
MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA

V2.1



MADRID

2016

identidad.madrid.es

Índice

0. INTRODUCCIÓN

El manual 3

1. ELEMENTOS CORPORATIVOS

Elementos y funciones 4

Escudo 5

Construcción 6

Color 7

Contraste 8

Tamaño mínimo 9

Área de seguridad 10

Uso incorrecto 11

Marca institucional 12

Construcción 13

Color 14

Contraste 15

Tamaño mínimo 16

Área de seguridad 17

Usos incorrectos 18

Firma institucional 19

Construcción y área de seguridad 20

Color 21

Contraste 22

Tamaño mínimo 23

Usos incorrectos 24

Sello 25

Construcción 26

Color 27

Contraste 28

Tamaño mínimo 29

Área de seguridad 30

Usos incorrectos 31

Bandera 32

Áreas y distritos 33

Construcción y área de seguridad 34

Color 35

Articulación 36

Tamaño mínimo 37

Usos incorrectos 38

Banda corporativa 39

Construcción y área de seguridad 40

Elementos 41

Color 42

Color contextual 43

Variaciones 44

Usos incorrectos 45

Submarcas 46

Colaboraciones y patrocinos 47

Tipografía 49

Color 53

2. ENTORNO DIGITAL

Aplicaciones y funciones 54

Redes Sociales 55

Websites 57

3. PUBLICIDAD

Aplicaciones y funciones 64

Carteles 65

Banderolas 67

Mupis y marquesinas 69

Columnas 72

4. PUBLICACIONES

Aplicaciones y funciones 73

Dípticos 74

Trípticos 82

5. PAPELERÍA CORPORATIVA

Aplicaciones y funciones 88

Tarjetas 89

Papel carta 93

Tarjetones 99

Sobres 100

Carpetas 104

Plantillas 107

6. VEHÍCULOS

Aplicaciones y funciones 109

Cuadrícula y elementos 110

Ejemplos 111

7. SEÑALÉTICA CORPORATIVA

Aplicaciones y funciones 115

Edificios 116

Vallas 125

El manual

Descripción

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

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

0. INTRODUCCIÓN

Estructura

El manual consta de 7 capítulos.

El primero y más importante es ELEMENTOS CORPORATIVOS en dónde se definen todas las “herramientas gráficas” que conforman la marca.

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

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

Versión digital

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

Actualización

Ésta es la versión 2.1 del manual. A lo largo del proceso de implantación de la “marca madrid”, se verán reflejadas actualizaciones en el manual que podrán descargarse de identidad.madrid.es

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

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

Los elementos corporativos

Elementos y funciones

Escudo

Marca institucional

Firma institucional

Sello

Bandera

Áreas y distritos

Banda corporativa

Los elementos corporativos cumplen con las siguientes funciones:

Escudo:

El escudo es el elemento esencial de la identidad del Ayuntamiento de Madrid.

Debe utilizarse como mínima expresión simbólica del mismo.

Submarcas

Colaboraciones y

patrocinios

Tipografía

Color

Marca Institucional:

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

Firma Institucional:

La firma institucional es la herramienta

1. ELEMENTOS CORPORATIVOS

de reconocimiento por excelencia. Es la responsable de “firmar” todas las comunicaciones del Ayuntamiento de Madrid.

Sello:

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

Bandera:

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

Áreas y distritos:

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

Banda corporativa: La banda corporativa es un elemento de comunicación fundamental. Indica quién firma la comunicación (firma institucional) y dónde obtener más

información (url). Es el principal elemento de cohesión entre firma institucional y campaña.

