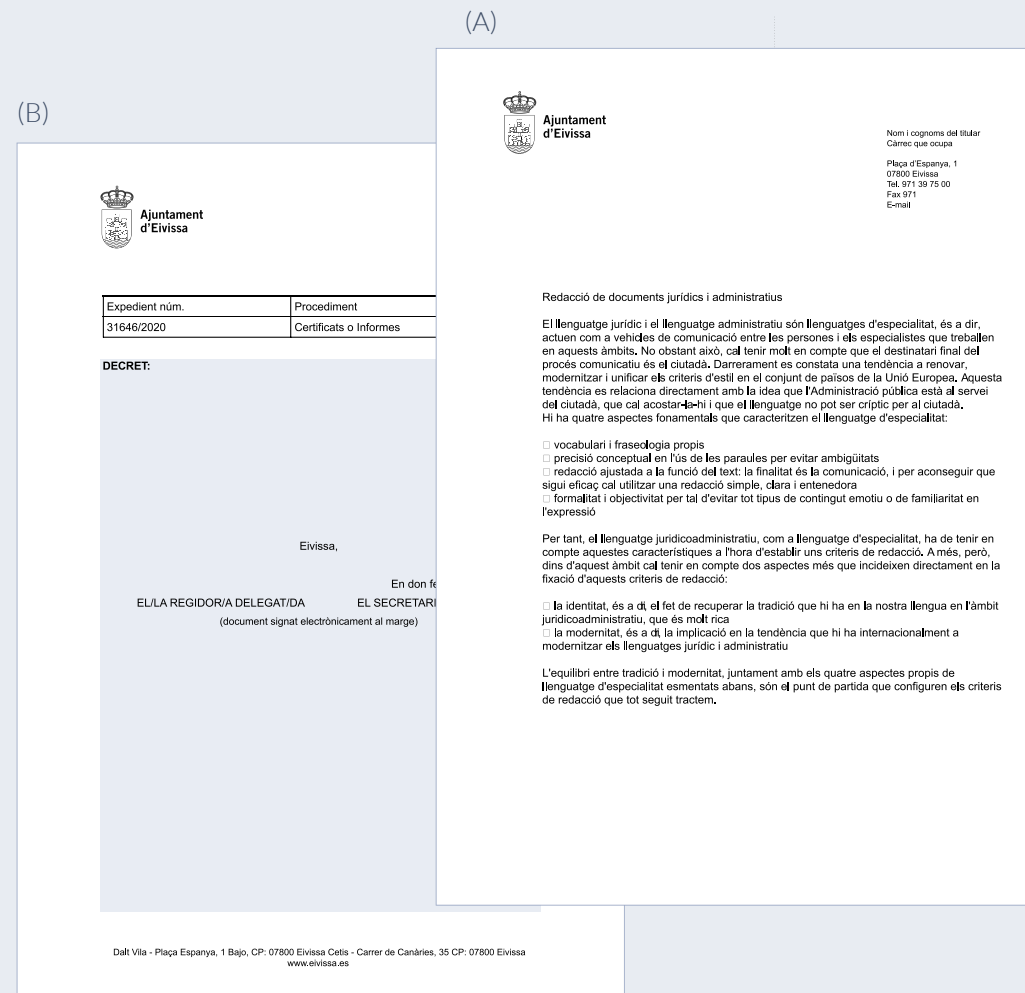
Papel de carta (A)

Plantilla básica (B)

Tarjetas (C)

Carpetas (D)

Sobres (E)



# Papelería Institucional

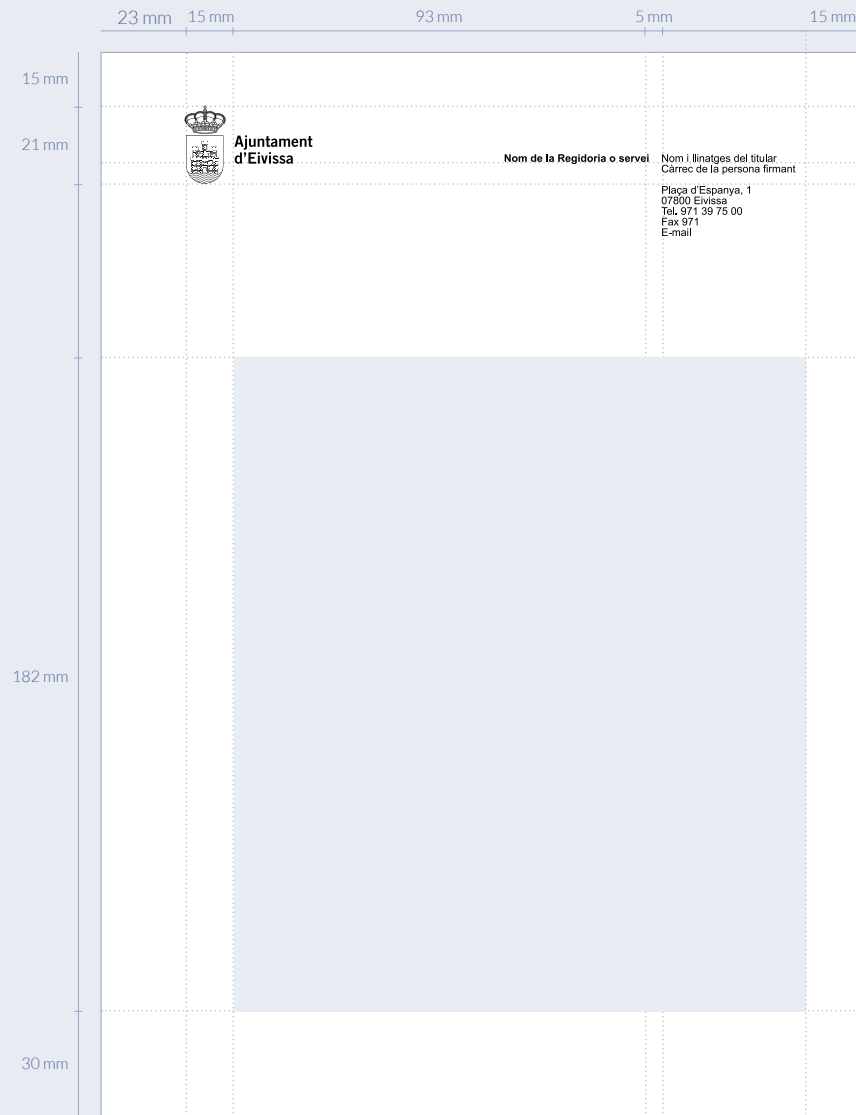
## Papel de carta

Todas las versiones del papel de carta contienen una cabecera común en la versión en línea.

Estos campos son:

- Nombre del órgano gestor.
- Nombre de la concejalía o servicio.
- Nombre y cargo emisor.
- Dirección, código postal y población, teléfono y correo electrónico.

Cualquier elemento tiene que cumplir las normativas locales, nacionales e internacionales que lo puedan afectar, tanto en cuanto a la calidad como al reciclaje.



Mantenemos los mismos estilos tipográficos y composición en la cabecera de todas las aplicaciones de papelería corporativa.

# Papelería Institucional

## Papel de carta

### Modelos de papel de carta

El texto alineado a la izquierda es el recomendable para textos.

Fluye de manera natural, en el sentido de la escritura occidental. Crea una letra y un espacio entre palabras muy equilibrado y uniforme. Esta clase de alineación de textos es probablemente la más legible.

### Especificaciones

#### Tipografías:

Remitente: Arial Bold, 10 pt.

Cuerpo de texto: Arial Regular, 10 pt.

Datos: Arial Regular, 8 pt.

El texto estará alineado a la izquierda, sin justificar.

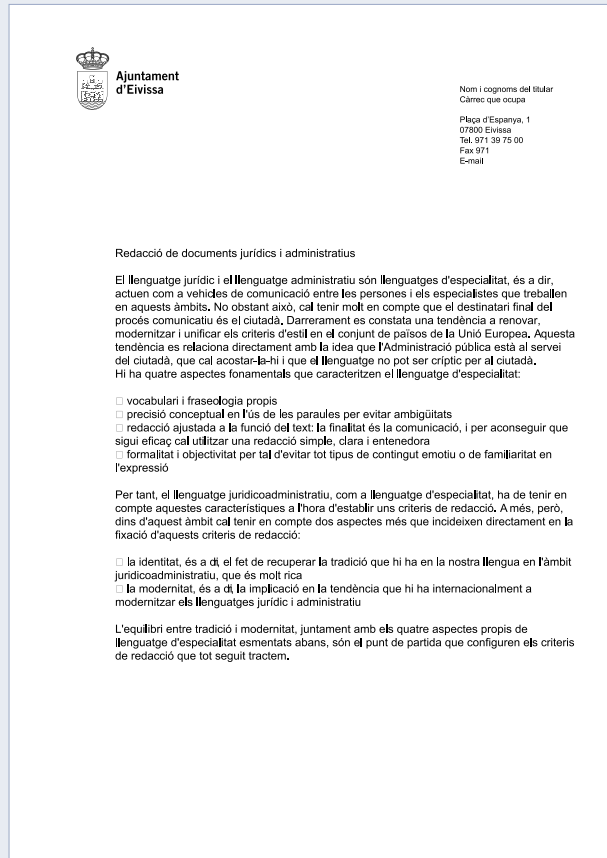
#### Papel:

A4 (210x297 mm)

Papel blanco 90 g.

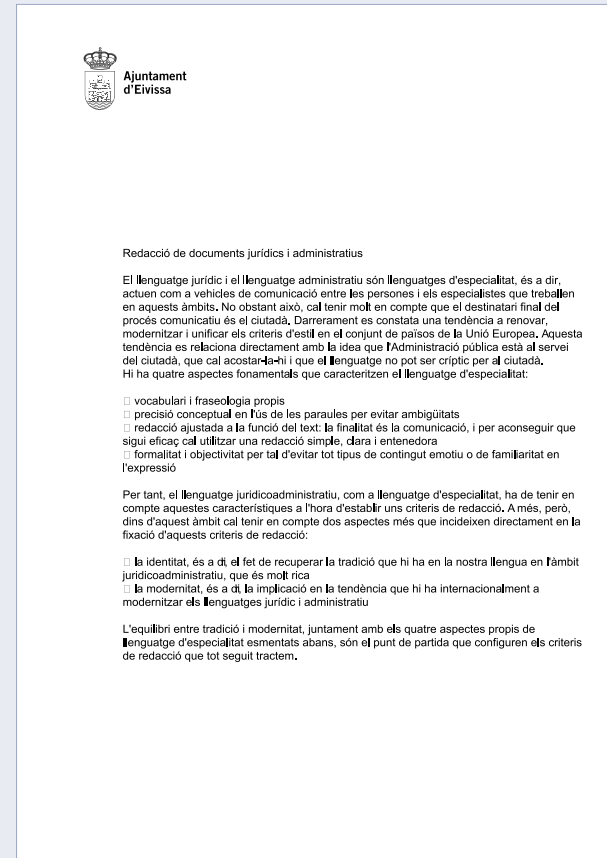
#### Impresión:

CMYK



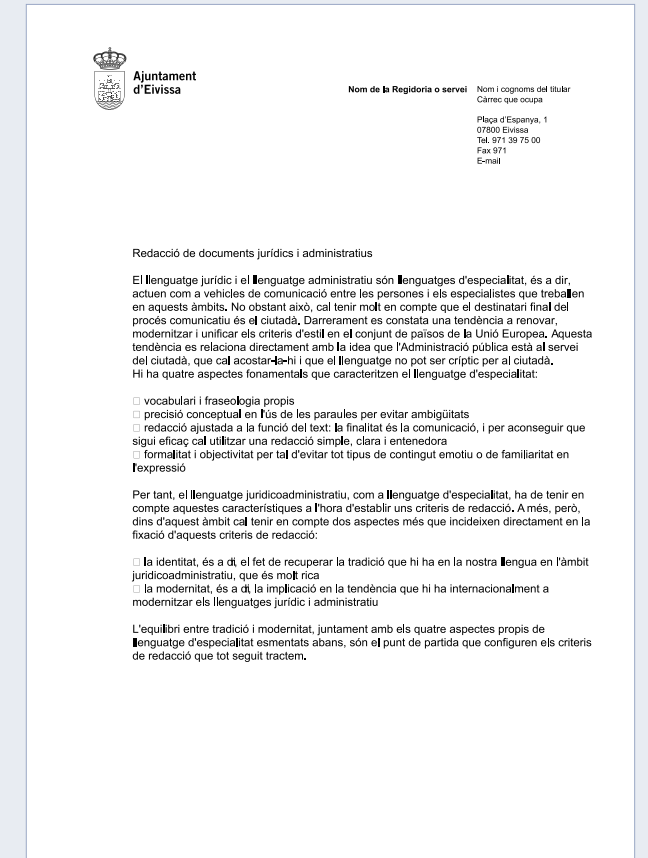
Primer modelo de página

Contiene el nombre del órgano gestor, nombre, cargo del emisor, dirección, código postal y población, teléfono y correo electrónico.



Segundo modelo de página

Contiene el escudo del Ayuntamiento de Eivissa, se utiliza como segunda página o para borradores internos.



Modelo de carta personalizada

Contiene el nombre del órgano gestor, nombre de la concejalía o servicio escrito en negrita, nombre, cargo del emisor, dirección, código postal y población, teléfono y correo electrónico.

# Papelería Institucional

## Plantilla básica

Todos los documentos dentro de la plataforma electrónica del Ayuntamiento de Eivissa (actualmente GESTIONA), utilizan su plantilla adaptada para reservar los márgenes necesarios para la inserción de la firma electrónica correspondiente.

## Especificaciones

### Tipografías:

Cuerpo de texto: Arial Regular, 11 pt.  
El texto estará alineado a la izquierda, sin justificar.

### Papel:

A4 (210x297 mm)  
Papel blanco 90 g.

### Impresión:

CMYK

Diagrama de una plantilla de documento institucional con las siguientes especificaciones:

- Margen superior: 25 mm
- Margen inferior: 20 mm
- Margen izquierdo: 75 mm
- Margen derecho: 25 mm

Contenido del documento:

- Logo del Ayuntamiento d'Eivissa (31,85 mm de ancho, 19,5 mm de alto).
- Tabla de datos:

Expedient núm.	Procediment
31646/2020	Certificats o Informes
- Texto: **DECRET:**
- Texto: Eivissa,
- Texto: En don fe
- Textos: EL/LA REGIDOR/A DELEGAT/DA y EL SECRETARI ACCTAL.
- Nota: (document signat electrònicament al marge)
- Pie de página: Dalt Vila - Plaça Espanya, 1 Bajo, CP: 07800 Eivissa Cetis - Carrer de Canàries, 35 CP: 07800 Eivissa www.eivissa.es

En todas las plantillas GESTIONA utilizaremos el formato de segunda hoja de carta, es decir, sin más encabezado que el escudo del Ayuntamiento de Eivissa con un margen a la izquierda y a la derecha del documento de 25mm mínimo.

El documento comienza con la identificación del expediente y de procedimiento, y el pie de página, donde indica la dirección de Dalt Vila (dirección fiscal principal).

# Papelería Institucional

## Plantilla básica

Modelos de plantilla básica Decret o Certificat (GESTIONA)

### Especificaciones técnicas

#### Cabecera:

En caso de necesitar especificar la referencia al departamento, la estructura será la siguiente, y tendrá que situarse arriba, al margen derecho (a la altura del escudo del Ajuntament):

Nombre de la concejalía o servicio

Dirección

07800 Eivissa

Teléfono

e-mail (correo electrónico)

#### Firma y fecha.

En cualquier documento en GESTIONA y firmado electrónicamente.

- Solo indicar la referencia "Eivissa,", a la izquierda, sin centrar. No añadir la fecha (puesto que aparece en la firma electrónica, y así evitamos el error que no coincida la fecha del documento con la fecha de firma).

- No añadir los nombres de los firmantes, sólo la referencia al cargo, en minúscula (puesto que el nombre aparece en la firma, y así evitamos errores en caso de delegaciones).

- Bajo el cargo se indicará el siguiente texto: "Documento firmado electrónicamente al margen". En el caso de aparecer más de una firma, solo pondremos una línea de documento firmado electrónicamente al margen, centrada:

Eivissa, cargo (El alcalde – El/La regidor/a - El/La técnico/a ...)  
(documento firmado electrónicamente al margen)

Modelo de Decret (GESTIONA). Encabezado: Ajuntament d'Eivissa. Tabla de Expedient n.º (31646/2020) y Procediment (Certificats o Informes). Texto: DECRET: Eivissa, En don fe EL/LA REGIDOR/A DELEGAT/DA EL SECRETARI ACCTAL. (document signat electrònicament al marge). Pie de página: Dalt Vila - Plaça Espanya, 1 Bajo, CP: 07800 Eivissa Celta - Carrer de Canàries, 35 CP: 07800 Eivissa www.eivissa.es

Model decret (GESTIONA)

Modelo de Certificat (GESTIONA). Encabezado: Ajuntament d'Eivissa. Tabla de Expedient n.º (31646/2020) y Procediment (Certificats o Informes). Texto: EL LLETRAT/DA, SECRETARI/A-ACCTAL. DE L'EXCM. AJUNTAMENT D'EIVISSA, BALEARS; CERTIFIC: Que a les dependències al meu càrrec obra un informe del tenor literal següent: \*aquí s'introdueix l'informe íntegre; I perquè així consti, expedeix i firm aquest certificat, d'ordre i amb el vistiplau de l'alcalde a Eivissa, V. i P. L'ALCALDE, EL/LA SECRETARI/A (Signat electrònicament al marge) (Signat electrònicament al marge). Pie de página: Dalt Vila - Plaça Espanya, 1 Bajo, CP: 07800 Eivissa Celta - Carrer de Canàries, 35 CP: 07800 Eivissa www.eivissa.es

Model certificat (GESTIONA)



# Papelería Institucional

## Tarjetas

### Modelos de tarjetas

#### Especificaciones

##### Tipografías:

El texto estará centrado, sin justificar.

Nom: Trade Gothic Bold. 10 pt.

Càrrec: Trade Gothic Regular. 9 pt.

Trade Gothic Condensed, 8 pt.

##### Papel:

85 x 55 mm

Cartulina opalina (o similar)  
de 300 gr. color blanco.

##### Impresión:

CMYK

##### Color y relieve (golpe seco):

El área relieve 'golpe seco' está representado en color magenta para su marcaje mediante golpe seco-sin impresión.



Gray  
CMYK 43/33/22/0



Pantone 877 CVV  
CMYK 0/0/0/30



Golpe seco  
CMYK 0/100/0/0

Modelo de tarjeta anònima



Modelo de tarjeta con nombre y cargo (Nominal)



# Papelería Institucional

## Carpeta para presentaciones

Se utiliza para documentos genéricos que no pertenezcan a ningún departamento. Los elementos de composición de la carpeta son los mínimos identificables de la institución: el símbolo, el logotipo, la dirección y el teléfono.

### El escudo

Se aplica la versión pluma en la parte posterior de la carpeta.

### 'Ayuntamiento de Eivissa' y los datos

Se aplican en la parte anterior de la carpeta. En la carpeta gris aparecerán en color blanco y en la blanca en plata o gris.

### El color

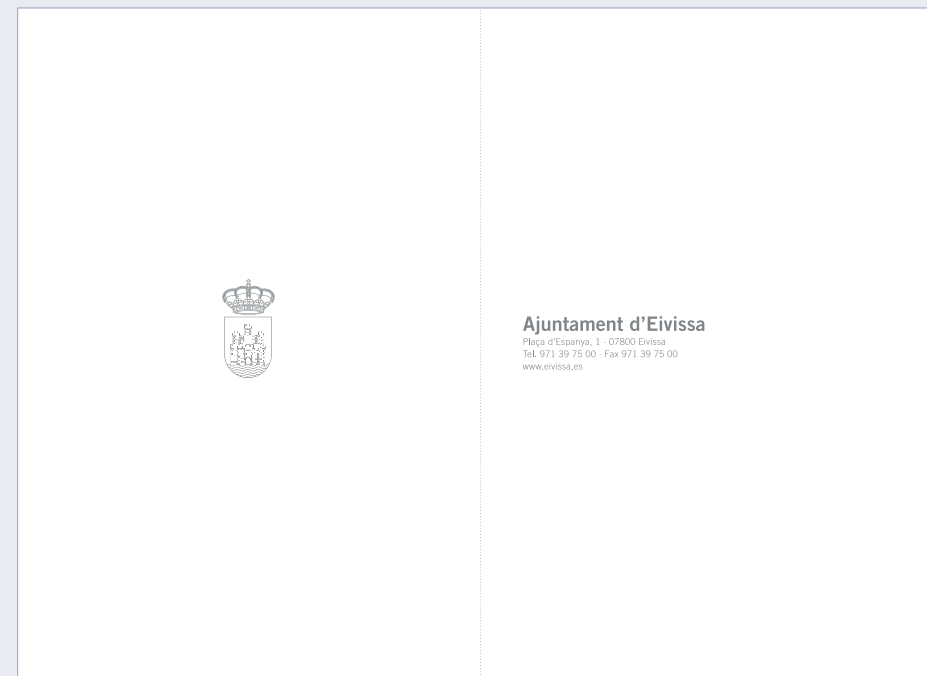
La carpeta puede ser impresa en color plata (gris) o en color blanco.

El modelo de carpeta para presentaciones tiene un acabado de barniz mate, opcional en el caso de carpeta blanca.

Modelo con carpeta gris



Modelo con carpeta blanca



## Especificaciones

### Tipografías:

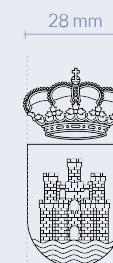
Dirección y teléfono:  
Trade Gothic Light, 12 pt.  
Interlineado (afecta a todo el bloque de texto): 16pt.  
El texto estará alineado a la izquierda, sin justificar.

### Papel:

Formato de la carpeta abierta:  
440x 320 mm.  
Formato de la carpeta cerrada:  
220 x 320 mm.

### Impresión:

CMYK



# Papelería Institucional

## Carpeta para Expediente

La carpeta de Expediente se utiliza para documentos que pertenecen a un departamento. Al tratarse de una herramienta de uso interno, contiene los campos para informar de su contenido.

El proceso de creación de las carpetas se limita a una impresión en negro sobre la cartulina de diferentes colores predeterminados por cada departamento. Los colores aplicados en este manual son orientativos como una guía de tonalidad.

Se utiliza esta aplicación de la identidad visual para dar nombre a las carpetas de expedientes.

Los campos a rellenar de cada modelo de carpeta para expedientes, vienen determinados por el responsable de cada departamento.

### Especificaciones

**Tipografías:**  
Título: Trade Gothic / 50pt. / Int.+2 pt.

Primer nivel de escritura: Trade Gothic, 18pt. Interlineado: 34pt.

Segundo nivel de escritura: Trade Gothic, 14 pt. Interlineado: +2 pt.

El texto estará alineado a la izquierda, sin justificar.

**Papel:**  
220 x 320 mm cerrado  
Gramaje aconsejado de 200gr/m<sup>2</sup>

**Impresión:**  
CMYK

**El escudo**  
Se aplica la versión pluma en negro sobre el fondo de color de la carpeta.

**Modelos de carpeta para expediente:** Las carpetas para expedientes se dividen en tres grupos.

### Carpeta de regidoria

Modelo de carpeta de regidoria. Fondo blanco. Título: **Regidoria de Festes**. Logotipo: Ajuntament d'Eivissa. Campos de texto: Acte, Assumpte, y tres líneas de texto adicionales.

### Carpeta de departamento

Modelo de carpeta de departamento. Fondo rojo. Título: **Tresoreria**. Logotipo: Ajuntament d'Eivissa. Campos de texto: Ref., Carpeta, Nom, Assumpte, Representant, Domicili notificació, Data, Enviat, Notificat, Venciment.

### Carpeta de expediente

Modelo de carpeta de expediente. Fondo verde. Título: **Expedient Sancionador**. Logotipo: Ajuntament d'Eivissa. Campos de texto: Expedient n.º, Nom, N.I.F., Establiment, Direcció, Comença el d' de, Acaba el d' de, Consta de folijs.

Modelo de carpeta de expediente. Fondo azul. Título: **Expedient de Contractació Menor**. Logotipo: Ajuntament d'Eivissa. Campos de texto: Expedient n.º, Any, Objecte, Adjudicatari, Aprovació, Comença el d' de, Acaba el d' de, Consta de folijs.

# Papelería básica Institucional

## Sobre americano

### Especificaciones

Para los sobres americanos se utilizará el logotipo normalizado de la entidad emisora (ver capítulo 1) acompañado de los datos de contacto de la misma. En toda la papelería se mantiene el mismo formato de texto para los datos de contacto.

### Especificaciones

#### Tipografía:

Trade Gothic Light / Cuerpo 8 pt.  
El texto estará alineado en el centro

#### Sobre:

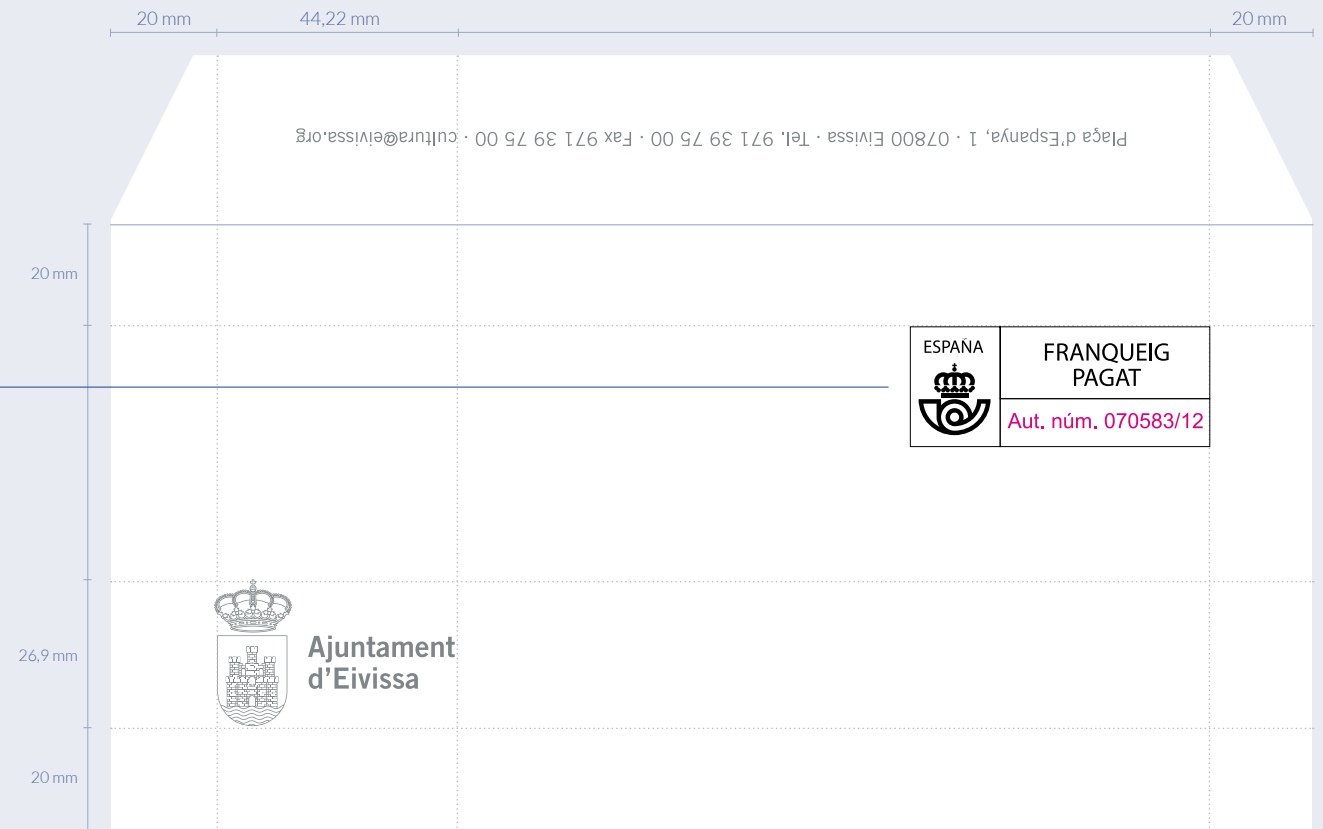
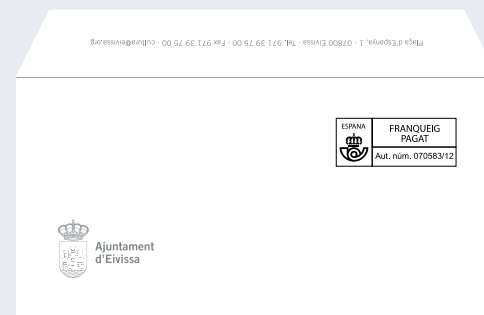
110 x 220 mm  
Sobre con y sin ventana.

#### Impresión:

CMYK

#### Franqueo pagado

La numeración correcta corresponde a cada departamento.



# Papelería Institucional

## Sobre tipo bolsa

### Especificaciones

Para los sobres corporativos de tipo bolsa se utilizará el logotipo normalizado de la entidad emisora en la esquina inferior izquierda (ver capítulo 1) acompañado de los datos de contacto de la solapa trasera del sobre. En toda la papelería se mantiene el mismo formato de texto para los datos de contacto.

### Especificaciones

#### Tipografía:

Trade Gothic Light / Cuerpo 8 pt.  
El texto estará alineado en el centro

#### Sobre:

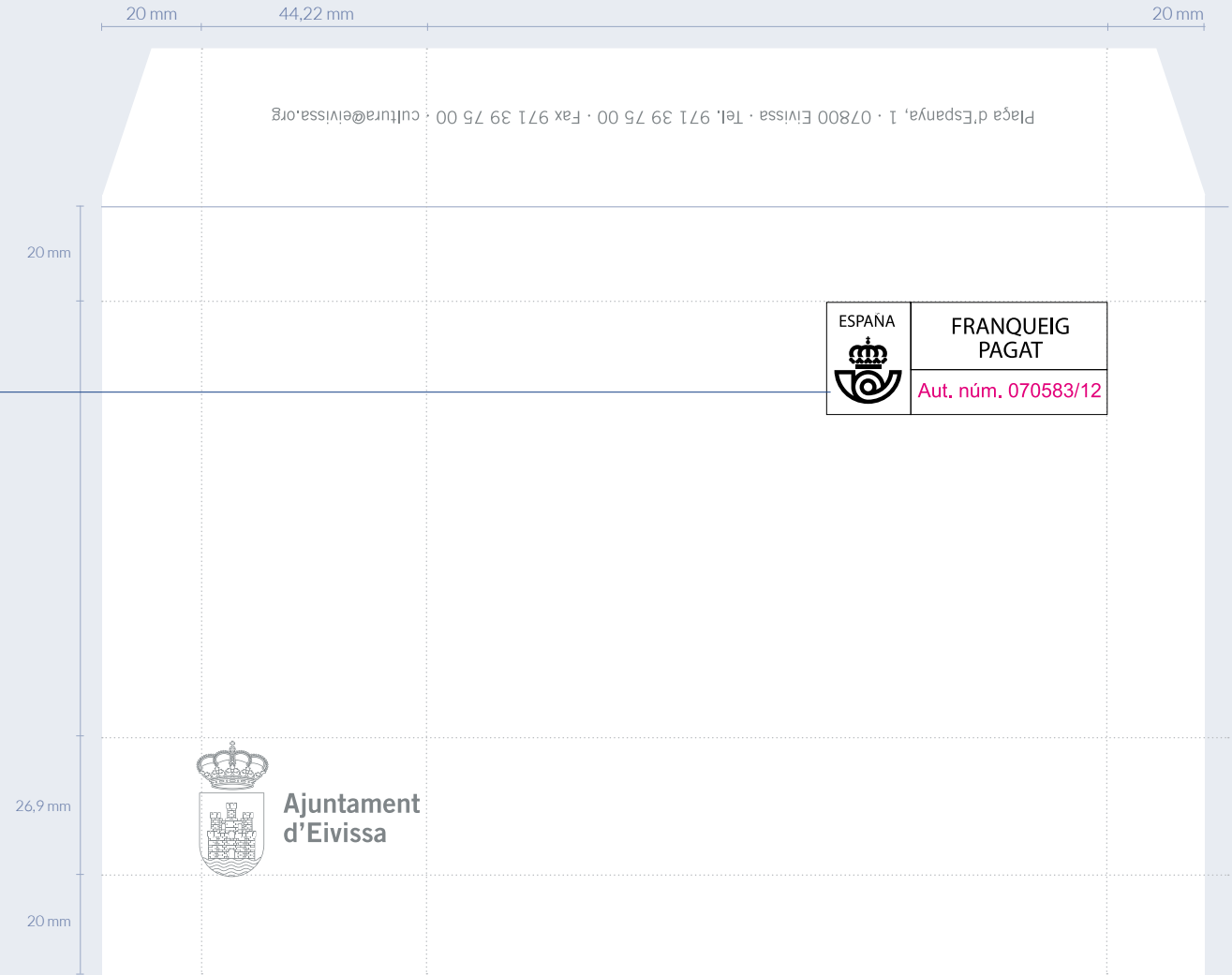
229 x 162 mm  
Podrán ser de diversos tamaños manteniendo la proporción.

#### Impresión:

CMYK

#### Franqueo pagado

La numeración correcta corresponde a cada departamento.



### 3 PAPELERÍA BÁSICA

# Papelería Alcaldía

## Descripción

Por ser la figura de máxima autoridad representativa de la ciudad, el alcalde o alcaldesa de Eivissa cuentan con una papelería diferenciada y con un tratamiento específico.

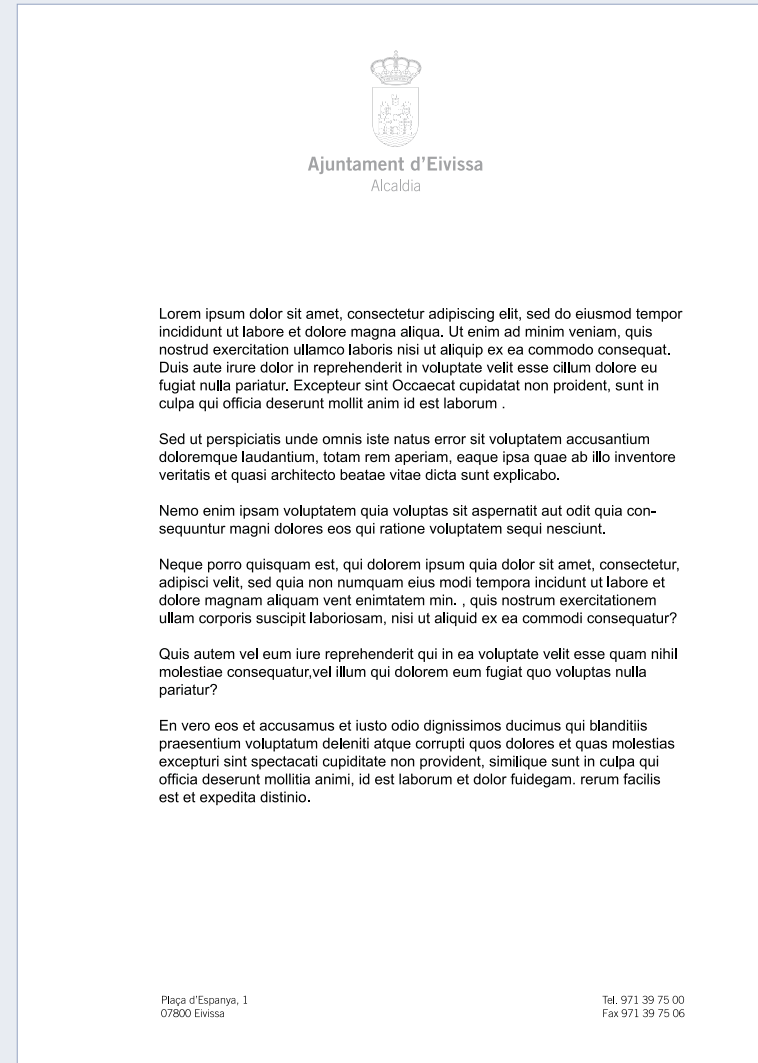
Estos son los elementos que componen la papelería básica de Alcaldía del Ayuntamiento de Eivissa:

**Papel de carta** (A)

**Tarjetas** (B)

**Tarjetón Saluda** (C)

**Sobre americano** (D)



(A)



(D)



(B)

(C)

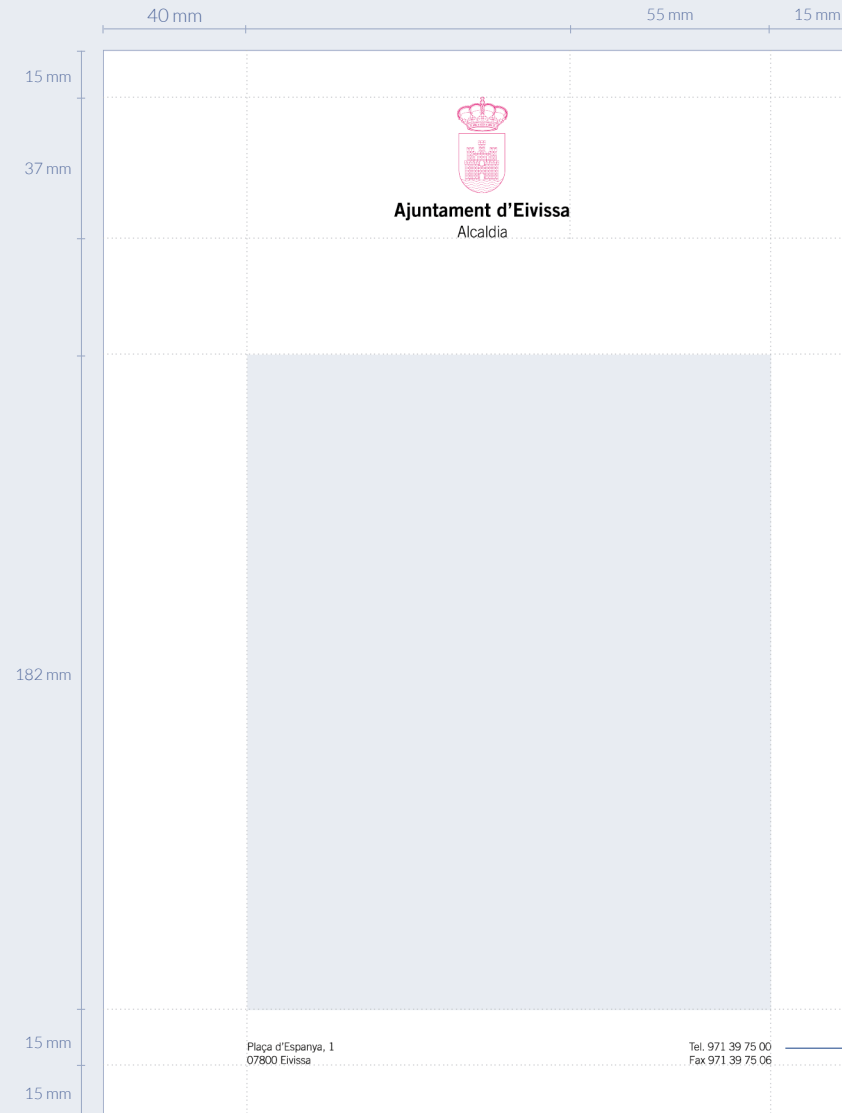


# Papelería Alcaldía

## Papel de carta


### Descripción

Tenemos dos modelos de sobre americano, uno con ventana y otro sin, la composición gráfica es común en ambos casos.



### Color y relieve (golpe seco):

El área relieve 'golpe seco' está representado en color magenta para su marcaje mediante golpe seco-sin impresión.

 **Pantone 877 CVV**  
CMYK 0/0/0/30

 **Gray**  
CMYK 43/33/22/0

 **Golpe seco**  
17 x 9 mm  
CMYK 0/100/0/0

### Especificaciones

**Papel:**  
A4 (210x297 mm)  
Papel blanco 90 g.

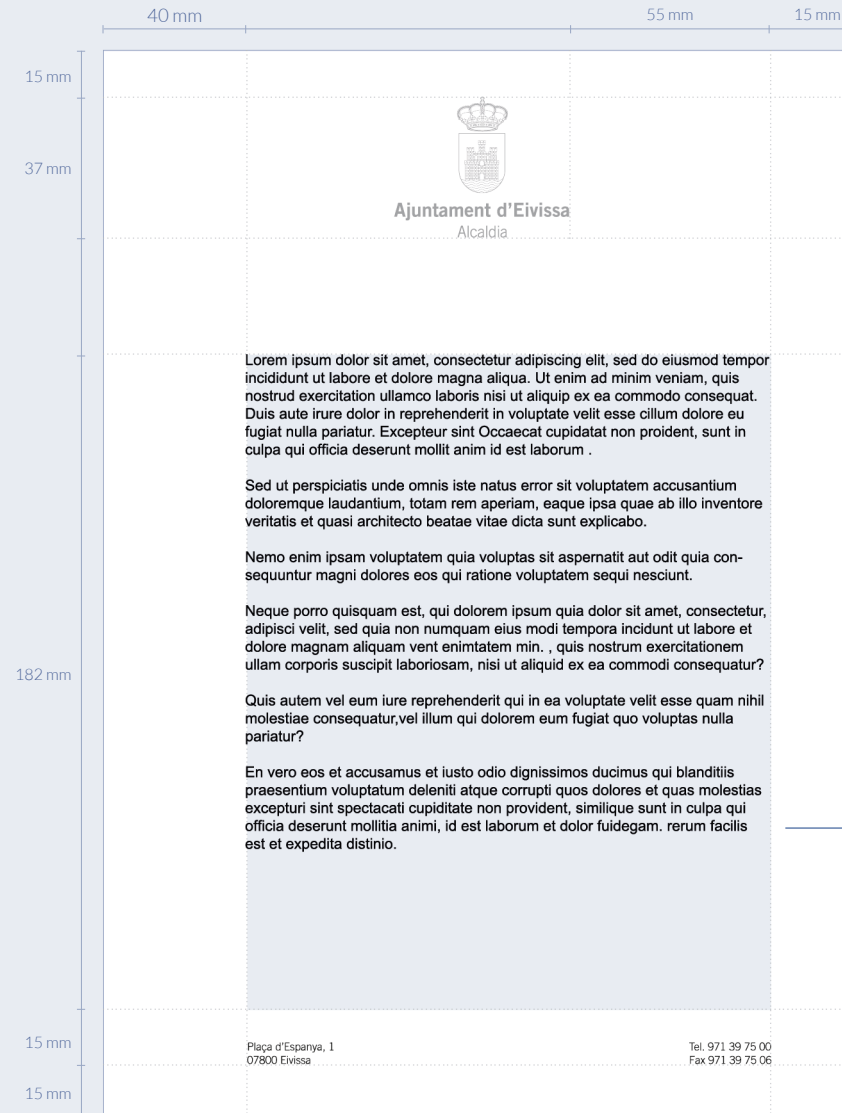
**Tipografías:**  
El texto estará alineado a la izquierda, sin justificar.

Trade Gothic Light / Cuerpo 8,5 pt. / Interlineado 10,5 pt.

**Impresión:**  
CMYK

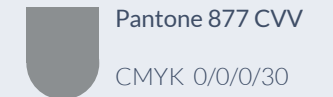
# Papelería Alcaldía

## Papel de carta



### Color y relieve (golpe seco):

Opción de impresión a una tinta (plata), con relieve (golpe seco).



### Especificaciones

#### Tipografías:

El texto estará alineado a la izquierda, sin justificar.

Arial regular / Cuerpo 11 pt. / Interlineado 13,2 pt.

#### Papel:

A4 (210x297 mm)  
Papel blanco 90 g.

#### Impresión:

CMYK



# Papelería Alcaldía

## Tarjetas

### Color y relieve (golpe seco):

El área relieve 'golpe seco' está representado en color magenta para su marcaje mediante golpe seco-sin impresión.



### Especificaciones

#### Tipografías:

El texto estará centrado, sin justificar.

Nom: Trade Gothic Bold. 10 pt.

Càrrec: Trade Gothic Regular. 9 pt.

Trade Gothic Condensed, 8 pt.

#### Papel:

85 x 55 mm

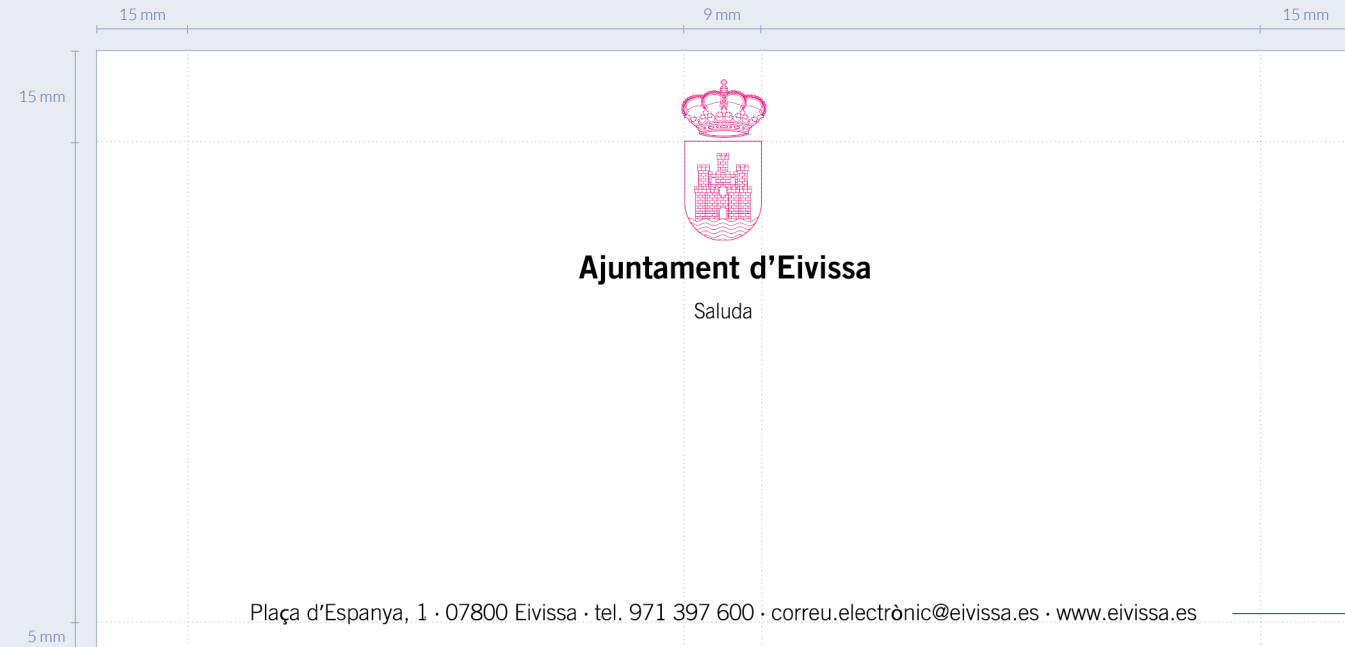
Cartulina opalina (o similar) de 300 gr. color blanco.

#### Impresión:

CMYK

# Papelería Alcaldía

## Tarjetón Saluda



### Especificaciones

**Tipografías:**  
Trade Gothic Light. 8,5 pt.

**Papel:**  
210 x 100 mm

**Impresión:**  
CMYK

### Color y relieve (golpe seco):

El área relieve 'golpe seco' está representado en color magenta para su marcaje mediante golpe seco-sin impresión.



**Pantone 877 CVV**  
CMYK 0/0/0/30



**Gray**  
CMYK 43/33/22/0



**Golpe seco**  
CMYK 0/100/0/0

# Papelería Alcaldía

## Sobre americano

### Especificaciones

#### Tipografías:

El texto estará alineado en el centro

Trade Gothic Light / Cuerpo 11 pt.