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

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

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

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

Escudo

Descripción

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



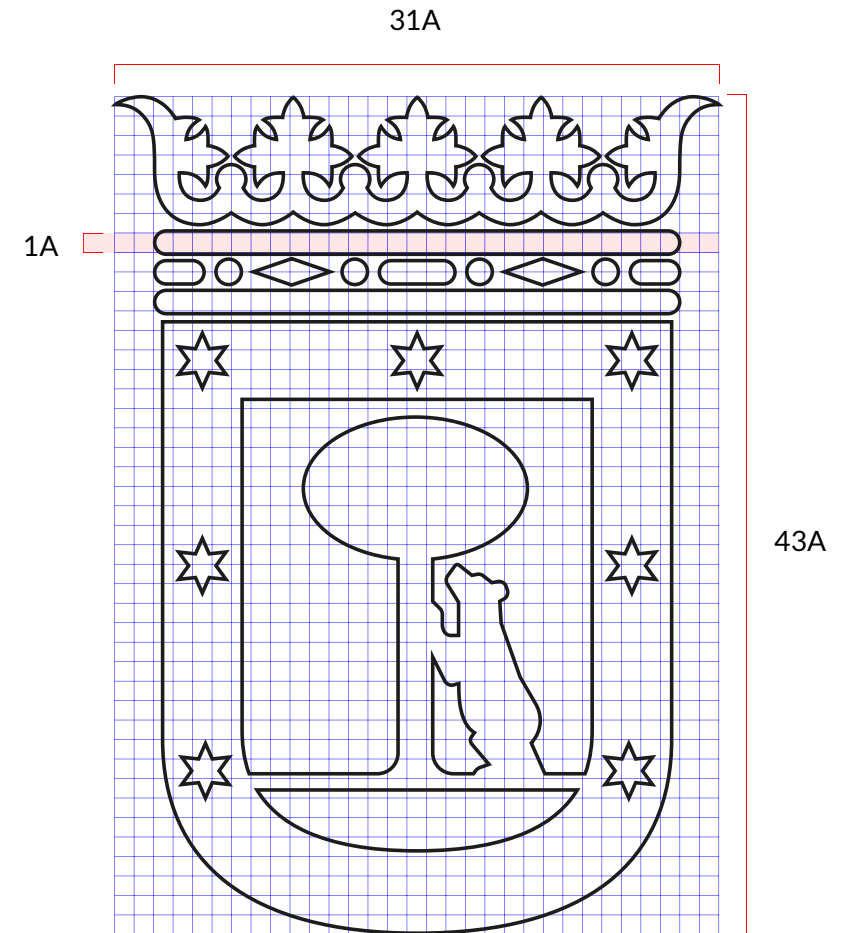
Escudo

Construcción

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

Importante

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



Escudo

Color

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

Se especifica un azul para uso en documentos impresos y uno para medios digitales o pantalla.