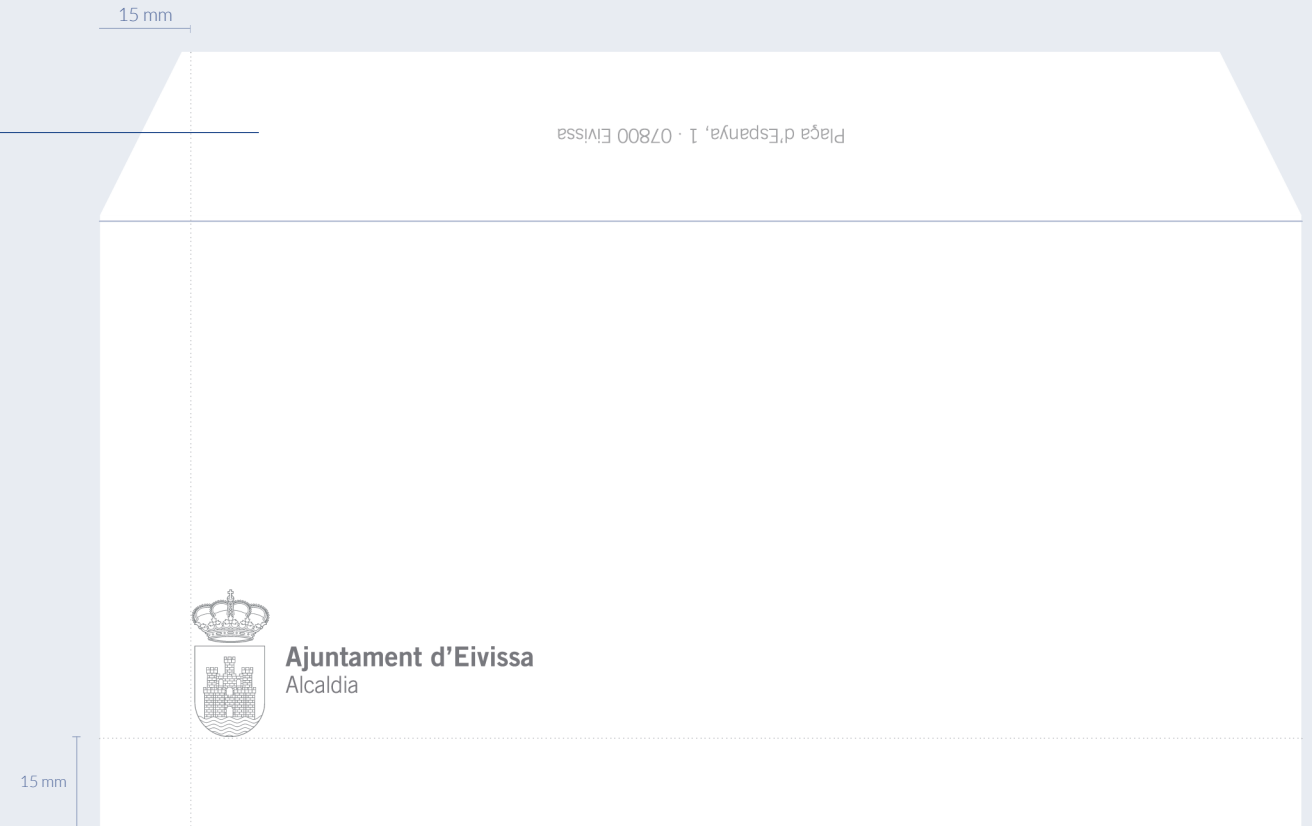
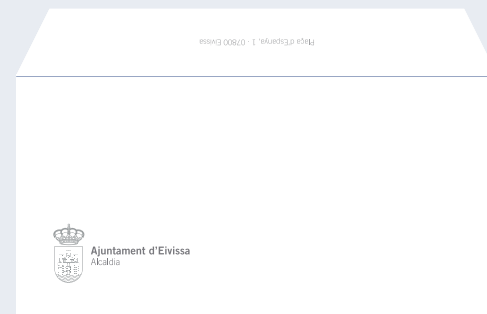
#### Sobre:

110 x 220 mm

Papel blanco

#### Impresión:

CMYK



### 3 PAPELERÍA BÁSICA

# Papelería corporativa

## Descripción

La papelería básica corporativa representa al Ayuntamiento de Eivissa y se utiliza cuando este es la institución protagonista y emisora de la comunicación. Tanto de uso interno como externo.

## Especificaciones de color

La papelería básica del Ayuntamiento de Eivissa se ha planteado a un solo color:

Tinta plana: Pantone 877 C.  
Cuatricromía: 35K, 100C.  
Área relieve 'golpe seco': Magenta

Estos son los elementos que componen la papelería básica Institucional del Ayuntamiento de Eivissa:

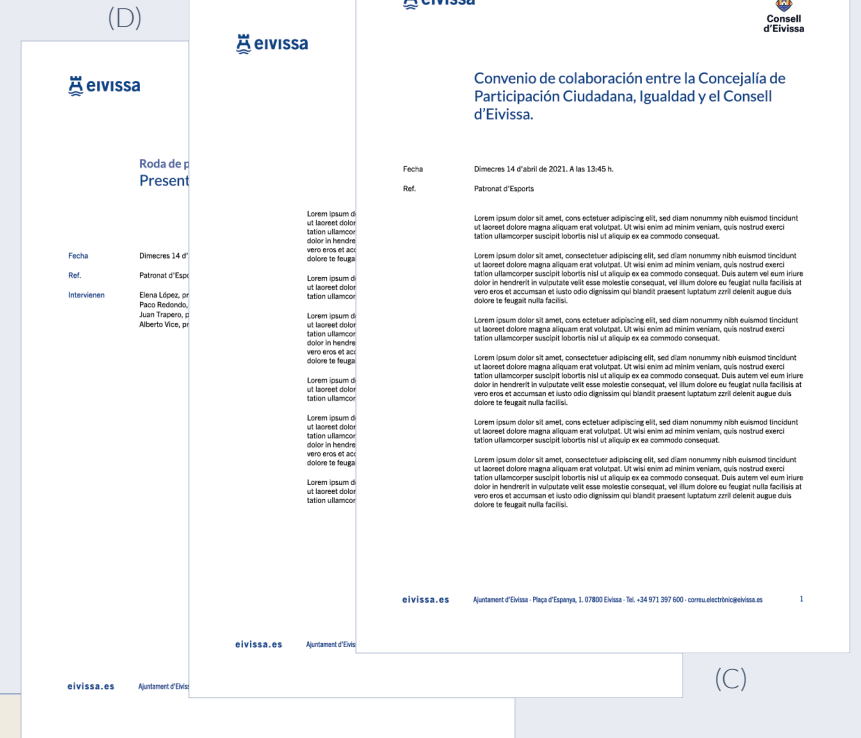
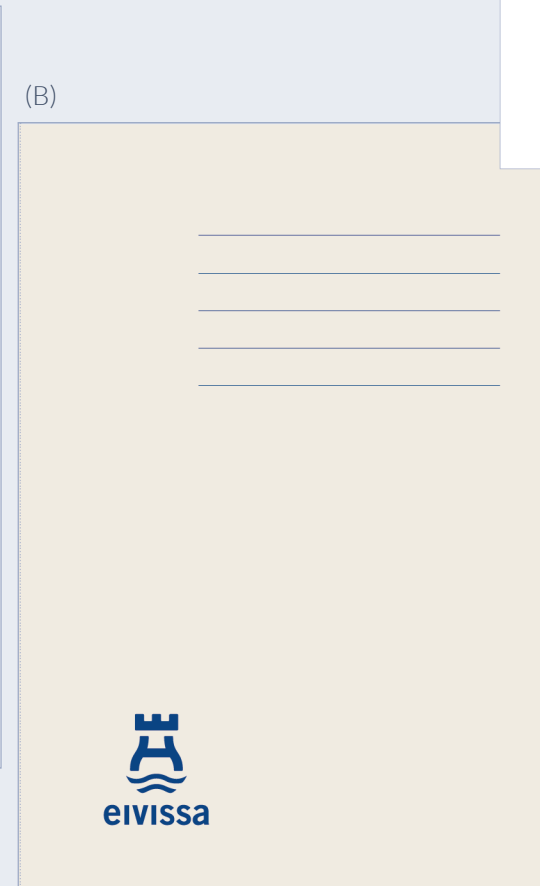
Tarjetas (A)

Carpetas (B)

Papel de carta (C)

Plantilla de comunicación (D)

Tarjetón de invitación (E)



# Papelería corporativa

## Sello identificación

El sello de identificación es un elemento para el uso de cada área del ayuntamiento como firma de documentos.

### Especificaciones

#### Tipografía:

Ajuntament d'Eivissa:

Trade Gothic Bold

Nombre del área:

Trade Gothic Regular

El texto estará centrado en la parte superior

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas.

## Construcción



## Construcción



### 3 PAPELERÍA BÁSICA

# Papelería corporativa

## Tarjetas

En las tarjetas de visita se plantea un diseño minimalista y muy funcional. Todas las tarjetas van impresas a dos caras en una única tinta: Pantone Blue 192-1 C. A excepción del modelo de submarcas que aparecerá con su color.

### Especificaciones

#### Tipografía:

Trade Gothic

El texto estará alineado a la izquierda

#### Tarjeta:

85 x 55 mm

#### Impresión:

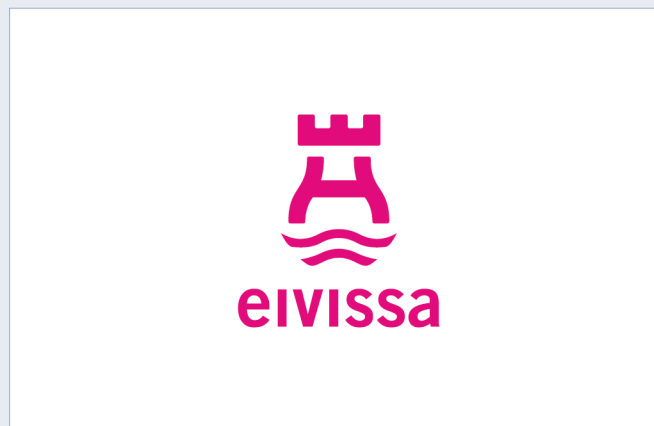
CMYK

Se recomienda la impresión sobre papel estucado mate de 300g o superior.

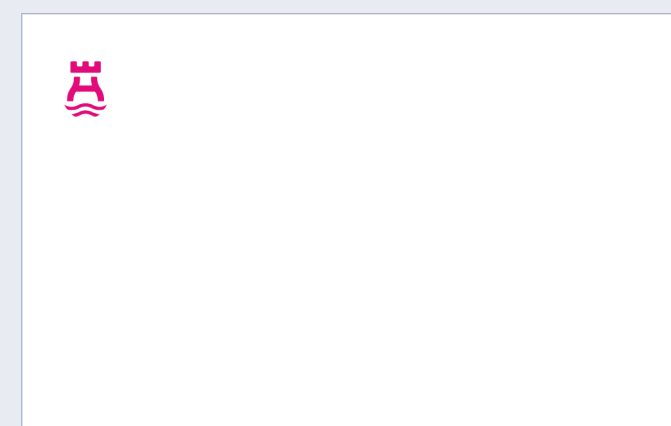
Acabado con reserva de barniz UVI selectivo.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

### Modelo 1 - Con logotipo corporativo



### Modelo 2 - Con información adicional



#### Idiomas:

Si fuese necesario el cargo en algún otro idioma, se debe mostrar en 40% Pantone 192-1 C.

#### Acabado con barniz UVI:

El área UVI está representado en color magenta para su marcaje mediante barniz UVI.

# Papelería corporativa

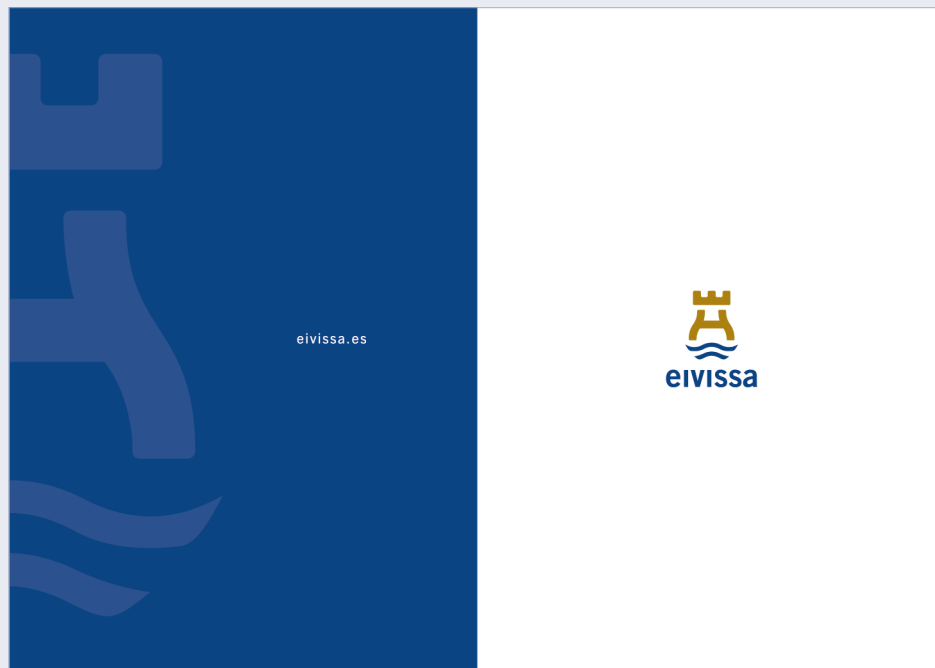
## Carpeta para comunicación externa

Se utiliza para documentos genéricos que no pertenezcan a ningún departamento. Los elementos de composición de la carpeta son los mínimos identificables de la institución: el símbolo, el logotipo y la web.

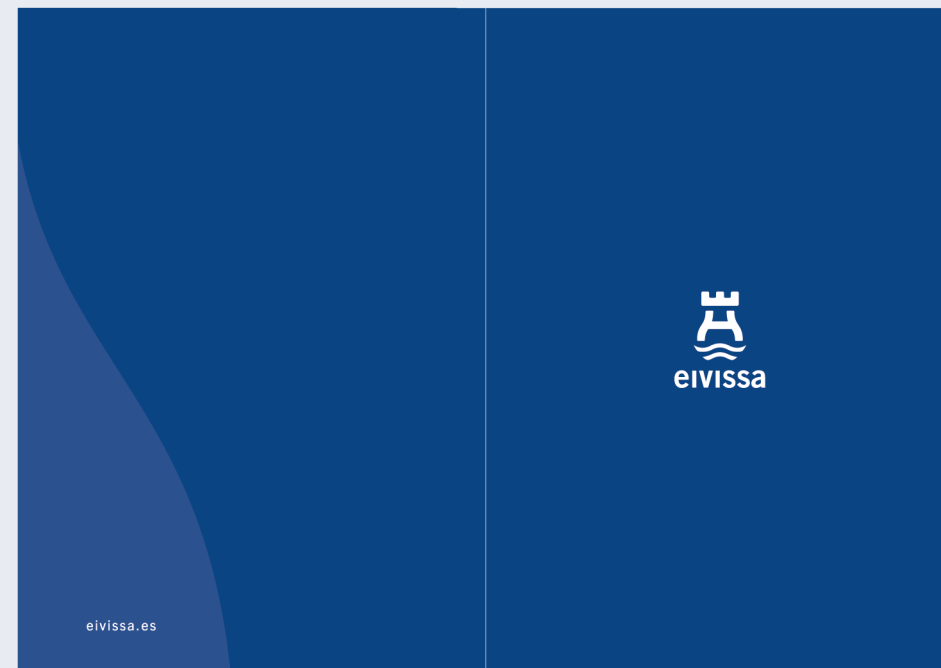
El modelo de carpeta para presentaciones tiene un acabado de barniz mate.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Modelo 1



Modelo 2



## Especificaciones

### Formato:

Formato de la carpeta abierta:  
440x 320 mm.

Formato de la carpeta cerrada:  
220 x 320 mm.

### Tipografía:

Trade Gothic

### Impresión:

Tinta: Pantone Blue 192-1 C

Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) estucado mate con un acabado de barniz mate.

# Papelería corporativa

## Carpeta para comunicación interna

Para documentos que pertenecen a un departamento. Al tratarse de una herramienta de uso interno, contiene los campos para informar de su contenido.

El proceso de creación de las carpetas se limita a una impresión en negro sobre la cartulina de diferentes colores predeterminados por cada departamento. Los colores aplicados en este manual son orientativos como una guía de tonalidad.

Los campos a rellenar de cada modelo de carpeta para expedientes, vienen determinados por el responsable de cada departamento.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

### Especificaciones

**Formato:**

Formato abierto: 440x 320 mm.  
Formato cerrado: 220 x 320 mm.

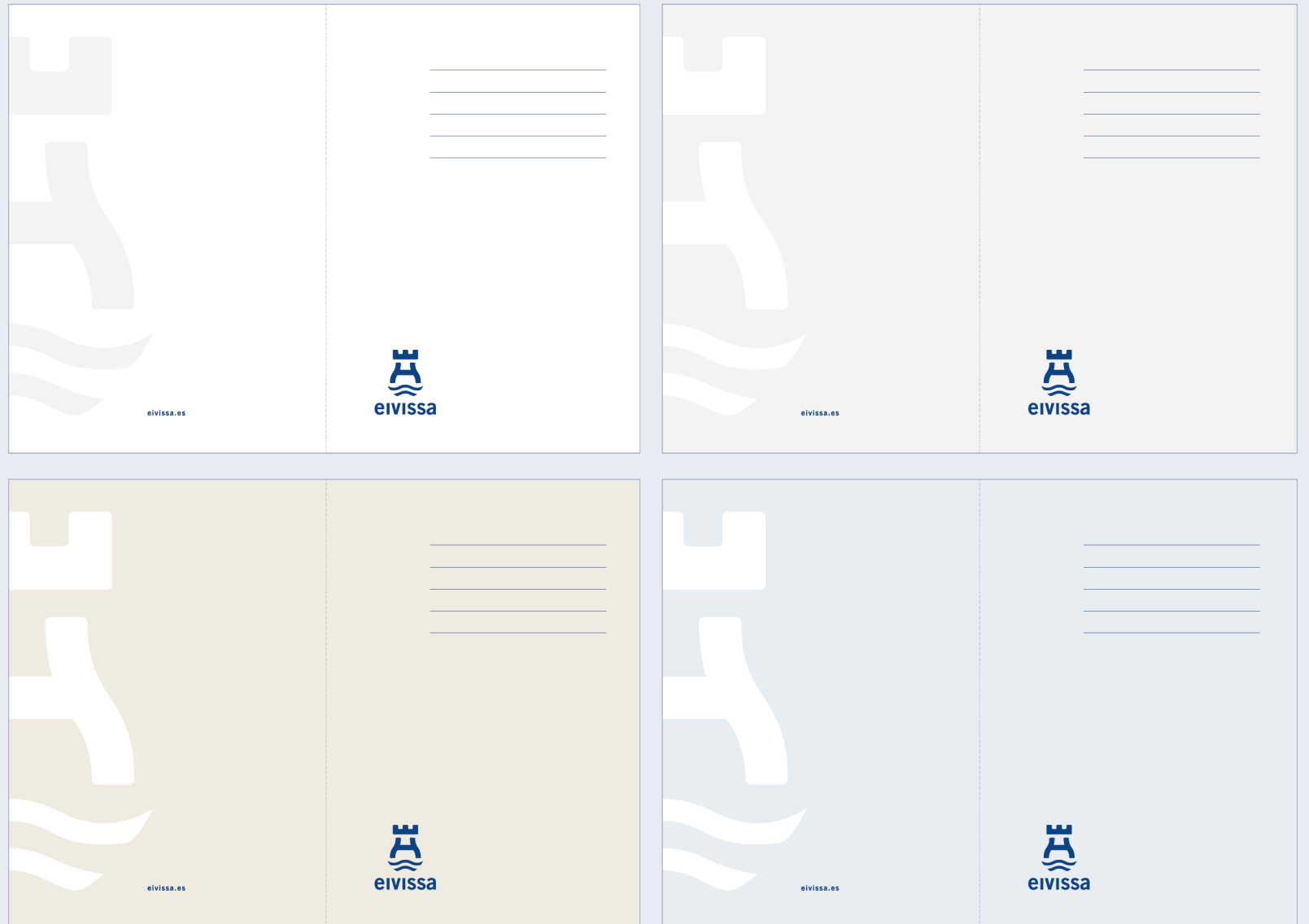
**Tipografía:**

Trade Gothic

**Impresión:**

Tinta: Pantone Blue 192-1 C  
Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) estucado mate con un acabado de barniz mate.

### Guía de uso de carpeta para comunicación interna:





# Papelería corporativa

## Carpeta para comunicación interna

Para documentos que pertenecen a un departamento. Al tratarse de una herramienta de uso interno, contiene los campos para informar de su contenido.

El proceso de creación de las carpetas se limita a una impresión en negro sobre la cartulina de diferentes colores predeterminados por cada departamento. Los colores aplicados en este manual son orientativos como una guía de tonalidad.

Los campos a rellenar de cada modelo de carpeta para expedientes, vienen determinados por el responsable de cada departamento.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

### Especificaciones

**Formato:**

Formato abierto:  
440x 320 mm.  
Formato cerrado:  
220 x 320 mm.

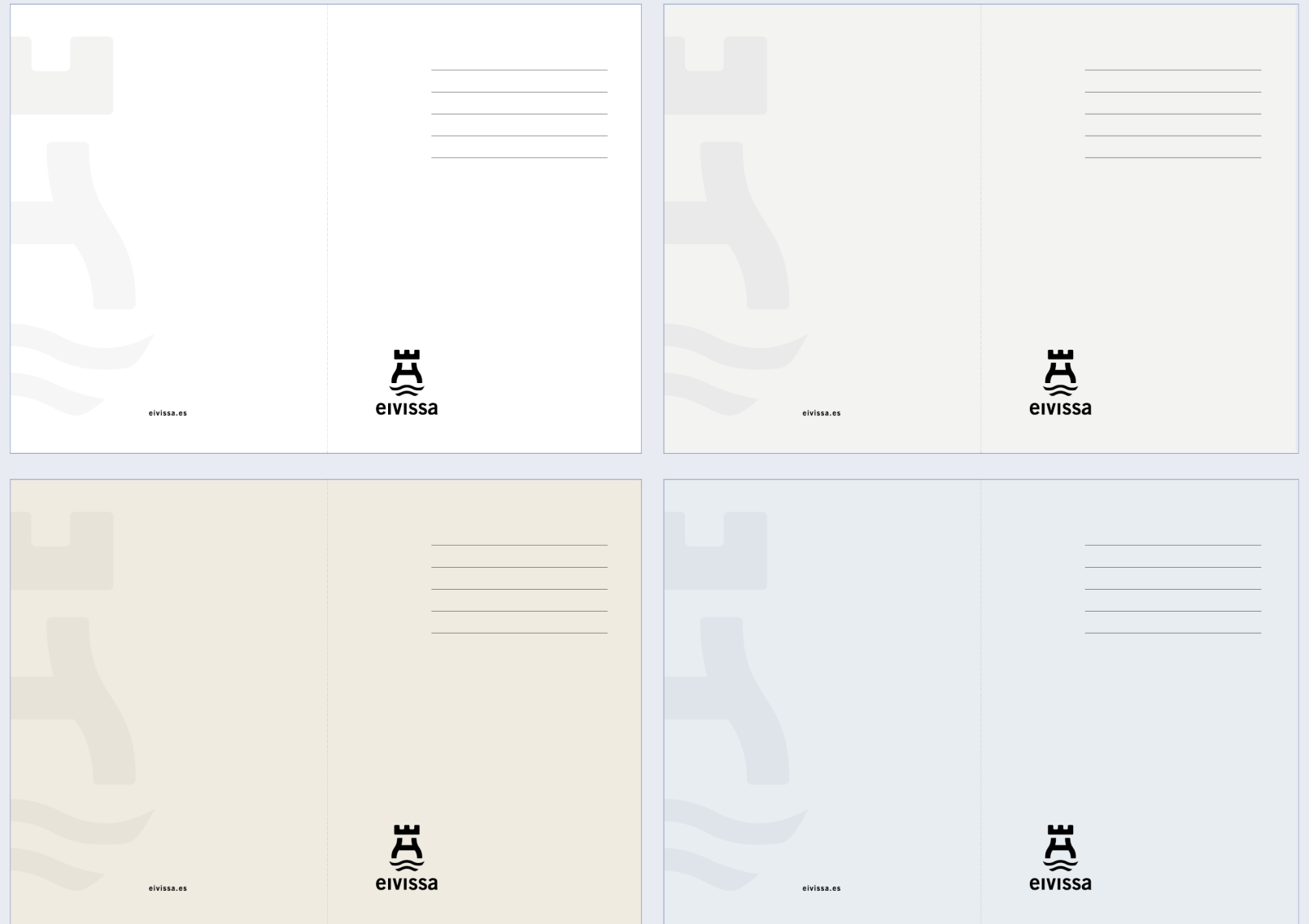
**Tipografía:**

Trade Gothic

**Impresión:**

Tinta: Negro  
Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) offset.

### Guía de uso de carpeta para comunicación interna:



# Papelería corporativa

## Carta corporativa

Para cubrir las distintas necesidades se normalizan varios modelos de papel de carta. Siempre respetando los tres aspectos que marcan toda la papelería: la simplicidad, la funcionalidad y la economía de medios.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

Estructura general de plantillas de carta





# Papelería corporativa

## Carta corporativa



Encabeza la firma del ayuntamiento sin mención de consejería, ente o centro directivo. Los organismos firmantes se detallan en el propio texto del convenio.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

Plantilla 2

		Espacio reservado para logotipos o escudos de otras entidades
Fecha	Dimecres 14 d'abril de 2021. A las 13:45 h.	
Ref.	Patronat d'Esports	
	<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p>	
	Lorem ipsum dolor sit amet, 	
eivissa.es	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1, 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es	

Muestra

	
Fecha	Dimecres 14 d'abril de 2021. A las 13:45 h.
Ref.	Patronat d'Esports
	<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p>
	Lorem ipsum dolor sit amet, 
eivissa.es	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1, 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es

# Papelería corporativa

## Carta de entes del ayuntamiento

Cuando sea necesario especificar el emisor concreto de la comunicación se usará la firma de la entidad correspondiente.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

### Plantilla

 Nombre del área del ayuntamiento	
Fecha	Dimecres 14 d'abril de 2021. A las 13:45 h.
Ref.	Patronat d'Esports
<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p>	
eivissa.es	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1, 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es 1

### Muestra

 Comunicació		 
Fecha	Dimecres 14 d'abril de 2021. A las 13:45 h.	
Ref.	Patronat d'Esports	
<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p>		
eivissa.es	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1, 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es	1

# Papelería corporativa

## Carta para Convenios, Acuerdos y Protocolos

Los documentos para convenio requieren un diseño que les permita ser operativos, manteniendo una línea sobria y formal por el carácter tan oficial que define a este tipo documental. En todos los casos se utilizará la marca institucional.

Encabeza la firma del ayuntamiento sin mención de consejería, ente o centro directivo. Los organismos firmantes se detallan en el propio texto del convenio.

### Especificaciones

#### Formato:

A4 vertical (210x297 mm)

#### Tipografía:


Estilo de texto para páginas anteriores (ver capítulo 3).

#### Impresión:



CMYK

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

### Plantilla

		Espacio reservado para logotipos o escudos de otras entidades	
Espacio reservado para el titular que aclare el asunto principal del documento.			
Fecha	Dimecres 14 d'abril de 2021. A las 13:45 h.		
Ref.	Patronat d'Esports		
	<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p>		
<a href="http://eivissa.es">eivissa.es</a>	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1. 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es		1

### Muestra

			
Convenio de colaboración entre la Concejalía de Participación Ciudadana, Igualdad y el Consell d'Eivissa.			
Fecha	Dimecres 14 d'abril de 2021. A las 13:45 h.		
Ref.	Patronat d'Esports		
	<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.</p>		
<a href="http://eivissa.es">eivissa.es</a>	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1. 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es		1

# Papelería corporativa

## Carta para el servicio de comunicación

En los documentos del servicio de prensa y comunicación, varía su contenido pero se mantiene la composición básica que es el elemento integrador de la imagen visual del servicio de comunicación y prensa.

En este apartado se especifican la estructura básica del documento en cada una de las plantillas.

Se disponen de diferentes modelos específicos para prensa y comunicación:

- Convocatoria
- Rueda de prensa
- Documentación
- Comunicado
- Nota de prensa

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

### Estructura general de plantilla

	
<b>Título concepto del asunto</b> Asunto principal descriptivo	
Fecha	Dimecres 14 d'abril de 2021. A las 13:45 h.
Lloc	Donde sucede
Ref.	Patronat d'Esports
Intervienen	Nombre Apellidos, cargo que ocupa. Nombre Apellidos, cargo que ocupa.  Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.  Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.  Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.
eivissa.es	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1. 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es

# Papelería corporativa

## Carta para el servicio de comunicación

### Convocatoria

Contiene el nombre del órgano gestor, dirección, código postal y población, teléfono, e-mail y título específico.


Campos a rellenar: asunto, día, hora, lugar, y las personas que intervienen.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

## Plantilla para convocatoria

	
<b>Convocatoria</b> <b>Renovació d'equips de ventilació més moderns i sostenibles a l'Edifici CETIS.</b>	
Fecha	Dimecres 14 d'abril de 2021. A las 13:45 h.
Lloc	En el edifici CETIS
Intervien	Jordi Salewsky, regidor de Medi Ambient.  L'Ajuntament d'Eivissa substitueix les dues plantes refrigeradores de les Torres 1 i 2 de l'edifici del CETIS que donen servei a les dependències municipals i l'edifici de la Policia Local d'Eivissa.
<b>eivissa.es</b> Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1. 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es 1	

## Muestra

	
<b>Convocatoria</b> <b>Renovació d'equips de ventilació més moderns i sostenibles a l'Edifici CETIS.</b>	
Fecha	Dimecres 14 d'abril de 2021. A las 13:45 h.
Lloc	En el edifici CETIS
Intervien	Jordi Salewsky, regidor de Medi Ambient.  L'Ajuntament d'Eivissa substitueix les dues plantes refrigeradores de les Torres 1 i 2 de l'edifici del CETIS que donen servei a les dependències municipals i l'edifici de la Policia Local d'Eivissa.
<b>eivissa.es</b> Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1. 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es 1	



# Papelería corporativa

## Carta para el servicio de comunicación


### Rueda de prensa

Contiene el nombre del órgano gestor, dirección, código postal y población, teléfono, e-mail y título específico.


Campos a rellenar: asunto, día, hora, lugar, y las personas que intervienen.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

## Plantilla para rueda de prensa

	
<b>Roda de premsa</b> <b>Presentació del Campus Paco Resondo</b>	
Fecha	Dimecres 14 d'abril de 2021. A las 13:45 h.
Ref.	Patronat d'Esports
Intervienen	Elena López, primera Tinent d'Alcalde. Paco Redondo, entrenador ajudant Real Madrid i director del Campus. Juan Trapero, preparador físic Real Madrid Bàsquet Alberto Vice, president Club esportiu Bàsquet Sa Real
<b>eivissa.es</b>	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1. 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electrònic@eivissa.es 1

## Muestra

	
<b>Roda de premsa</b> <b>Presentació del Campus Paco Resondo</b>	
Fecha	Dimecres 14 d'abril de 2021. A las 13:45 h.
Ref.	Patronat d'Esports
Intervienen	Elena López, primera Tinent d'Alcalde. Paco Redondo, entrenador ajudant Real Madrid i director del Campus. Juan Trapero, preparador físic Real Madrid Bàsquet Alberto Vice, president Club esportiu Bàsquet Sa Real
<b>eivissa.es</b>	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1. 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electrònic@eivissa.es 1

# Papelería corporativa

## Carta para el servicio de comunicación


### Documentación

Contiene el nombre del órgano gestor, dirección, código postal y población, teléfono, e-mail y título específico.


Campos a rellenar: tema y resumen.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

## Plantilla para documentación

	
Documentació <b>L'Ajuntament d'Eivissa invertirà 5 milions d'euros per garantir una gestió sostenible de l'aigua.</b>	
Assumpte	<p>L'alcalde d'Eivissa, Rafa Ruiz, i el regidor de Medi Ambient de l'Ajuntament d'Eivissa, Jordi Salewski, han presentat el Pla de Gestió Sostenible de l'Aigua del municipi d'Eivissa.</p> <p>El Pla Sostenible és un full de ruta que conté les descripcions de les instal·lacions, les projeccions a mitjà i llarg termini de l'ús d'aigua al municipi i les mesures d'eficiència a aplicar així com els compromisos de les actuacions previstes.</p> <p>L'alcalde d'Eivissa, Rafa Ruiz, ha dit que 'el principal objectiu del Pla de gestió sostenible de l'aigua és fer una gestió eficient dels recursos hídrics del municipi i en concret, els objectius estan enfocats en l'estalvi d'aigua, la reducció del consum, la implicació de la ciutadania i dels grans consumidors. També preveu l'establiment de les millores que necessita la xarxa d'abastiment i sanejament de la ciutat i garantir la suficiència hídrica'.</p> <p>Per a dur a terme el Pla de gestió Sostenible de l'Aigua s'ha determinat els habitants empadronats als quals es subministra aigua, i en aquest s'hi sumen els habitants equivalents. Aquest són el resultat de l'índex de pressió humana derivada de la població flotant i del turisme que arriba a la ciutat. En aquestes xifres s'inclouen turistes procedents de creuer, ports esportius, segones residències, visitants puntuals i treballadors temporals.</p> <p>Al municipi d'Eivissa hi ha 49.783 habitants i 13.751 places turístiques i amb una població flotant (amb dades de 2019) que arriba al punt més alt a l'agost amb 81.585 persones (flotant es de 31.802).</p> <p>Per planificar el futur de la gestió de l'aigua, també s'ha inclòs el possible creixement de població, vinculat a les dades del PGOU en tramitació. Hi ha que recordar que l'actual PGOU redueix la població en un 45% respecte el de l'any 1987, de 140.000 a 76.500 habitants.</p> <p>En aquest sentit, el document preveu la inversió més gran feta en la infraestructura de distribució d'aigua i millora del clavegueram que permetrà millorar el rendiment de la xarxa d'aigües minimitzant les fuites, així com una forta inversió en la xarxa de separativa per millorar també l'aigua que arriba a la depuradora.</p>
<a href="http://eivissa.es">eivissa.es</a>	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1. 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es 1

## Muestra

	
Documentació <b>L'Ajuntament d'Eivissa invertirà 5 milions d'euros per garantir una gestió sostenible de l'aigua.</b>	
Assumpte	<p>L'alcalde d'Eivissa, Rafa Ruiz, i el regidor de Medi Ambient de l'Ajuntament d'Eivissa, Jordi Salewski, han presentat el Pla de Gestió Sostenible de l'Aigua del municipi d'Eivissa.</p> <p>El Pla Sostenible és un full de ruta que conté les descripcions de les instal·lacions, les projeccions a mitjà i llarg termini de l'ús d'aigua al municipi i les mesures d'eficiència a aplicar així com els compromisos de les actuacions previstes.</p> <p>L'alcalde d'Eivissa, Rafa Ruiz, ha dit que 'el principal objectiu del Pla de gestió sostenible de l'aigua és fer una gestió eficient dels recursos hídrics del municipi i en concret, els objectius estan enfocats en l'estalvi d'aigua, la reducció del consum, la implicació de la ciutadania i dels grans consumidors. També preveu l'establiment de les millores que necessita la xarxa d'abastiment i sanejament de la ciutat i garantir la suficiència hídrica'.</p> <p>Per a dur a terme el Pla de gestió Sostenible de l'Aigua s'ha determinat els habitants empadronats als quals es subministra aigua, i en aquest s'hi sumen els habitants equivalents. Aquest són el resultat de l'índex de pressió humana derivada de la població flotant i del turisme que arriba a la ciutat. En aquestes xifres s'inclouen turistes procedents de creuer, ports esportius, segones residències, visitants puntuals i treballadors temporals.</p> <p>Al municipi d'Eivissa hi ha 49.783 habitants i 13.751 places turístiques i amb una població flotant (amb dades de 2019) que arriba al punt més alt a l'agost amb 81.585 persones (flotant es de 31.802).</p> <p>Per planificar el futur de la gestió de l'aigua, també s'ha inclòs el possible creixement de població, vinculat a les dades del PGOU en tramitació. Hi ha que recordar que l'actual PGOU redueix la població en un 45% respecte el de l'any 1987, de 140.000 a 76.500 habitants.</p> <p>En aquest sentit, el document preveu la inversió més gran feta en la infraestructura de distribució d'aigua i millora del clavegueram que permetrà millorar el rendiment de la xarxa d'aigües minimitzant les fuites, així com una forta inversió en la xarxa de separativa per millorar també l'aigua que arriba a la depuradora.</p>
<a href="http://eivissa.es">eivissa.es</a>	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1. 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es 1

# Papelería corporativa

## Carta para el servicio de comunicación


### Comunicado

Contiene el nombre del órgano gestor, dirección, código postal y población, teléfono, e-mail y título específico.


Campos a rellenar: tema y resumen.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

### Plantilla para comunicado

	
<b>Comunicat</b> <b>Comencen les feines de manteniment i preparació de les platges d'Eivissa amb el cribratge de l'arena i neteja de la posidònia oceànica.</b>	
Fecha	Eivissa, 29 de març de 2021
<p>Aquest matí han començat les feines de preparació de les platges del municipi d'Eivissa amb el cribratge de l'arena i neteja de la posidònia a la platja de Talamanca, seguint el protocol de gestió sostenible de les platges de l'Ajuntament d'Eivissa.</p> <p>Aquestes feines consisteixen, en una primera acció, en la neteja de la posidònia oceànica que s'ha dipositat durant els temporals de l'hivern a la vorera de les platges. Depenent de la zona on s'actua, es realitza l'obertura de canals per tal de retornar la posidònia a la mar. Posteriorment es du a terme la tasca de cribratge de l'arena i es retira l'excés de posidònia que és traslladada al punt d'emmagatzematge.</p> <p>La gestió de la Posidònia Oceànica és una de les mesures més sensibles del programa de neteja de platges, ja que aquesta juga un paper indispensable en la protecció de la sorra de la platja enfront dels fenòmens meteorològics adversos.</p> <p>La posidònia recollida es diposita a la zona d'emmagatzematge municipal i s'utilitza posteriorment per a ús agrari, reintegració a la platja o comallament en la construcció d'habitatges.</p> <p>Les feines a la platja de Talamanca es perllongaran durant les pròximes setmanes i posteriorment l'operatiu es traslladarà a la platja de ses Figueretes i platja den Bossa.</p>	
<b>eivissa.es</b>	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1. 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es 1

### Muestra

	
<b>Comunicat</b> <b>Comencen les feines de manteniment i preparació de les platges d'Eivissa amb el cribratge de l'arena i neteja de la posidònia oceànica.</b>	
Fecha	Eivissa, 29 de març de 2021
<p>Aquest matí han començat les feines de preparació de les platges del municipi d'Eivissa amb el cribratge de l'arena i neteja de la posidònia a la platja de Talamanca, seguint el protocol de gestió sostenible de les platges de l'Ajuntament d'Eivissa.</p> <p>Aquestes feines consisteixen, en una primera acció, en la neteja de la posidònia oceànica que s'ha dipositat durant els temporals de l'hivern a la vorera de les platges. Depenent de la zona on s'actua, es realitza l'obertura de canals per tal de retornar la posidònia a la mar. Posteriorment es du a terme la tasca de cribratge de l'arena i es retira l'excés de posidònia que és traslladada al punt d'emmagatzematge.</p> <p>La gestió de la Posidònia Oceànica és una de les mesures més sensibles del programa de neteja de platges, ja que aquesta juga un paper indispensable en la protecció de la sorra de la platja enfront dels fenòmens meteorològics adversos.</p> <p>La posidònia recollida es diposita a la zona d'emmagatzematge municipal i s'utilitza posteriorment per a ús agrari, reintegració a la platja o comallament en la construcció d'habitatges.</p> <p>Les feines a la platja de Talamanca es perllongaran durant les pròximes setmanes i posteriorment l'operatiu es traslladarà a la platja de ses Figueretes i platja den Bossa.</p>	
<b>eivissa.es</b>	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1. 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es 1

# Papelería corporativa


## Carta para el servicio de comunicación

### Nota


Contiene el nombre del órgano gestor, dirección, código postal y población, teléfono, e-mail y título específico.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

## Plantilla para nota de prensa

	
<b>Nota de Prensa</b> <b>Invitacions per al concert de l'Orquestra Simfònica de les Illes Balears.</b>	
Fecha	Eivissa, 4 de gener de 2021.  Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.  Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.
<b>eivissa.es</b>	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1, 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es 1

## Muestra

	
<b>Nota de Prensa</b> <b>Invitacions per al concert de l'Orquestra Simfònica de les Illes Balears.</b>	
Fecha	Eivissa, 4 de gener de 2021.  Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.  Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.
<b>eivissa.es</b>	Ajuntament d'Eivissa · Plaça d'Espanya, 1, 07800 Eivissa · Tel. +34 971 397 600 · correu.electronic@eivissa.es 1

# Papelería corporativa

## Tarjetón de invitación

Con intención de proximidad hacia la persona o institución receptora, utilizaremos preferentemente el modelo de invitación con la firma institucional.

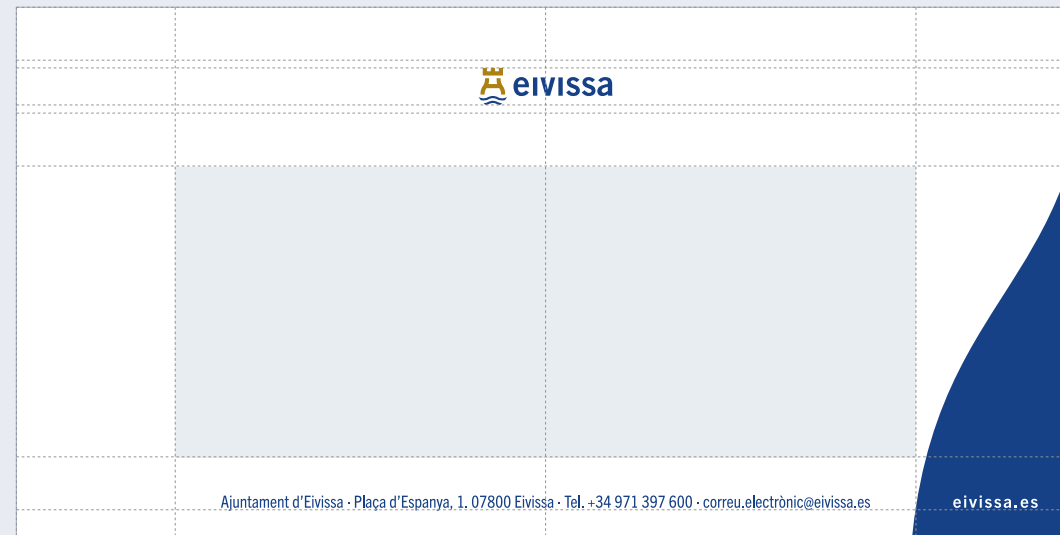
Para su composición correcta, presentamos los supuestos genéricos, si bien, pueden surgir muchas variantes (número de instituciones anfitrionas del evento, el rango de tamaño respecto al logo, cuando se trata de organismos dependientes del ayuntamiento, la colocación de los logotipos, si es número par o impar, ...).

Cabe destacar que se trata de un documento bastante abierto a la creatividad.

Para consultas y/o visto bueno final, conviene consultar las recomendaciones protocolarias y el Reglamento de protocolo y Ceremonial del Ayuntamiento de Eivissa.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

## Plantilla y muestra del tarjetón básico



# Papelería corporativa

## Tarjetón de invitación

### Tarjetón básico

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

### Plantilla y muestra



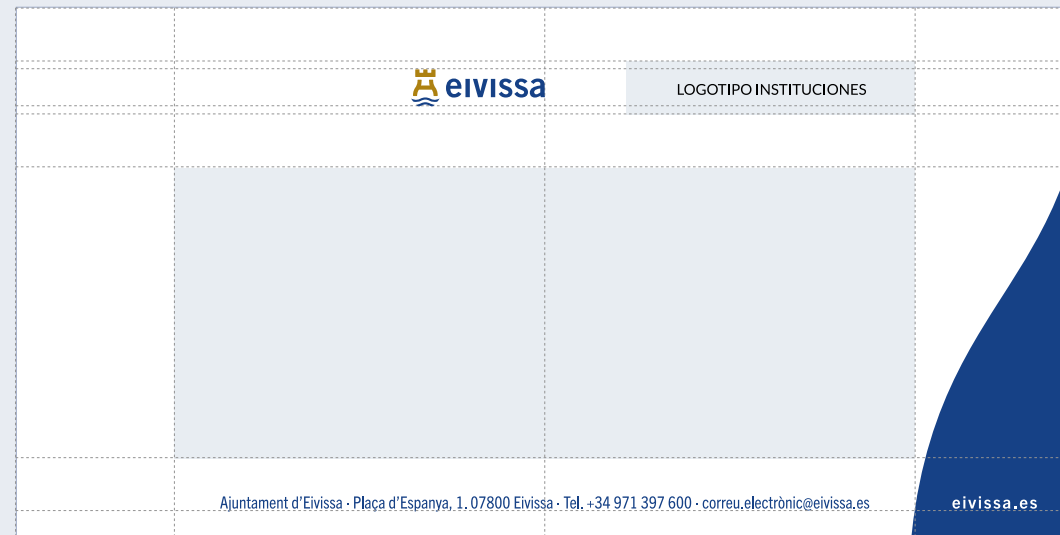
# Papelería corporativa

## Tarjetón de invitación

Tarjetón básico con dos instituciones organizadoras

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

### Plantilla y muestra



# Papelería corporativa

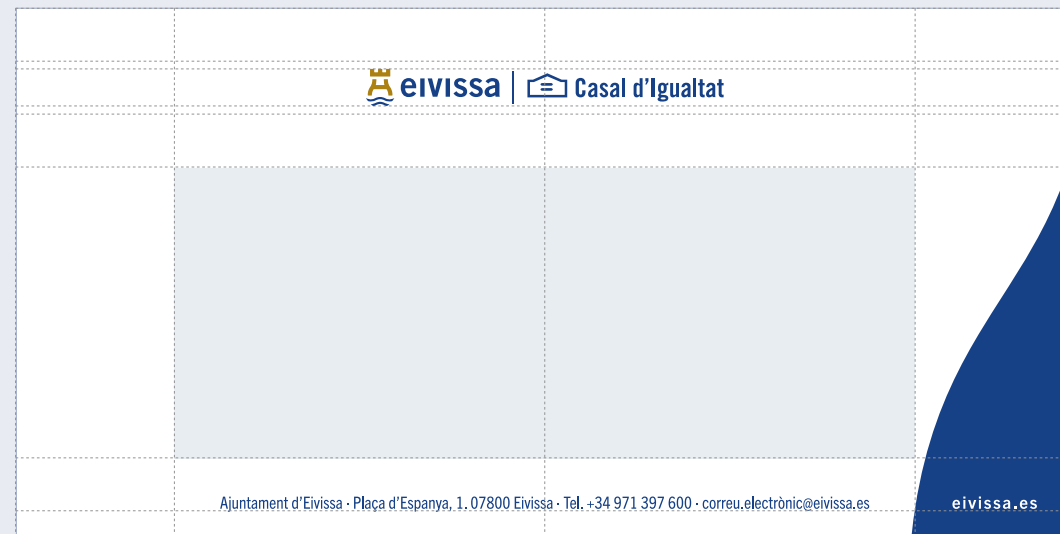
## Tarjetón de invitación

Tarjetón básico con entidades y organismos dependientes del ayuntamiento

Los organismos dependientes, como su nombre indica, deberán aparecer siempre con el modelo de firma del Ayuntamiento de Eivissa, quedando expresamente prohibida su aplicación en solitario.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

### Plantilla y muestra





# Papelería corporativa

## Tarjetón con fotografía

### Plantilla y muestra



Como norma general las reproducciones deben ser a partir de las plantillas disponibles.

# Papelería corporativa

Tarjetón con colaboradores/  
patrocinadores y fotografía

Como norma general las reproducciones  
deben ser a partir de las plantillas disponibles.