Importante

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

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

Azul impresión



Pantone 286
 CMYK 100 75 0 0
 RAL 5002

Azul digital



RGB 0 61 246
 HTML #003DF6

Negro

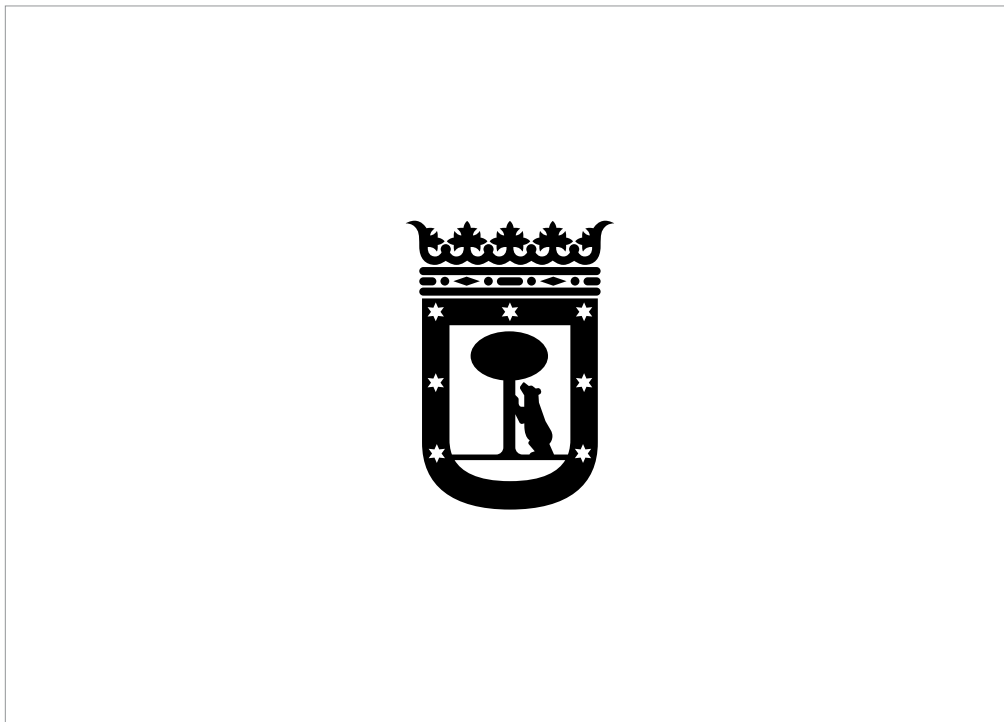


CMYK 70 50 30 100
 RGB 0 0 0
 HTML #000000

Escudo

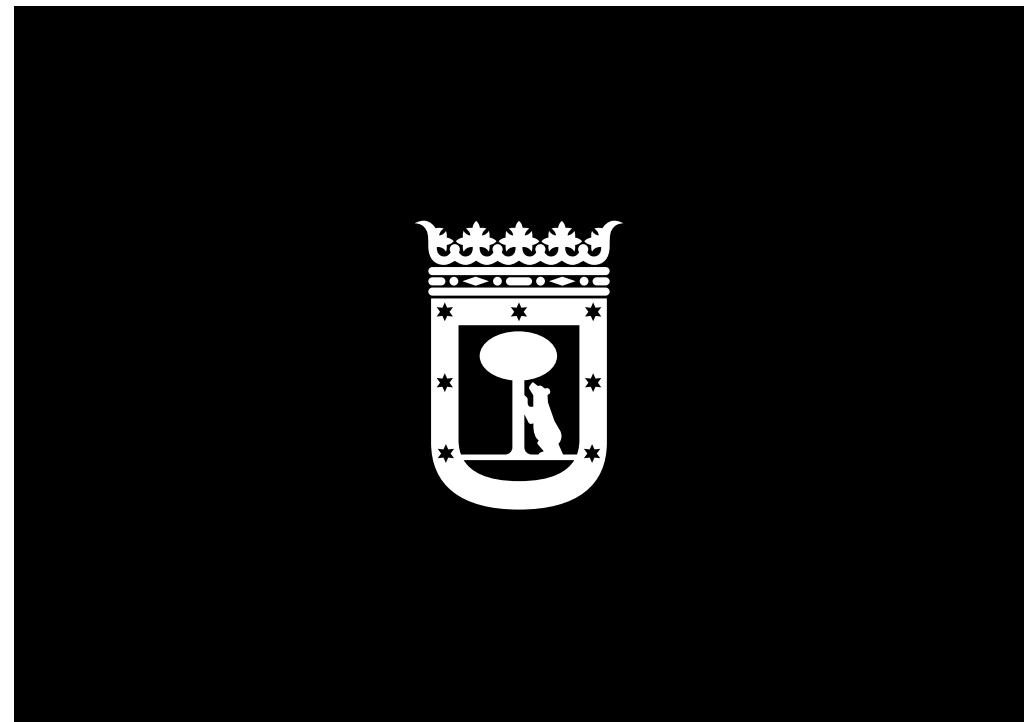
Positivo

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



Negativo

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



Importante

Utilizar sobre fondos extendidos, nunca como “pastilla”.