## Plantilla y muestra



# 4

## Entornos digitales

### Contenido

Redes sociales

Web

Firma correo electrónico

Vídeo

Presentaciones Power Point

### Recursos

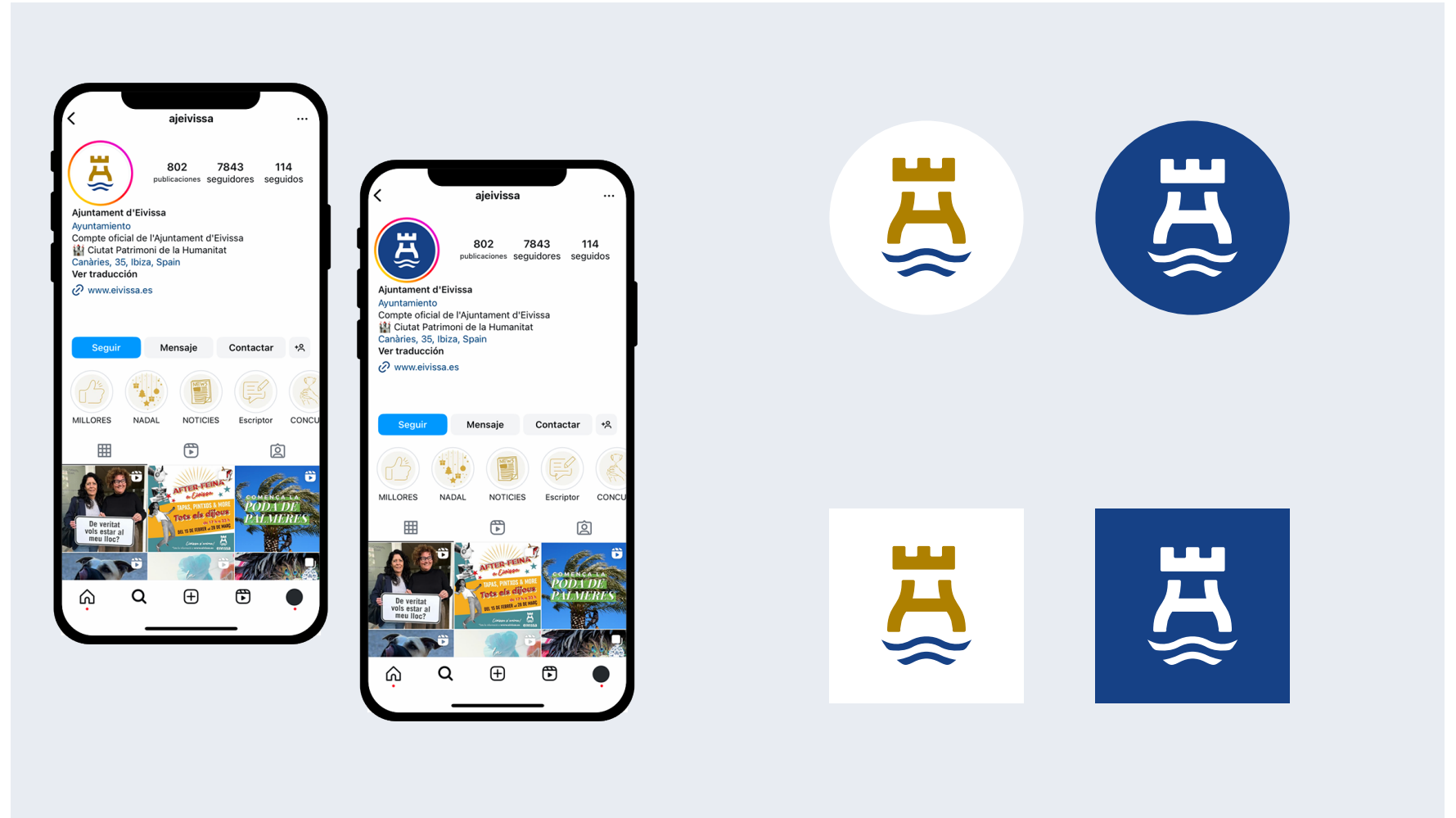
· Marcas en diferentes versiones aceptadas

· Plantillas de composición de marcas y recursos gráficos

# Redes sociales

## Avatares

El icono de perfil o avatar de las redes sociales deberá ir siempre en color corporativo sobre fondo liso, en versión positiva o negativa. Con unos márgenes suficientes para la correcta lectura visual sin recortes. Puntualmente podrá modificarlo para conmemorar algún evento especial.



# Redes sociales

## Avatares de submarcas

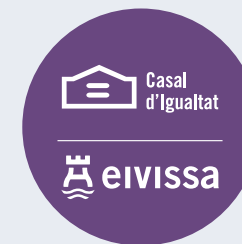
En las redes sociales las submarcas presentan sus avatares con la firma vertical, como se especifica en la sección correspondiente de Arquitectura de marca.

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

### Construcción



### Ejemplos



# Web

En las webs institucionales el logotipo del Ayuntamiento de Eivissa estará siempre visible en el favicon, la cabecera y en el footer.

## Favicon

Nunca se debe usar el logotipo principal como favicon ya que reduce la legibilidad de la marca.

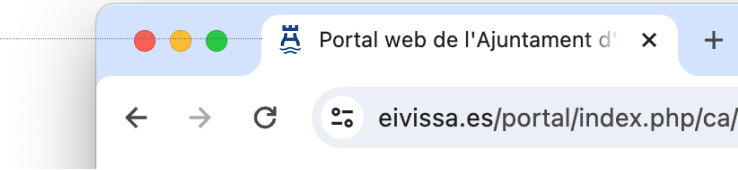
## Cabecera

En la web actual se recomienda usar la marca en su versión horizontal para asegurar su visibilidad. La distancia entre los márgenes superior e inferior debe respetar la zona de seguridad específica para la marca.

## Footer

En el pie de página de la web se recomienda la visibilidad del logotipo a la izquierda, seguido de los "links legales" y el acceso a las redes sociales.

Favicon

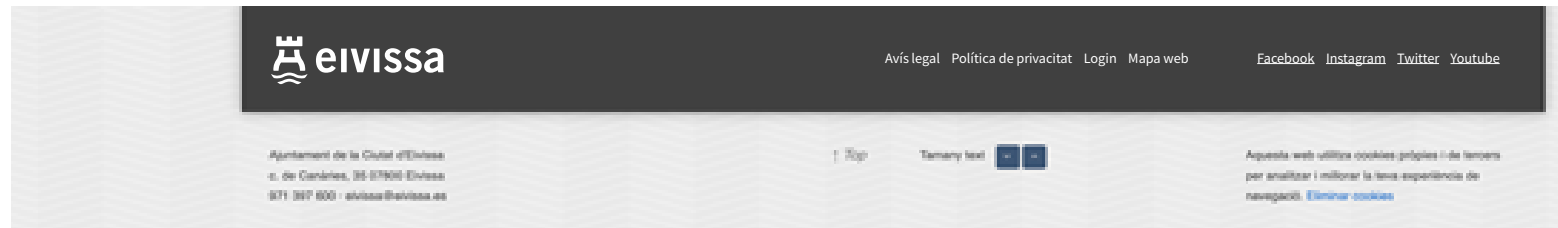


Cabecera



Estas simulaciones muestran cómo se integran el favicon y el logotipo en la web actual.

Footer



# Firma correo electrónico

Los correos enviados desde el Ayuntamiento firmarán de esta manera.

La firma corporativa debe contener la información que requiera el destinatario de forma clara y precisa.

La imagen gráfica aparece en su versión horizontal en la parte inferior de la información personal y justificado a la izquierda. La medida de la Firma corporativa (logotipo horizontal) es de 35 px de alto y la distancia entre este y la primera línea de texto es de un salto de espacio.

## Especificaciones

**Nombre Apellido Apellido**

Source Sans Semibold 15 pt / Pantone Blue 192-1C

Nombre del cargo que ejerce

Source Sans Regular 14 pt / 60% Pantone Blue 192-1C

Tel. +34 971 000 000 · [correu.electrònic@eivissa.es](mailto:correu.electrònic@eivissa.es)

Source Sans Regular 11 pt / Pantone Blue 192-1C

Edificio CETIS · C/ de Canàries, 35 07800 Eivissa

[eivissa.es](http://eivissa.es)



### Modelo genérico con Firma corporativa

**Nombre Apellido Apellido**

Nombre del cargo que ejerce

Tel. +34 971 000 000 · [correu.electrònic@eivissa.es](mailto:correu.electrònic@eivissa.es)

Edificio CETIS · C/ de Canàries, 35 07800 Eivissa

[eivissa.es](http://eivissa.es)



### Modelo con Firma de área

**Nombre Apellido Apellido**

Nombre del cargo que ejerce

Tel. +34 971 000 000 · [correu.electrònic@eivissa.es](mailto:correu.electrònic@eivissa.es)

Edificio CETIS · C/ de Canàries, 35 07800 Eivissa

[eivissa.es](http://eivissa.es)



# Video

La aplicación de la marca en la apertura o cierre de productos audiovisuales, debe usarse siempre en versión negativa.

Se utilizará preferentemente la marca vertical. Tamaño recomendado: 25% de la altura del soporte.

## Aperturas o cierres de vídeos

La referencia para el diseño es una pantalla de 1920 x 1080 px

256 px



200 px





# Presentaciones Power Points

## Plantilla de página de aperturas

La referencia para el diseño es una  
pantalla de 254 x 190 px



## Ejemplos



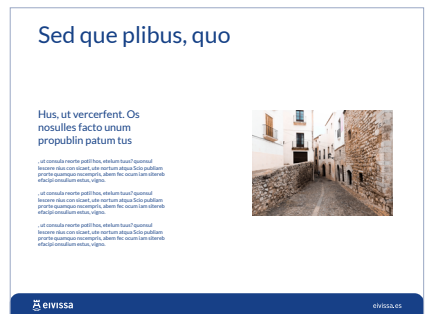
# Presentaciones Power Points

## Plantilla de siguientes páginas

La referencia para el diseño es una  
pantalla de 254 x 190 px



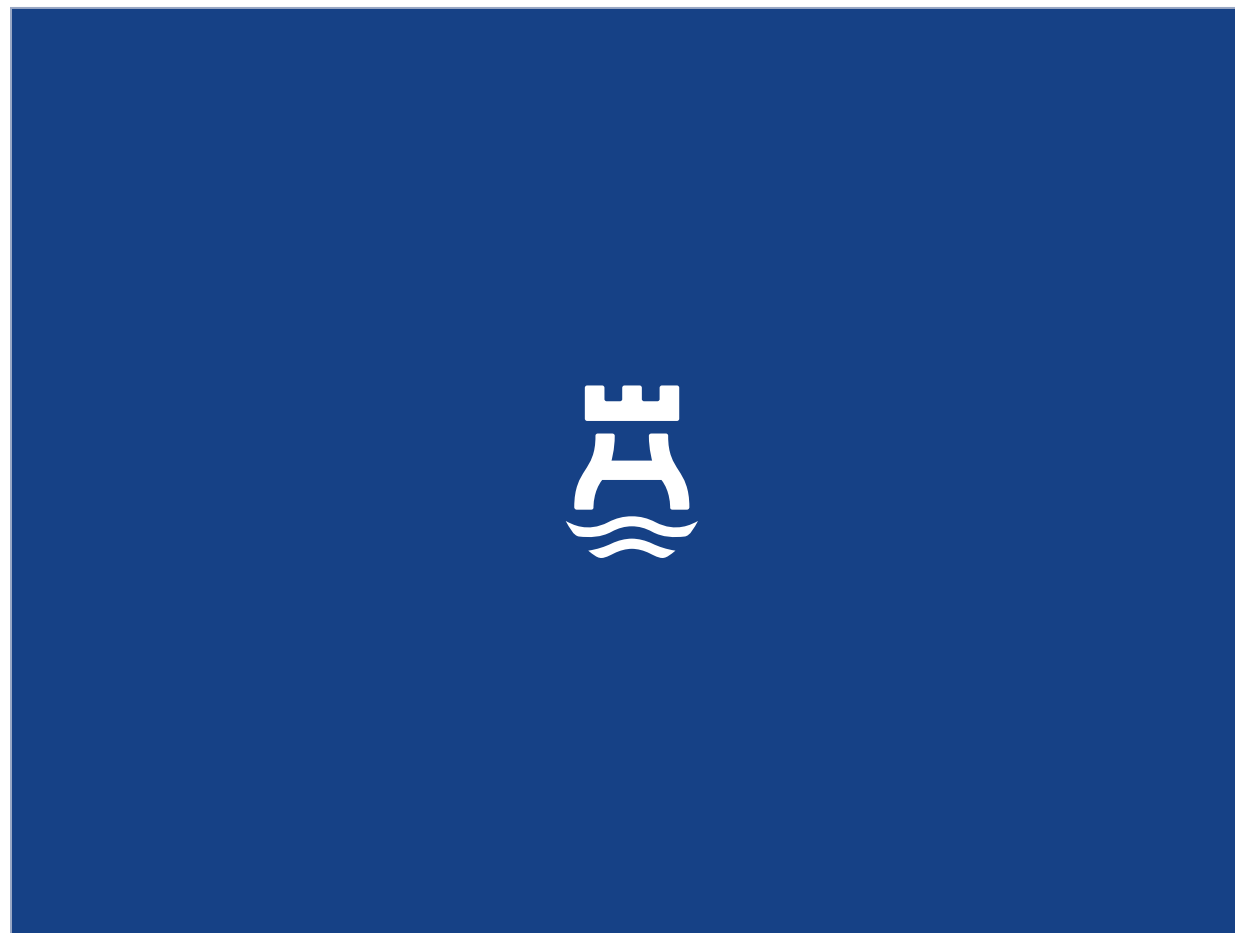
## Ejemplos



# Presentaciones Power Points

## Plantilla de cierre

La referencia para el diseño es una pantalla de 254 x 190 px



# 5

## Comunicación y publicidad

### Contenido

Prensa: Anuncios oficiales

Prensa: Marca corporativa

Cartelería

Banderolas

Roll-ups

### Recursos

· Marcas en diferentes versiones aceptadas

· Plantillas de composición de marcas y recursos gráficos

# Prensa: Anuncios oficiales

## Comunicados oficiales

Existen cuatro modelos de comunicados oficiales que cuentan con un carácter de acto administrativo y que requieren publicidad en prensa impresa y tienen su propia regulación:

- El anuncio
- El bando
- El edicto
- El aviso

Estos modelos de comunicados se insertan habitualmente en prensa local (Diario de Eivissa, Periódico de Ibiza o en las ediciones locales de prensa nacional), por lo tanto se han compuesto adaptándose a los formatos más frecuentes de cada uno.

### Elementos que los componen

- Cabecera
- Marca institucional
- Texto con la información, que se compone con la tipografía Source Sans, con un cuerpo de 6'5 pt. (Es la dimensión mínima establecida para la composición de textos; si el volumen de texto lo requiere, podemos condensarla un 90% de la medida estándar). Cuando el formato permite una mayor dimensión de letra, se tiene que adaptar al formato final y garantizar una lectura óptima y clara.

### Aplicaciones

Para la utilización de estas plantillas solo hay que escoger el formato más adecuado y sustituir el texto. Las medidas se deben adaptar a las vigentes de cada diario.

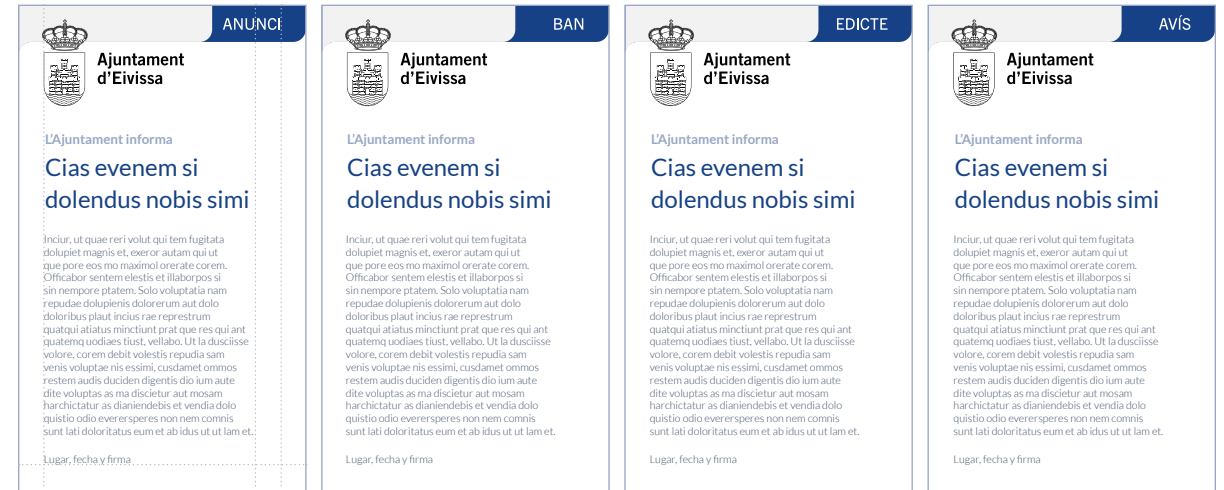
### Formatos

Ejemplo tamaños anuncios del Diario de Eivissa en el momento de diseñar estas plantillas:

- 2x1 = 70 x 50 mm.
- 2x2 = 70 x 104 mm.
- 3x2 = 107x 104 mm.
- 4x2 = 144 x 104 mm.
- 5x3 = 181 x 158 mm.

La referencia para el diseño es un tamaño de anuncios del Diario de Ibiza, 2x1 = 70 x 50 mm

### Plantillas en color



### Plantillas en blanco y negro



# Prensa: Anuncios oficiales

## Comunicados oficiales

Para escalar a formatos superiores, solo hay que sustituir el texto respetando el tipo y tamaño de letra. Respecto a la dimensión de la información queda en manos del diseñador, según espacio y cantidad de información

La referencia para el diseño es un tamaño de anuncios del Diario de Ibiza, 2x2 = 70 x 104 mm

### Plantillas en color

The image shows a color template for an official announcement. At the top right, there is a dark blue box with the word "ANUNCI" in white. On the left, there is the coat of arms of Eivissa and the text "Ajuntament d'Eivissa". Below this, it says "L'Ajuntament informa" followed by the headline "Cias evenem si dolendus nobis simi". The main body contains several paragraphs of Latin placeholder text. At the bottom left, there is a line for "Lugar, fecha y firma".

### Plantillas en blanco y negro

The image shows a black and white template for an official announcement. At the top right, there is a dark grey box with the word "ANUNCI" in white. On the left, there is the coat of arms of Eivissa and the text "Ajuntament d'Eivissa". Below this, it says "L'Ajuntament informa" followed by the headline "Cias evenem si dolendus nobis simi". The main body contains several paragraphs of Latin placeholder text. At the bottom left, there is a line for "Lugar, fecha y firma".


# Prensa: Anuncios oficiales

## Convivencia con otras marcas

En los casos en los que es necesario incluir marcas de otras entidades, se mantiene el diseño antes mostrado. Las demás entidades se representan ubicando sus marcas en la esquina inferior derecha, teniendo en cuenta sus áreas de respeto y tamaños mínimos.

### Plantillas en color

**ANUNCI**

**Ajuntament d'Eivissa**


L'Ajuntament informa

### Cias evenem si dolendus nobis simi

Inciur, ut quae reri volut qui tem fugitata dolupiet magnis et, exeror autam qui ut que pore eos mo maximol orerate corem. Officabor sentem elestis et illaborpos si sin nempore ptaem. Solo voluptatia nam repudae dolupienis dolorerum aut dolo doloribus plaut incius rae represtrum quatqui atlatius minctiunt prat que res qui ant quatemq uodiaes tiust, vellabo. Ut la duscisse volore, corem debit volestis repudia sam venis voluptae nis essimi, cusdamet omnos restem audis duciden digentis dio lum aute

Lugar, fecha y firma

**ANUNCI**

**Ajuntament d'Eivissa**

L'Ajuntament informa

### Cias evenem si dolendus nobis simi


Inciur, ut quae reri volut qui tem fugitata dolupiet magnis et, exeror autam qui ut que pore eos mo maximol orerate corem. Officabor sentem elestis et illaborpos si sin nempore ptaem. Solo voluptatia nam repudae dolupienis dolorerum aut dolo doloribus plaut incius rae represtrum quatqui atlatius minctiunt prat que res qui ant quatemq uodiaes tiust, vellabo. Ut la duscisse volore, corem debit volestis repudia sam venis voluptae nis essimi, cusdamet omnos restem audis duciden digentis dio lum aute dite voluptas as ma discietur aut mosam harchictatur as dianiendebis et vendia dolo quistio odio everesperes non nem comnis sunt lati doloritatus eum et ab idus ut ut lam et.

Putandios essimil ium que pratur aut moluptum facimpossum ullorro bearum es et doloris mi, que electuritat. Gia ditam quibeaquamet pore cores pa senietum que sit, sita volo conseque sitatiam volupis num nonsequo de pratus dolor autatur acculparum intur? Quia sitaquam velese si aligendi quiatur ad estis dolupta tecust ent.

Is sum eatiur? Iilitatquis alicatia si commolu ptaspeliquo cus audanducim verecesti re vent occat asperatur aut am faccae pa none am, sam ius accusaped quos maximo corepta tiamus vidunda quas aciatur? Qui consequam, con parum fugiatibus, experum volut venis dus nis id mod quae voluptas equid moluptam

Lugar, fecha y firma

**ANUNCI**


**Ajuntament d'Eivissa**

L'Ajuntament informa

### Cias evenem si dolendus nobis simi

Inciur, ut quae reri volut qui tem fugitata dolupiet magnis et, exeror autam qui ut que pore eos mo maximol orerate corem. Officabor sentem elestis et illaborpos si sin nempore ptaem. Solo voluptatia nam repudae dolupienis dolorerum aut dolo doloribus plaut incius rae represtrum quatqui atlatius minctiunt prat que res qui ant quatemq uodiaes tiust, vellabo. Ut la duscisse volore, corem debit volestis repudia sam venis voluptae nis essimi, cusdamet omnos restem audis duciden digentis dio lum aute

Lugar, fecha y firma



**ANUNCI**

**Ajuntament d'Eivissa**

L'Ajuntament informa

### Cias evenem si dolendus nobis simi

Inciur, ut quae reri volut qui tem fugitata dolupiet magnis et, exeror autam qui ut que pore eos mo maximol orerate corem. Officabor sentem elestis et illaborpos si sin nempore ptaem. Solo voluptatia nam repudae dolupienis dolorerum aut dolo doloribus plaut incius rae represtrum quatqui atlatius minctiunt prat que res qui ant quatemq uodiaes tiust, vellabo. Ut la duscisse volore, corem debit volestis repudia sam venis voluptae nis essimi, cusdamet omnos restem audis duciden digentis dio lum aute dite voluptas as ma discietur aut mosam harchictatur as dianiendebis et vendia dolo quistio odio everesperes non nem comnis sunt lati doloritatus eum et ab idus ut ut lam et.

Putandios essimil ium que pratur aut moluptum facimpossum ullorro bearum es et doloris mi, que electuritat. Gia ditam quibeaquamet pore cores pa senietum que sit, sita volo conseque sitatiam volupis num nonsequo de pratus dolor autatur acculparum intur? Quia sitaquam velese si aligendi quiatur ad estis dolupta tecust ent.

Is sum eatiur? Iilitatquis alicatia si commolu ptaspeliquo cus audanducim verecesti re vent occat asperatur aut am faccae pa none am, sam ius accusaped quos maximo corepta tiamus vidunda quas aciatur? Qui consequam, con parum fugiatibus, experum volut venis dus nis id mod quae voluptas equid moluptam

Lugar, fecha y firma



# Prensa: Marca corporativa

## Diseño libre y corporativo

En los anuncios de prensa se mantiene la presencia del faldón adaptándolo según el formato del anuncio.

Cabe destacar que se trata de una aplicación bastante abierta a la creatividad para que pueda adaptarse del mejor modo a la comunicación que deba acompañar.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

Diseño libre



Diseño corporativo





# Prensa: Marca corporativa

## Variaciones de color

El faldón puede utilizarse en todas las variantes de color establecidas en el capítulo 1. Gráfica corporativa.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.



# Cartelería

## Lineas de aplicación

Se establecen dos líneas de aplicación para toda la publicidad institucional.

La primera, de diseño libre, que incorpora una banda corporativa en la parte inferior y donde el diseño no tiene una estructura marcada, ya que se deja libre a la creatividad del creador de la pieza.

La segunda, de diseño corporativo, tiene una estructura más cerrada, recomendada cuando los recursos gráficos o de tiempo son limitados. En ella el contenido se basa en una estructura de maquetación estipulada.

Ejemplo de diseño libre



Ejemplo de diseño corporativo



# Cartelería

## Faldón corporativo

Como norma general toda la cartelería, libre o institucional, deberá incluir el faldón corporativo en la parte inferior a sangre. El faldón puede utilizarse en todas las variantes de color establecidas en el [capítulo 1. Gráfica corporativa](#).

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

En el caso de colaboraciones y patrocinios se deberán seguir las pautas mostradas más adelante.

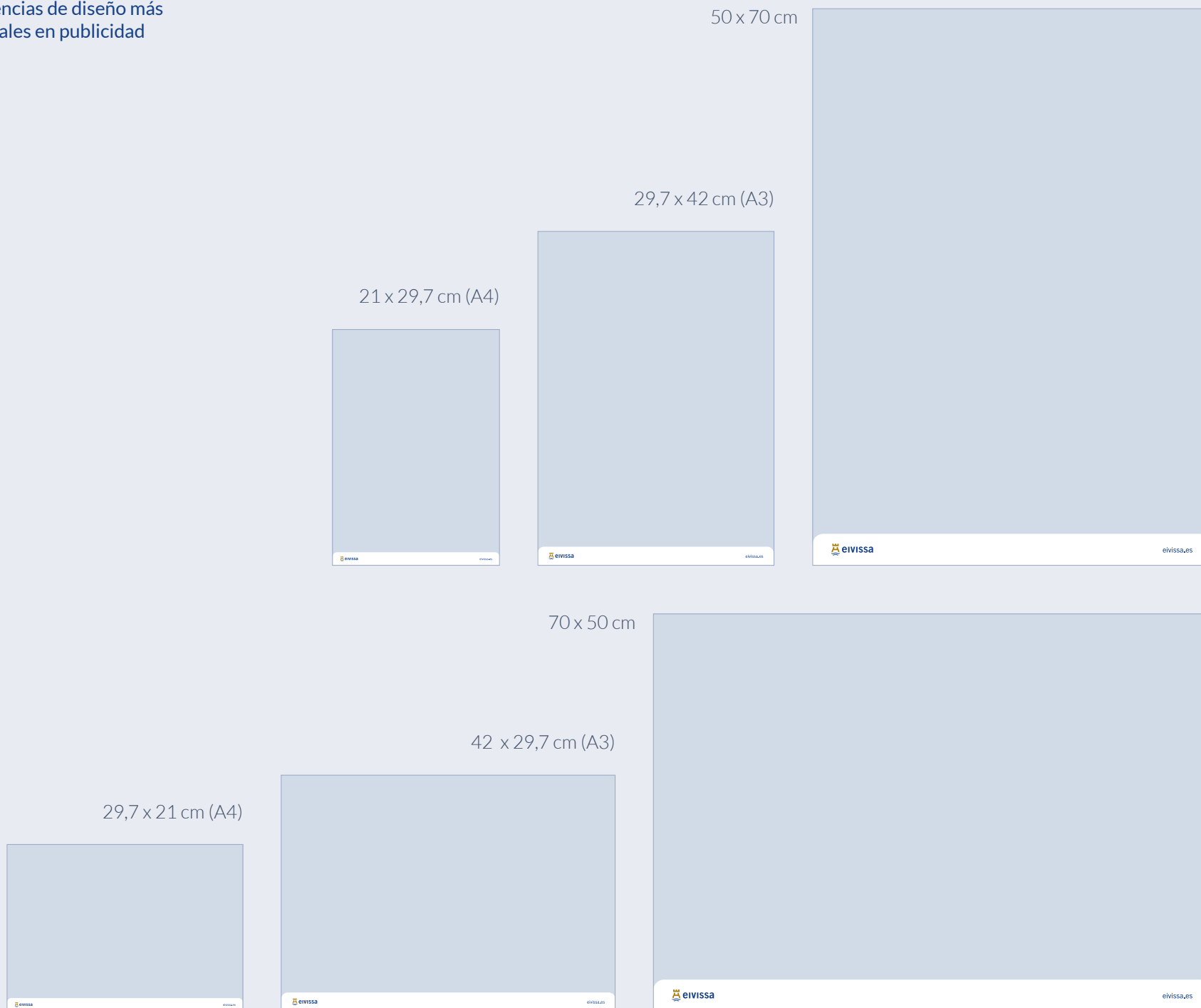
## Formatos

Se recomienda la utilización de los siguientes formatos:

- 29,7 x 42 cm (A3)
- 21 x 29,7 (A4)
- 50 x 70 cm
- 70 x 100 cm
- 120 x 175 cm (mupi)

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

## Referencias de diseño más habituales en publicidad



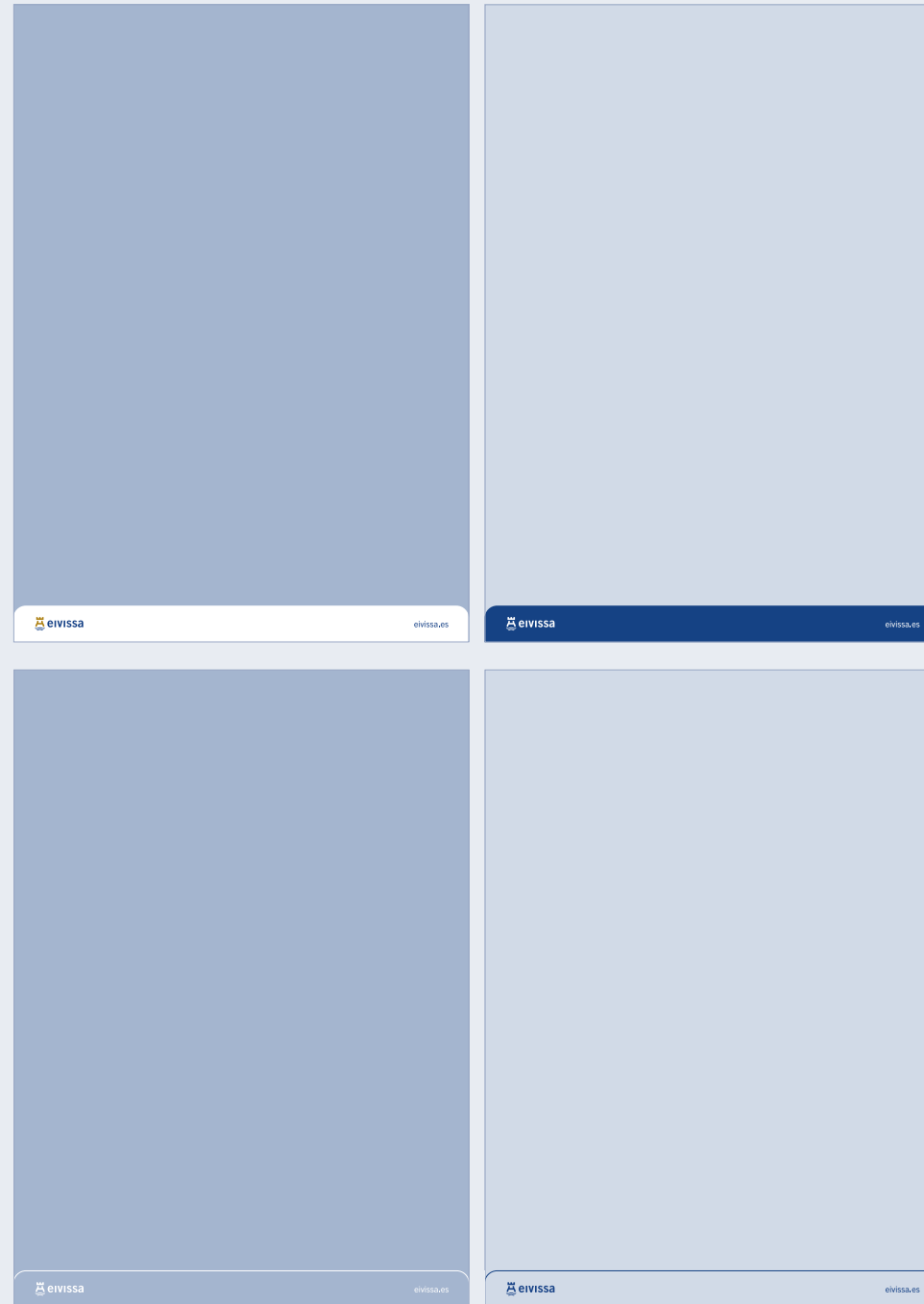
# Cartelería

## Faldón corporativo

### Variaciones de color

El faldón puede utilizarse en todas las variantes de color establecidas en el [capítulo 1. Gráfica corporativa](#).

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.



# Cartelería

## Diseño libre

En el caso que hubiera que incluir logotipos de colaboradores o patrocinios, se colocarán sobre el faldón corporativo nunca superando una proporción mayor que la marca corporativa.

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.



# Cartelería

## Diseño libre

### Altura del faldón corporativo

En este esquema se indican las alturas de las bandas corporativas para los diferentes formatos.

### Formatos

Se recomienda la utilización de los siguientes formatos:

- 29,7 x 42 cm (A3)
- 21 x 29,7 (A4)
- 50 x 70 cm
- 70 x 100 cm
- 120 x 175 cm (mupi)

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

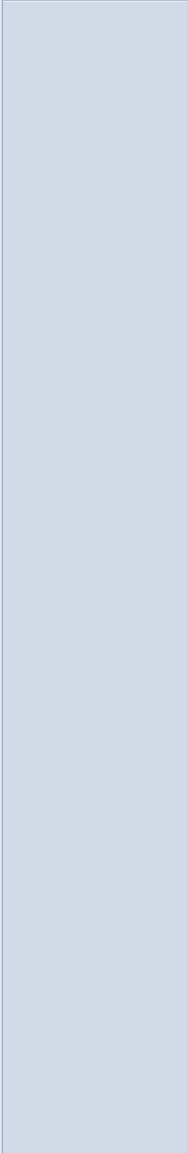
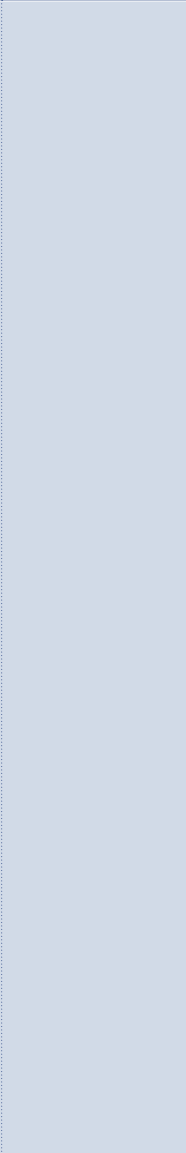
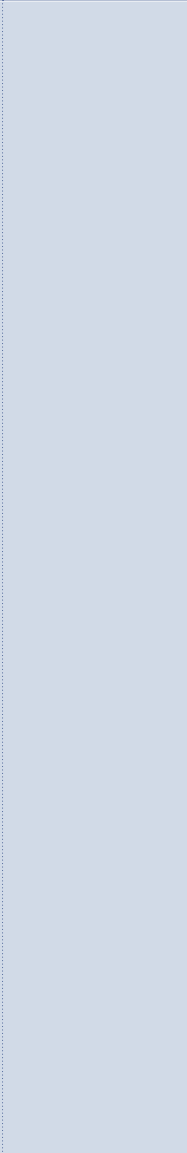
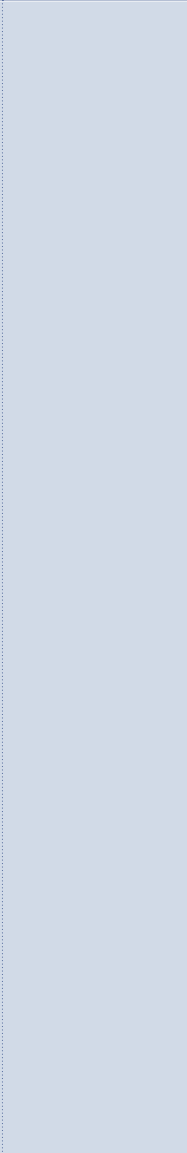
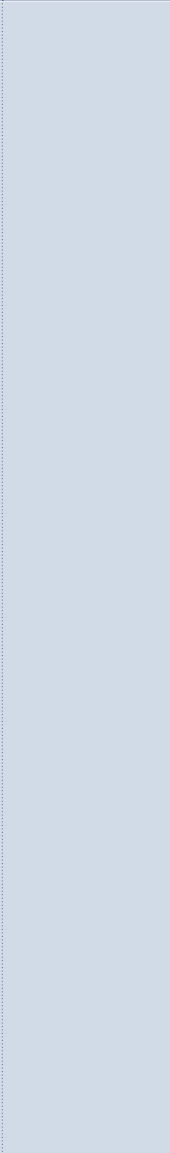
(A4)

(A3)

50 x 70 cm

70 x 100 cm

120 x 175 cm

(A4)	(A3)	50 x 70 cm	70 x 100 cm	120 x 175 cm
				
20 mm	25 mm	40 mm	56 mm	100 mm

# Cartelería

## Diseño corporativo

En el cartel de diseño corporativo se pretende dar unas recomendaciones de maquetación para agilizar la creación de contenido que pueda surgir de imprevisto o que no precise de un trabajo creativo elaborado.

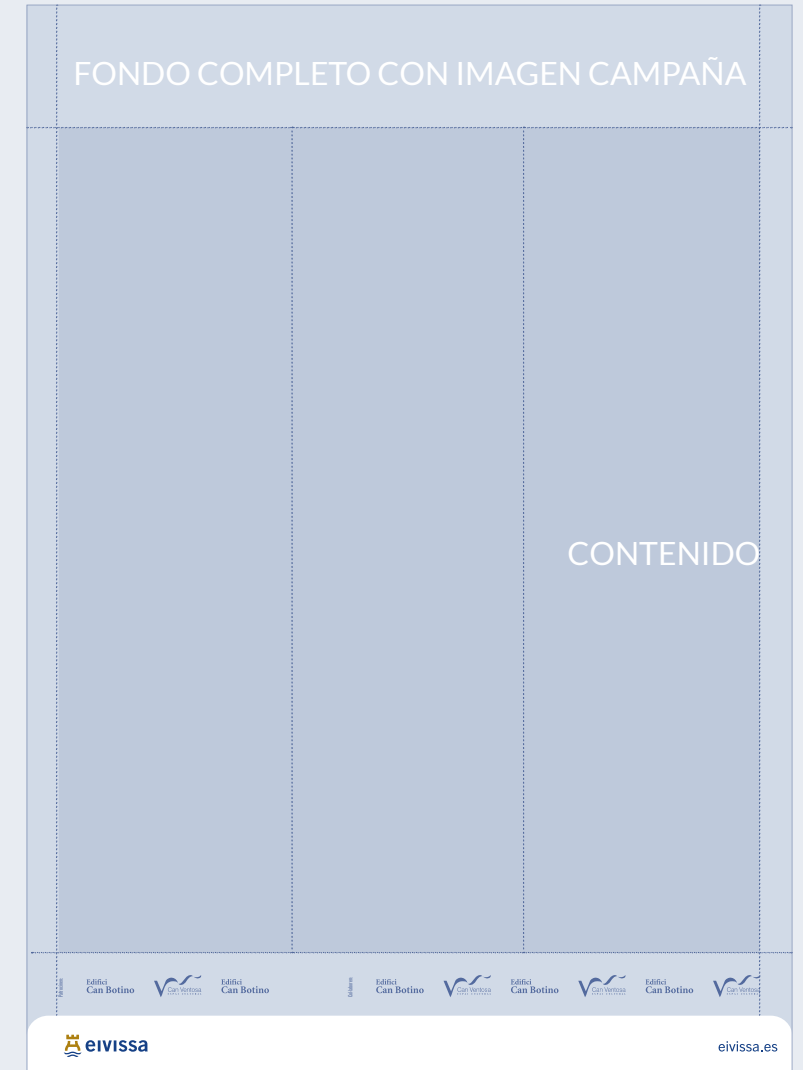
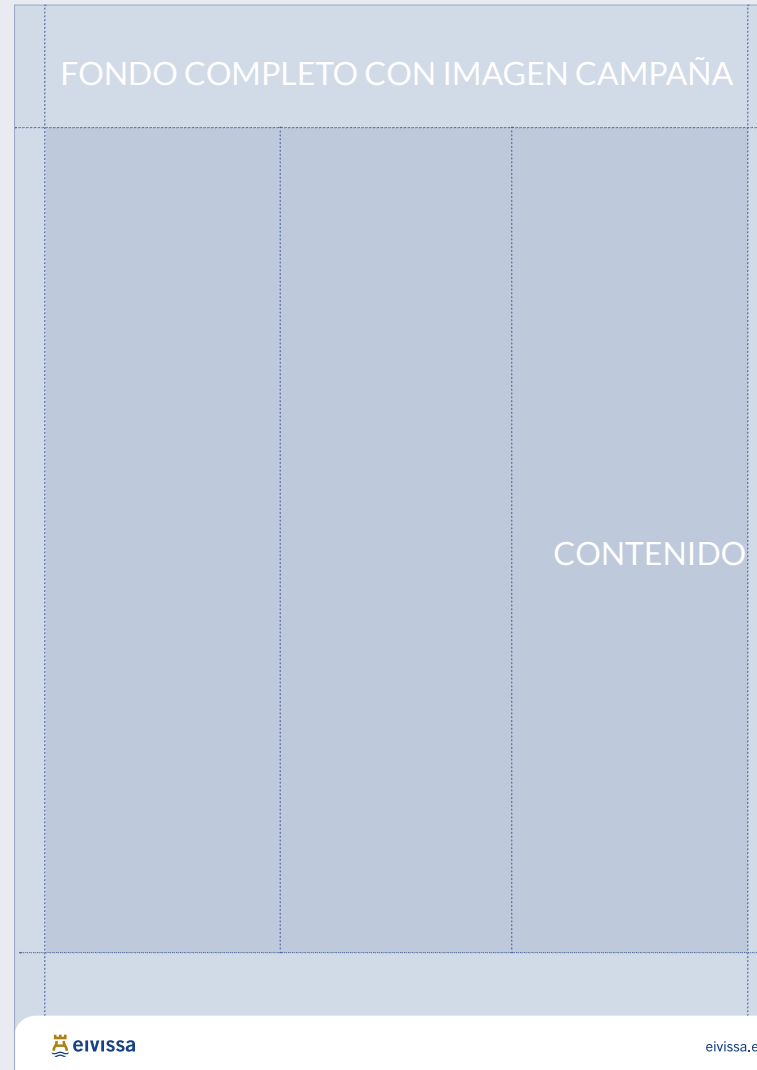
Además de mantener el faldón corporativo, la información se dispone siguiendo la misma estructura de maquetación para mantener una coherencia de identidad y se utiliza la tipografía Lato.

Aquí se muestran posibilidades de aplicación de este sistema.

## Formatos

Se recomienda la utilización de los siguientes formatos:

- 29,7 x 42 cm (A3)
- 21 x 29,7 (A4)
- 50 x 70 cm
- 70 x 100 cm
- 120 x 175 cm (mupi)



# Cartelería

## Diseño corporativo

### Altura del faldón corporativo

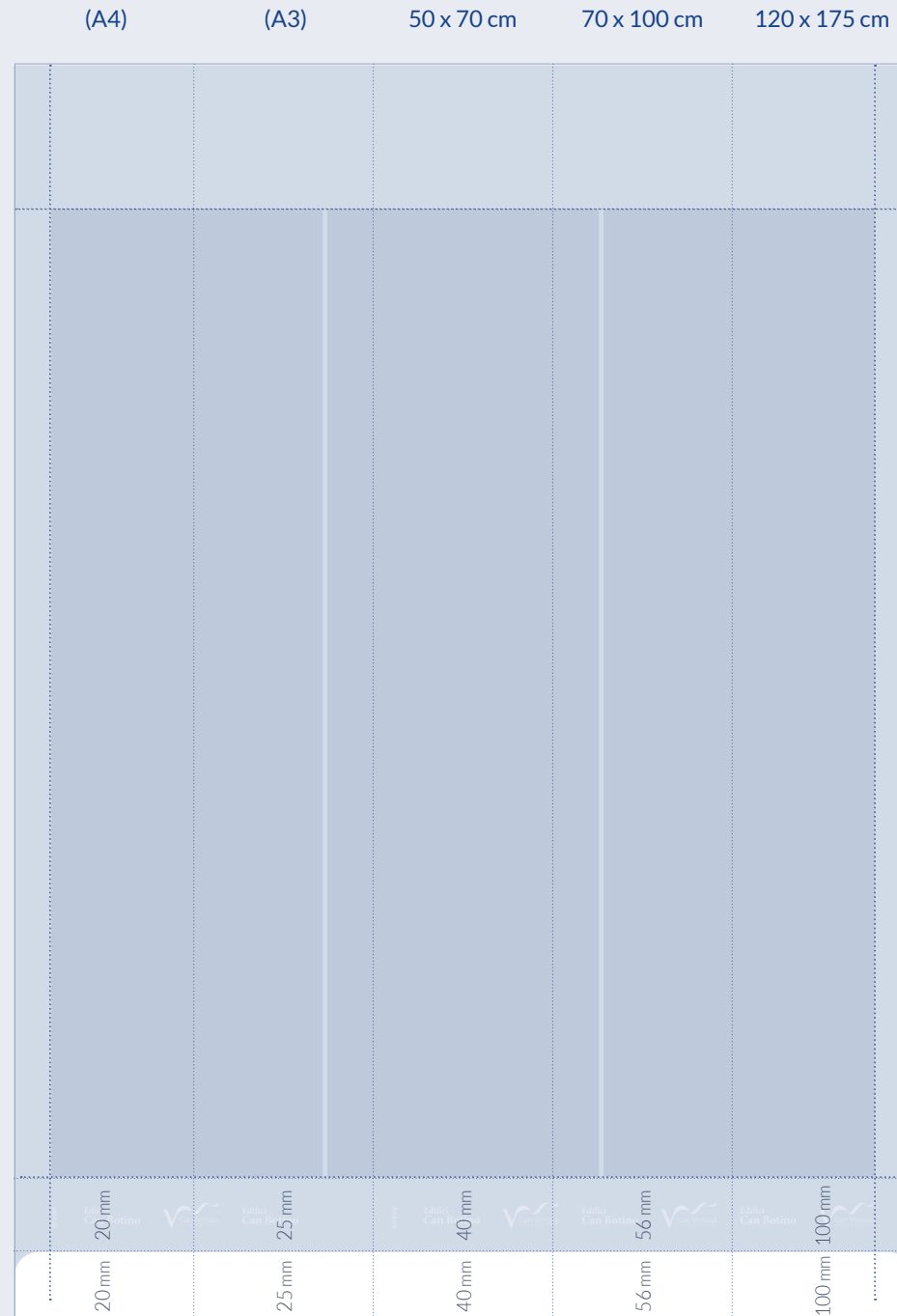
En este esquema se indican las alturas de las bandas corporativas para los diferentes formatos.

### Formatos

Se recomienda la utilización de los siguientes formatos:

- 29,7 x 42 cm (A3)
- 21 x 29,7 (A4)
- 50 x 70 cm
- 70 x 100 cm
- 120 x 175 cm (mupi)

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.





# Cartelería

## Diseño corporativo

En las páginas siguientes proponemos un abanico de posibilidades de aplicación de este sistema.



# Cartelería

## Ejemplos de aplicación





## Banderolas

Ejemplos de aplicación



Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.

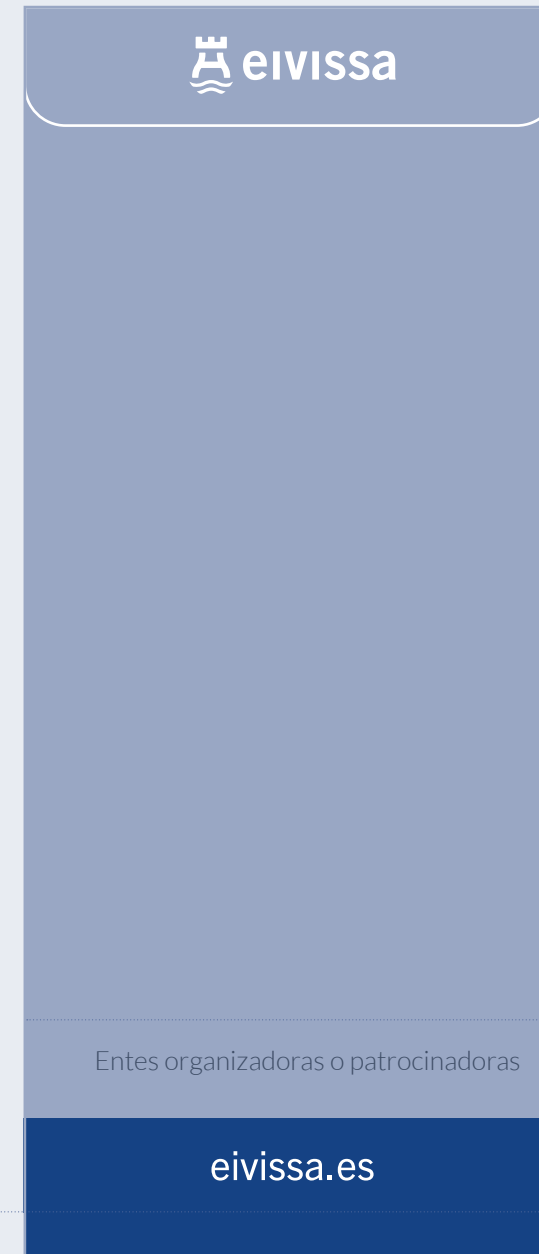
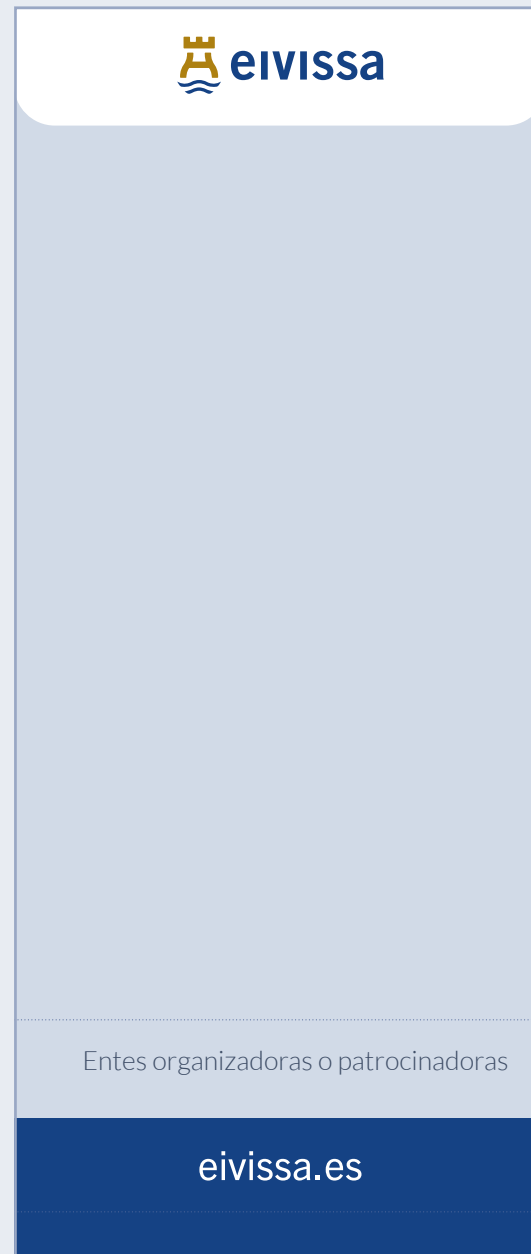
# Roll-ups

Carteles autoportantes donde se trata de reforzar la visibilidad colocando el faldón en la parte superior y en el inferior la url con el color corporativo.

Se recomienda respetar una área de respeto en la parte inferior ya que suele ofrecer poca visibilidad o va oculto por el pie del soporte.

El ejemplo se ha creado sobre un formato de 85x200cm, que puede adaptarse a otras medidas manteniendo la proporción de los elementos

Como norma general las reproducciones deben ser a partir de los originales digitales.



Área de respeto

**Contenido**

Placas de dirección

Placas de directorio

Placas informativas

**Recursos**

- Marcas en diferentes versiones aceptadas
- Plantillas de composición de marcas y recursos gráficos
- Plantillas para señalética

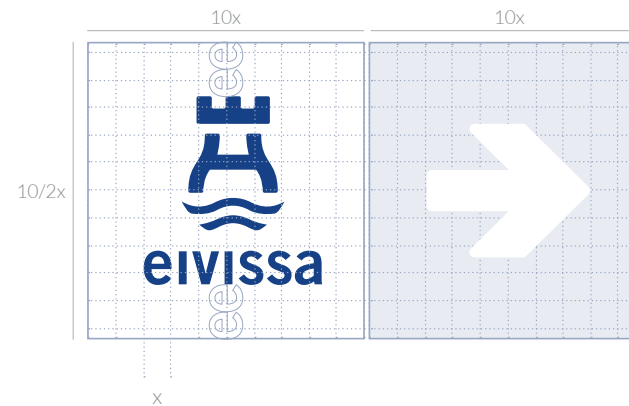
**Implantación paulatina de la nueva marca**

Con respecto al mobiliario urbano existente, la aplicación de la imagen corporativa se realizará con la lógica de la racionalidad, es decir, aprovechando las renovaciones necesarias por deterioro u otros motivos para implantar la nueva marca.

# Placas de dirección

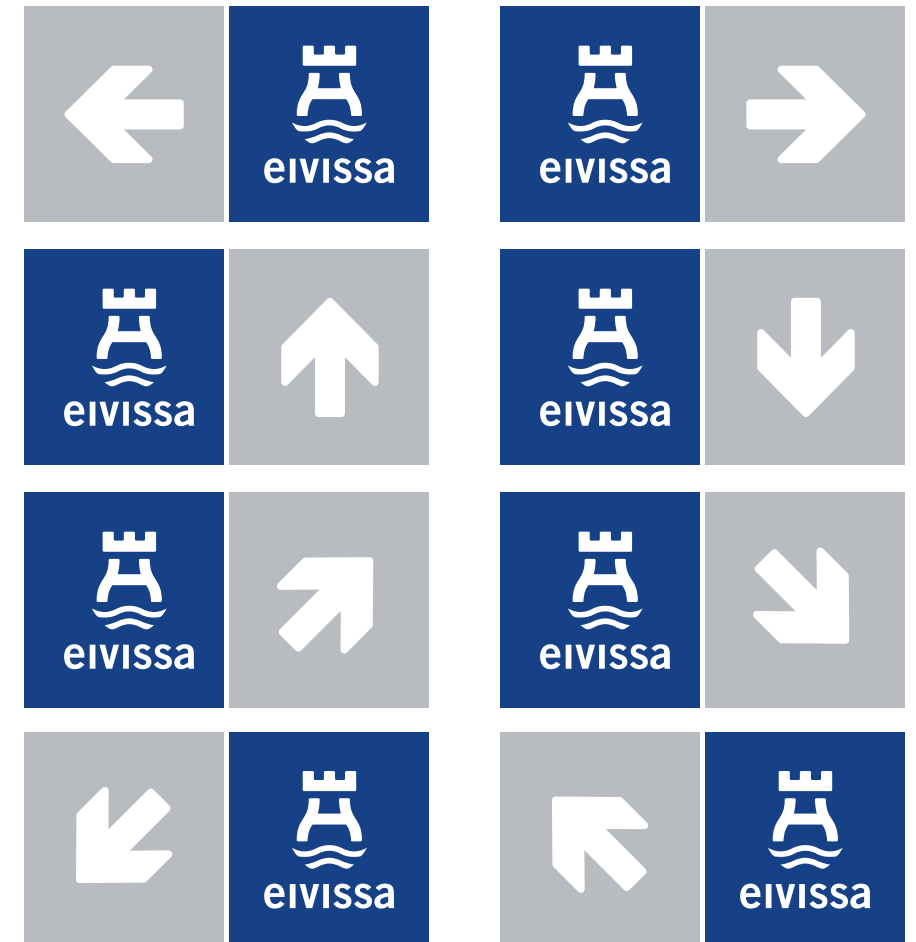
La utilización del color corporativo como señalización del territorio de la identidad es un buen recurso para la identidad en el exterior.

## Construcción



El alto de la "e" representa la medida métrica que se identifica como X.

## Placas de dirección



# Placas de directorio

El directorio se ha estructurado de una manera sencilla, y va regido por la cabecera (o nombre de la dependencia municipal), y con la firma corporativa del ayuntamiento en la parte inferior, junto a la web.

La composición central es modular, se puede ampliar o reducir según la información requerida.

Solo hay que modificar módulos, respetando los espacios entre ellos y la composición gráfica.

En el caso de tener que presentar la información en dos idiomas, el idioma que cobra más importancia es el catalán.

## Especificaciones

### Tipografías:

El texto estará alineado a la izquierda, sin justificar.

Título:

Trade Gothic Bold / 19 pt.

Cuerpo:

Trade Gothic Regular / 16 pt.

Traducción:

Trade Gothic Light / 16 pt.

Placas de directorio

Directori	
➔	Patronat de Música
➔	Servei de Premsa
➔	Educació i Cultura
➔	Informació
➔	ConSORCI Patrimoni de la Humanitat
➔	Sala d'espera
➔	Sala de reunions
➔	Víes Públiques
 <b>eivissa</b> <span>eivissa.es</span>	

Placas de directorio con dos idiomas

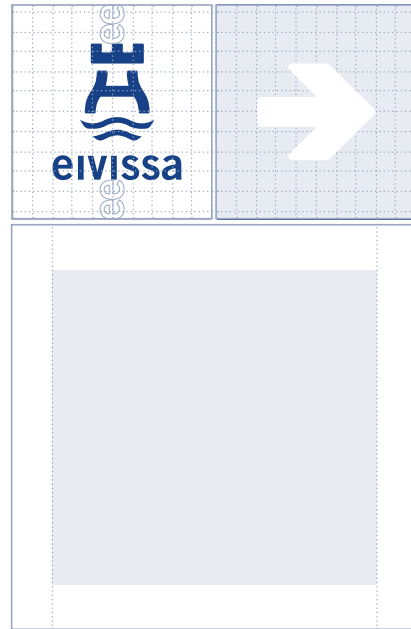
Directori Directorio	
➔	Patronat de Música Patronato de Música
➔	Servei de Premsa Servicio de Prensa
➔	Educació i Cultura Educación y Cultura
➔	Informació Información
➔	ConSORCI Patrimoni de la Humanitat Consortio Patrimonio de la Humanidad
➔	Sala d'espera Sala de espera
➔	Sala de reunions Sala de reuniones
➔	Víes Públiques Vías Públicas
 <b>eivissa</b> <span>eivissa.es</span>	



# Placas informativas

Dependencias del ayuntamiento

## Construcción



### Especificaciones

#### Tipografías:

El texto estará alineado a la izquierda, sin justificar.

#### Cuerpo:

Trade Gothic Regular

Traducción:

Trade Gothic Light

## Plantillas

### Con un idioma



Informació  
info 2ª línea  
info 3ª línea



Informació  
info 2ª línea



Informació

### Con dos idiomas



Informació  
info 2ª línea  
info 3ª línea  
1ª línea Idioma  
2ª línea Idioma  
2ª línea



Informació  
info 2ª línea  
1ª línea Idioma  
2ª línea Idioma



Informació  
1ª línea Idioma

## Ejemplos

### Con un idioma



Consorci  
Patrimoni de  
la Humanitat



Servei de  
Premsa



Informació

### Con dos idiomas



Consorci  
Patrimoni de  
la Humanitat  
Consortio  
Patrimonio de la  
Humanidad



Servei de  
Premsa  
Servicio de Prensa



Informació  
Información

# Placas informativas

## Dependencias del ayuntamiento con identidad propia

Algunas dependencias y organismos municipales cuentan con logotipo o imagen visual propios.

A continuación presentamos opciones para su integración dentro de la identidad visual del Ayuntamiento de Eivissa.

### Construcción



### Ejemplos



### Especificaciones

#### Tipografías:

El texto estará alineado a la izquierda, sin justificar.

Trade Gothic Regular

## Parque móvil

### Contenido

Distintivo 100% eléctrico

Identidad visual general

Rotulación con franja

Rotulación sin franja

Casos particulares

### Recursos

· Marcas en diferentes versiones aceptadas

### Implantación paulatina de la nueva marca

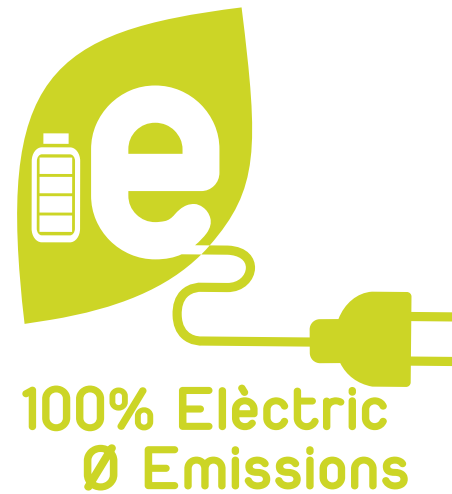
Para crear una identidad identificable y coherente entre la gran variedad de vehículos del Ayuntamiento de Eivissa, aquí se trata de crear unas características comunes que los distinguan por sus signos gráficos de identidad.

# Distintivo 100% eléctrico

## El distintivo gráfico '100% elèctric ∅ emissions'

Los signos básicos de identidad visual son: La Marca ~Símbolo (identificador gráfico del parque móvil eléctrico), el Logotipo explicativo; ("100% Eléctrico, ∅ Emisiones"), El color de estos signos y la tipografía complementaria con que se componen los textos. Estos signos son los encargados de dar la identidad visual del parque móvil eléctrico del Ayuntamiento de Eivissa.

El símbolo será el encargado de graficar el parque móvil eléctrico del Ayuntamiento de Eivissa, realizado a partir de los elementos visuales esenciales para su comprensión e identificación: Una hoja, una letra 'e' (representativa de 'Eléctrico', 'Emisiones' y en caja baja, tal y como aparece 'Eivissa' en el logotipo), además de una batería de recarga y un enchufe con su cable.



# Distintivo 100% eléctrico

## Construcción y aplicaciones

Se aplicará fundamentalmente para rotulación de la flota y puntos de recarga de vehículos eléctricos, mediante vinilo adhesivo, así como el resto de apoyos cotidianos, entre los cuales destacamos: folletos, carteles, anuncios promocionales, señalética, mobiliario urbano, publicaciones y publicidad.

Dependiendo del soporte, se permite la composición de la imagen de marca en vertical y también en horizontal, siempre siguiendo el siguiente esquema visual:


## Tipografía y colores

La tipografía utilizada es Duepuntozero Bold.

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

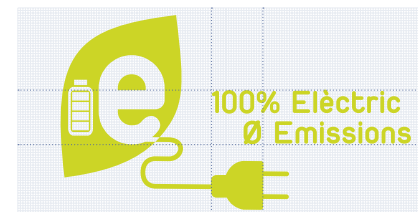
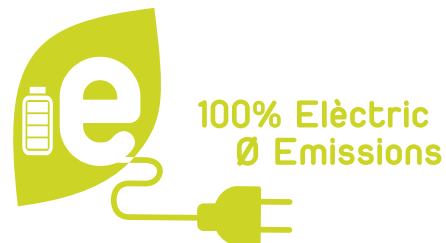
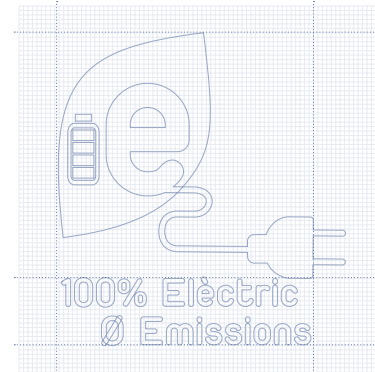
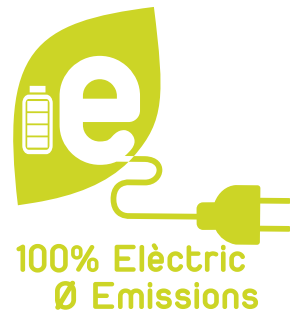
100% Elèctric  
Ø Emissions

 Pantone 389 C  
CMYK 29/0/100/0

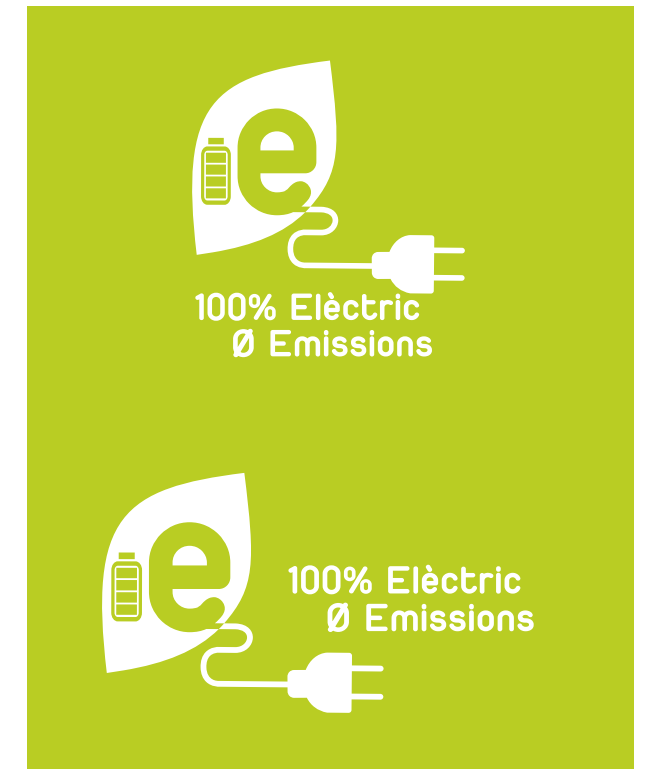
 Vinilo Adhesivo Oracal  
0631  
Lime green Oracal

 Pintura RAL  
6018

## Construcción



## Versión en negativo



# Identidad visual general

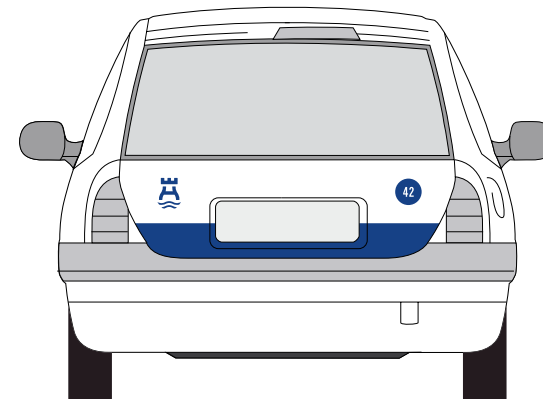
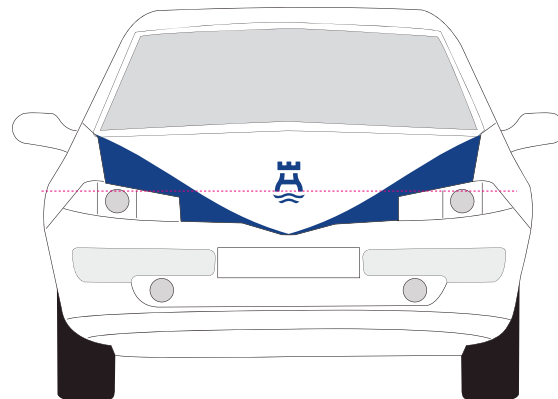
## Aplicaciones y funciones

En los vehículos debe primar principalmente la visibilidad y legibilidad de la marca.

Los vehículos corporativos serán blancos siempre que sea posible. En el caso de que la rotulación tenga que ser sobre fondos oscuros y pueda dificultarse su visibilidad, deberá usarse la opción blanca de la marca.

Como norma general, se intentará aplicar el logotipo en positivo en su versión horizontal de firma en la mayoría de los casos. En los casos de escaso espacio horizontal se hará uso únicamente del símbolo.

Los elementos como la marca, el indicador de servicio, el símbolo o el código interno, se reproducirán en vinilo de corte. Para la reproducción de las franjas se podrá optar por la pintura o el vinilo de corte.



Franja para laterales



Composición de la franja para el frontal



## Elementos gráficos

### Marca corporativa

La marca se reproduce en su versión monocroma azul, siendo el tamaño variable según necesidad y se deben respetar los márgenes mínimos de zona de respeto con los elementos que pueda obstaculizar su correcta percepción.

### Código interno de identificación

Los vehículos municipales de determinados servicios cuentan con un código interno de identificación. Se ubican a la izquierda, en la parte trasera del vehículo y constan de un círculo de color y un número.

### Símbolo Ayuntamiento

El símbolo se coloca en la izquierda de la parte trasera, centrado con la altura del círculo. En la parte frontal del coche se coloca centrado. Y en las ocasiones que el espacio lo requiera sustituye a la marca.

### Franja lateral

Este no es un elemento imprescindible, pero con el objeto de identificar los vehículos municipales a cierta distancia, se ha creado un recurso gráfico a partir del marco, establecido en el [capítulo 1, Elementos Corporativos](#), rotado horizontalmente para poder usar en ambos laterales siempre que el vehículo lo permita.

La franja parte desde diferentes ejes en común reflejados en esta guía para asegurar una identidad común en todas sus aplicaciones.

### Distintivo 100% eléctrico

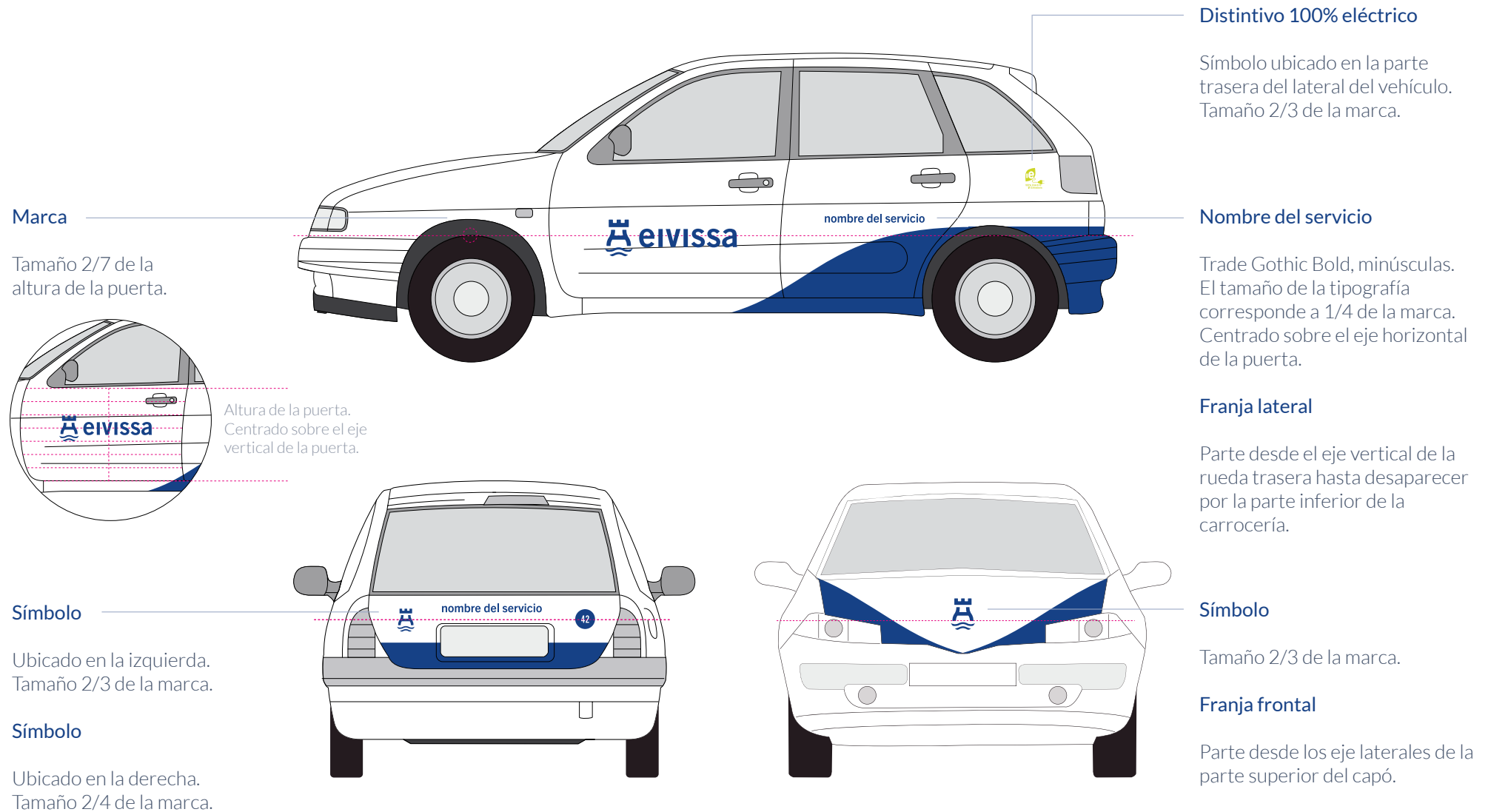
Algunos vehículos precisan este distintivo que ira en la parte lateral del vehículo, en la parte trasera.

# Rotulación con franja

## Coche

En los vehículos corporativos los elementos que siempre deben estar presentes son la marca y el símbolo.

El resto de elementos gráficos no son imprescindibles y se implementarán valorando de forma independiente el uso que se vaya a hacer con cada vehículo. Toda implementación debe estar revisada y aprobada por el Ayuntamiento de Eivissa.



## Referencias de tamaños

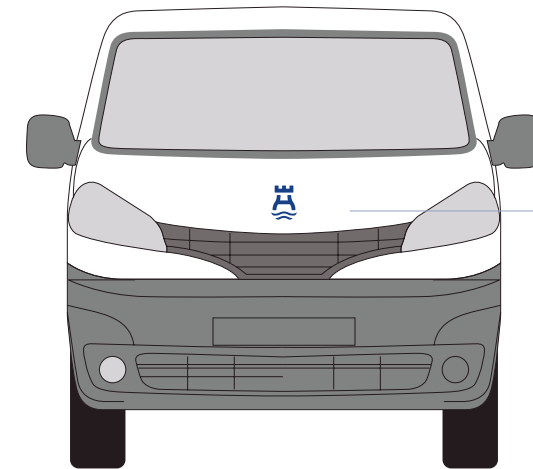
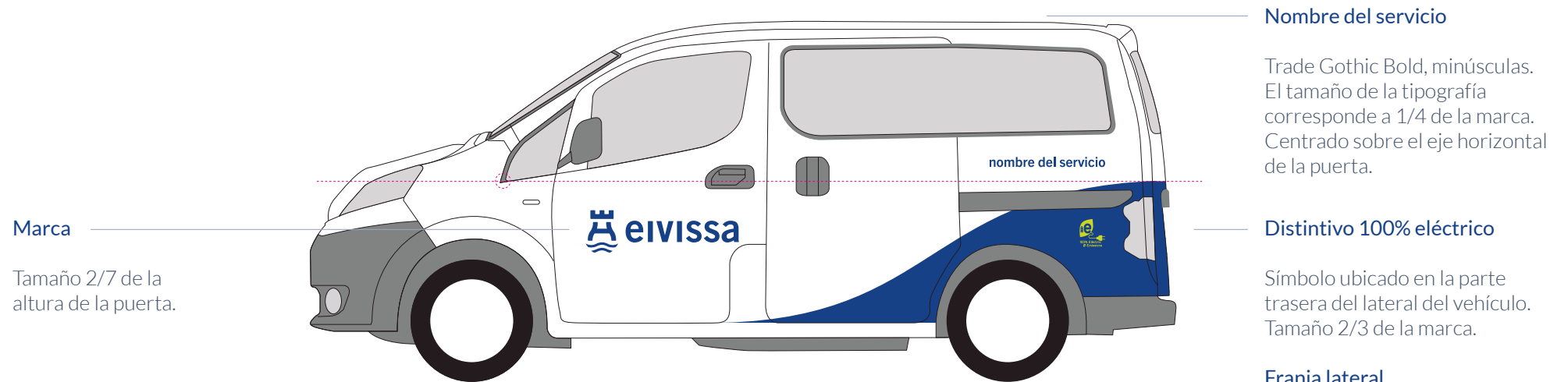


# Rotulación con franja

## Furgoneta

En los vehículos corporativos los elementos que siempre deben estar presentes son la marca y el símbolo.

El resto de elementos gráficos no son imprescindibles y se implementarán valorando de forma independiente el uso que se vaya a hacer con cada vehículo. Toda implementación debe estar revisada y aprobada por el Ayuntamiento de Eivissa.



## Nombre del servicio

Ubicado en el centro. Trade Gothic Bold, minúsculas. El tamaño de la tipografía corresponde a 1/4 de la marca.

## Referencias de tamaños



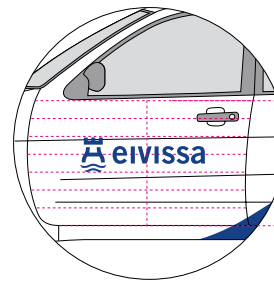


# Rotulación sin franja

## Coche

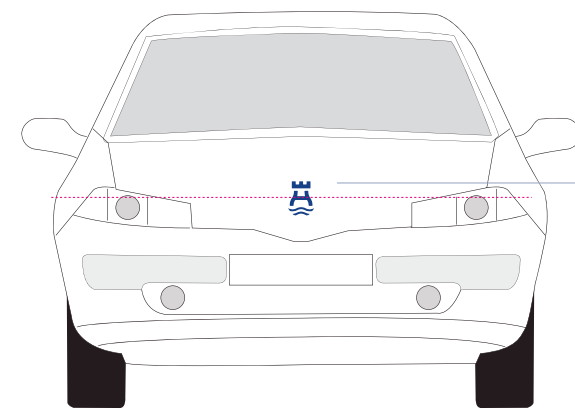
En los vehículos corporativos los elementos que siempre deben estar presentes son la marca y el símbolo.

El resto de elementos gráficos no son imprescindibles y se implementarán valorando de forma independiente el uso que se vaya a hacer con cada vehículo. Toda implementación debe estar revisada y aprobada por el Ayuntamiento de Eivissa.



**Símbolo**  
Ubicado en la derecha. Tamaño 2/4 de la marca.

**Nombre del servicio**  
Ubicado en el centro. Trade Gothic Bold, minúsculas. El tamaño de la tipografía corresponde a 1/4 de la marca.



## Referencias de tamaños

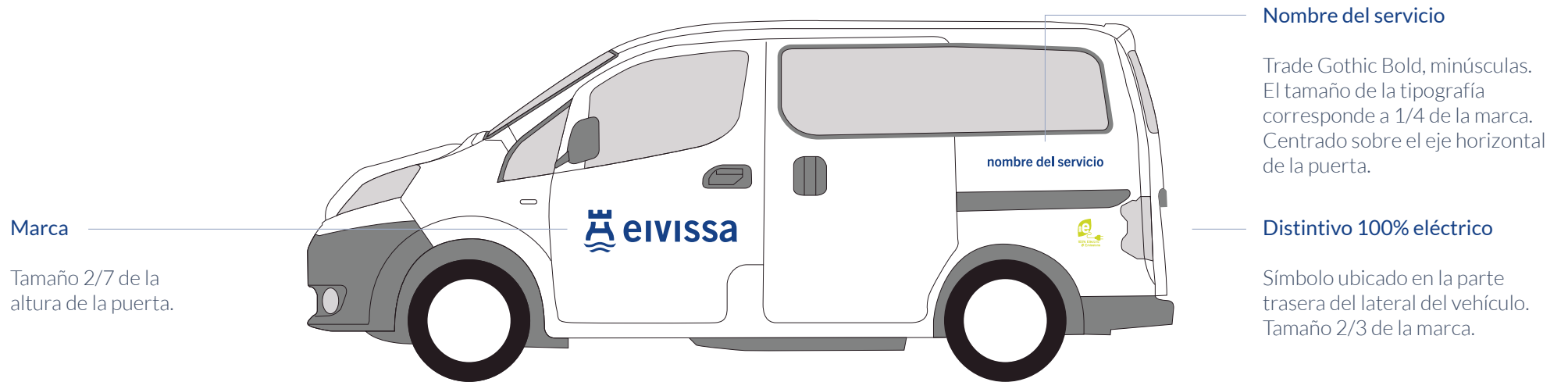


# Rotulación sin franja

## Furgoneta

En los vehículos corporativos los elementos que siempre deben estar presentes son la marca y el símbolo.

El resto de elementos gráficos no son imprescindibles y se implementarán valorando de forma independiente el uso que se vaya a hacer con cada vehículo. Toda implementación debe estar revisada y aprobada por el Ayuntamiento de Eivissa.

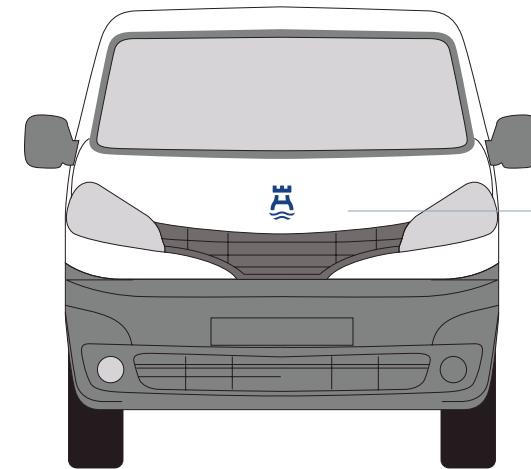


### Símbolo

Ubicado en la derecha. Tamaño 2/4 de la marca.

### Nombre del servicio

Ubicado en el centro. Trade Gothic Bold, minúsculas. El tamaño de la tipografía corresponde a 1/4 de la marca.



## Referencias de tamaños

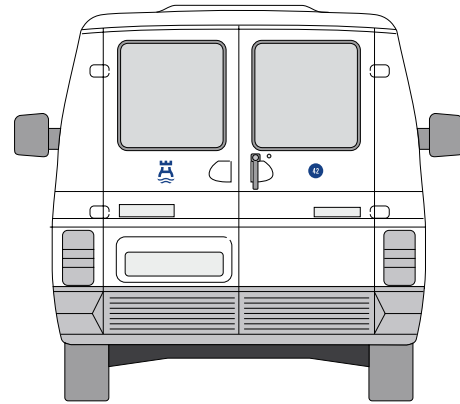


## Casos particulares

### Parte trasera de los vehículos

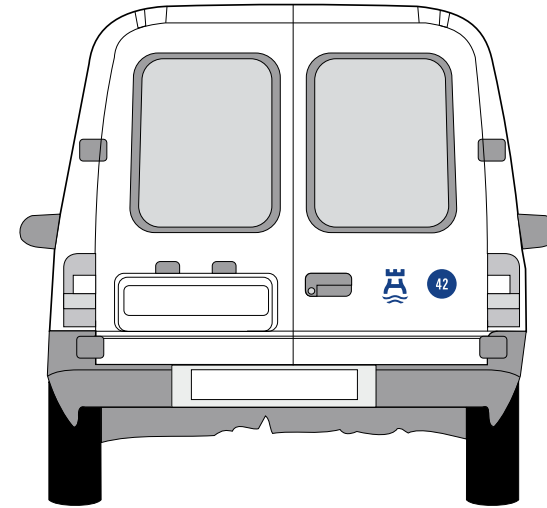
En aquellos vehículos en los que no se pueda aplicar, en su parte trasera, el criterio general de disposición de elementos identificativos, se adoptarán las siguientes soluciones:

- Colocación en el mismo lado de la parte trasera de símbolo e indicador: a la izquierda el símbolo, a la derecha el indicador.
- Cuando no exista un espacio adecuado en la parte trasera, se colocará el indicador y el símbolo en sendos laterales del vehículo.



### Criterio general:

Símbolo a la izquierda, Indicador de código interno a la derecha, centrados en su altura.

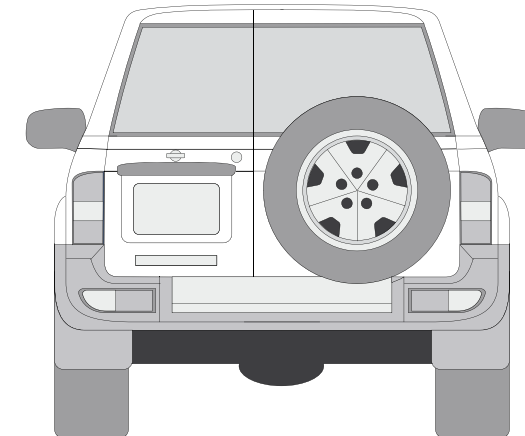
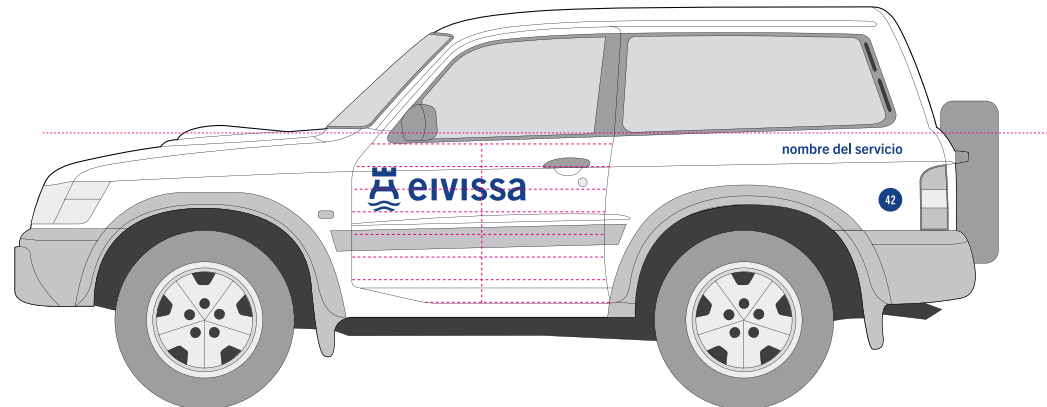


### Casos particulares:

Según las características del vehículo se colocan en el mismo espacio, el símbolo a la izquierda, el indicador a la derecha.

### Casos particulares:

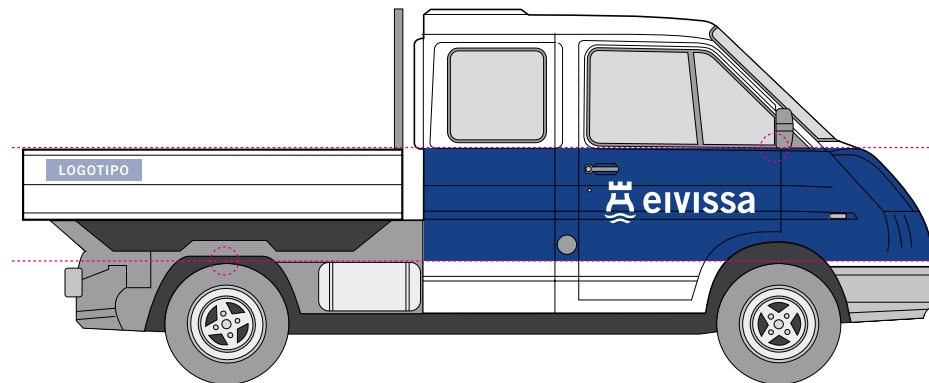
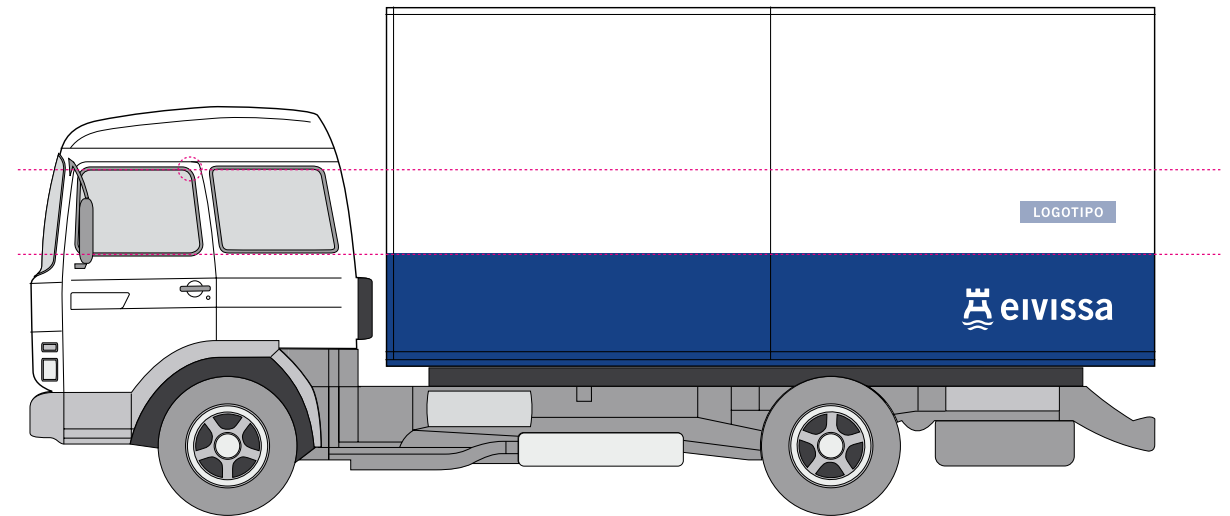
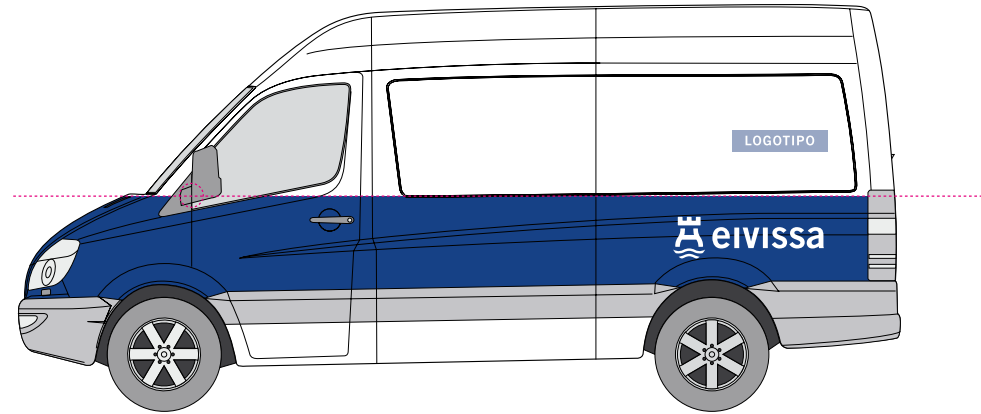
Cuando no exista un espacio adecuado en la parte trasera, el indicador se ubicará en sendos laterales del vehículo.



# Casos particulares

## Vehículos de empresas

En aquellos vehículos de empresas privadas contratadas para el desarrollo de un servicio continuado se establecen unas pautas orientativas de convivencia e identidad.



Referencias de tamaños



# Casos particulares

## Servicio de limpieza

En aquellos vehículos de empresas privadas contratadas para el desarrollo de un servicio continuado se establecen unas pautas orientativas de convivencia e identidad.



**Contenido**

- Consideraciones generales
- Otros usos
- Muestras de aplicación
- Convivencia con otras marcas

**Recursos**

- Marcas en diferentes versiones aceptadas

**Implantación paulatina de la nueva marca**

Teniendo en cuenta la gran diversidad de vestimentas y las diferentes normativas que los rigen, el objetivo en este apartado es el de marcar unas pautas básicas de colocación de la identidad sin interferir en la funcionalidad de los uniformes.

Por lo que los tamaños y disposiciones de los diferentes elementos gráficos son orientativas y siempre debe ser supervisada y aprobada por el Ayuntamiento de Eivissa.

# Consideraciones generales

Aquí se muestran unas normas básicas para unificar la inclusión de la marca en cualquier prenda de ropa o uniforme que se utilice.

## Aplicaciones principales



### Primera opción

Siempre que sea posible, esta será la opción recomendable para colocar en cualquier uniforme, dada su favorable legibilidad en usos de pequeños formatos.



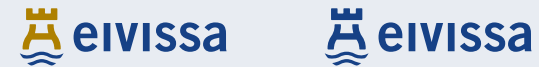
### Segunda opción

En el caso de que se puedan presentar varias gráficas en una misma prenda, para no ser repetitivos, se puede acompañar del sello corporativo o del símbolo.

## Usos del color

### Color sobre prendas blancas

La primera opción y el símbolo, sobre fondos blancos, será en sus dos colores corporativos, el ocre y el azul. En el caso de que solo pueda utilizarse un color será en la versión de la marca monocroma en Pantone XX



### Color sobre prendas claras

Sobre fondos claros (que no sean blancos), la opción presentada será en su versión monocroma.



### Color sobre prendas oscuras

Si la prenda es oscura y puede dificultarse su visibilidad, deberá usarse la opción blanca de la marca.



## Construcción

Siempre se debe respetar las zonas de seguridad que determinan el espacio mínimo que debe rodear a cada elemento gráfico según las pautas establecidas en el [capítulo 1, Elementos Corporativos](#).

Esta normativa tiene como objetivo asegurar la independencia visual de la marca y facilitar su inmediata identificación.



## Otros usos

### Versión ampliada

En ocasiones también podrá usarse la versión principal de la marca en versión ampliada en la parte trasera.



Como norma general toda aplicación textil siempre debe ser supervisada y aprobada por el Ayuntamiento de Eivissa.



# Camisetas

## Una impresión

Cuando se permite una sola aplicación de la marca.

Frontal:  
Marca en la parte izquierda.



## Dos impresiones

Cuando se permite más de una aplicación.

Frontal:  
Sello en la parte izquierda.

Trasera:  
Marca centrada en la parte superior



Como norma genera toda aplicación textil siempre debe ser supervisada y aprobada por el Ayuntamiento de Eivissa.

# Camisas

## Una impresión

Cuando se permite una sola aplicación de la marca.

Frontal:  
Marca en la parte izquierda.



## Dos impresiones

Cuando se permite más de una aplicación.

Frontal:  
Sello en la parte izquierda.

Manga izquierda:  
Marca centrada



Como norma genera toda aplicación textil siempre debe ser supervisada y aprobada por el Ayuntamiento de Eivissa.

# Forro polar

## Dos impresiones

Cuando se permite más de una aplicación.

Frontal:  
Símbolo en la parte derecha.

Trasera:  
Marca centrada en la parte superior



Como norma genera toda aplicación textil siempre debe ser supervisada y aprobada por el Ayuntamiento de Eivissa.

## Convivencia con otras marcas

En situaciones de tener que presentar en una misma prenda la marca del Ayuntamiento junto a otra marca, se deben seguir las pautas establecidas en el [capítulo 2. Convivencia con otras marcas.](#)

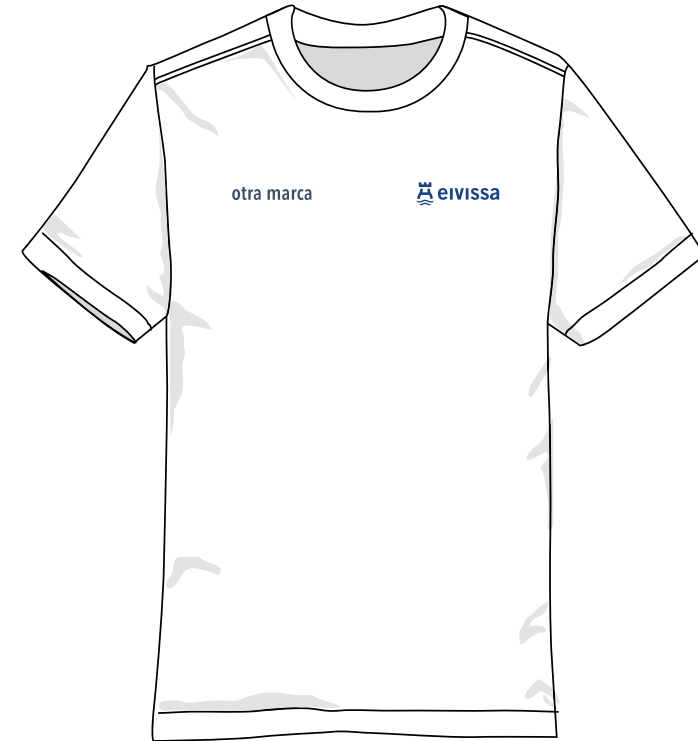
Lo principal es respetar las zonas de respeto al rededor de la marca y que el logotipo de la otra marca nunca puede ser de mayor tamaño que la del Ayuntamiento.

Como norma genera toda aplicación textil siempre debe ser supervisada y aprobada por el Ayuntamiento de Eivissa.

### Zona de respeto y tamaños

---

otra marca  eivissa



# Chalecos de seguridad



Como norma genera toda aplicación textil siempre debe ser supervisada y aprobada por el Ayuntamiento de Eivissa.

8 UNIFORMES

# Uniformes de servicios



Identidad servicios: Construcción



Como norma genera toda aplicación textil siempre debe ser supervisada y aprobada por el Ayuntamiento de Eivissa.