Escudo

Tamaño mínimo

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

Importante

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

Impresión

Digital



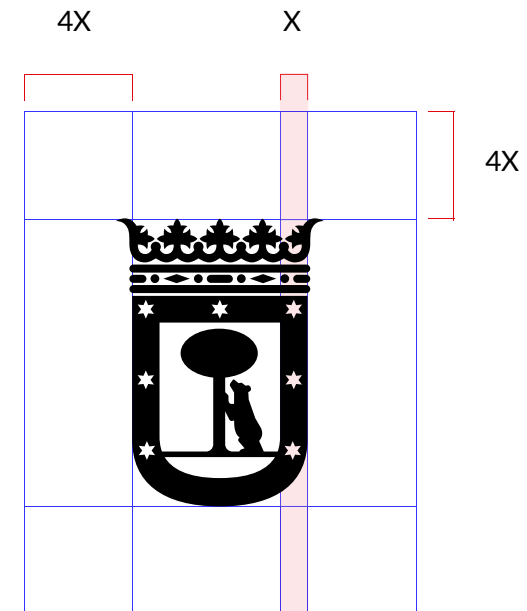
5 mm

20 px

Escudo

Área de seguridad

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



Escudo

Uso incorrecto

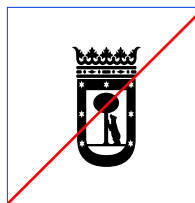
Para una correcta reproducción del escudo del Ayuntamiento de Madrid es importante seguir las normas de uso que aparecen en este manual.

En este apartado se indica la utilización **incorrecta** del mismo.

Importante

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

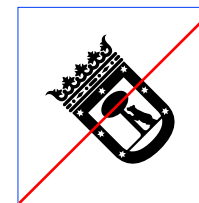
1. ELEMENTOS CORPORATIVOS



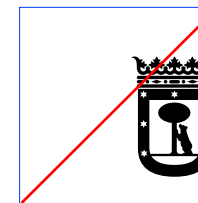
No deformar.



Utilizar únicamente los colores corporativos.



No rotar.



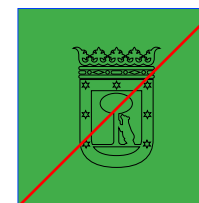
Respetar siempre el área de seguridad.



No utilizar en azul sobre fondos de color.



No reproducir sobre fondos degradados.



No reproducir en línea.



No reproducir sobre fondos fotográficos o tramas.

Marca institucional

Descripción

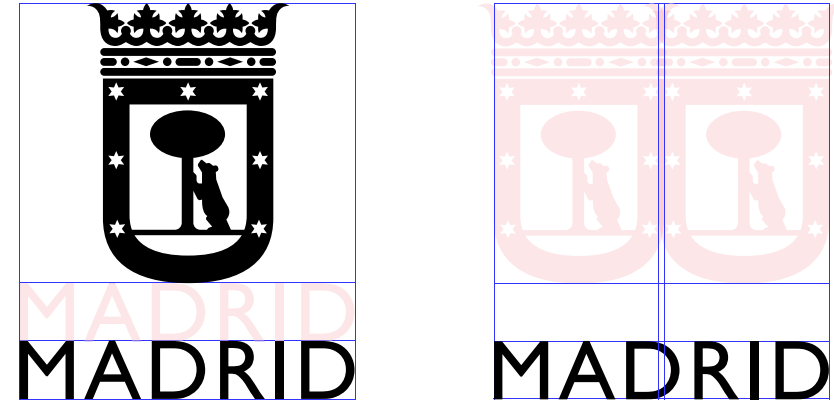
La marca institucional es el elemento más representativo del Ayuntamiento de Madrid, pero sólo debe utilizarse cuando la marca es protagonista de la comunicación.



Marca institucional

Construcción

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



Importante

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

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

Marca institucional

Color

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

Se especifica un azul para uso en documentos impresos y uno para medios digitales o pantalla.

Importante

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

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

Azul impresión



Pantone 286
CMYK 100 75 0 0
RAL 5002

Azul digital



RGB 0 61 246
HTML #003DF6

Negro



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



Marca institucional

Positivo

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



Negativo

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



Importante

Utilizar sobre fondos extendidos, nunca como "pastilla".

Marca institucional

Tamaño mínimo

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

Importante

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

Impresión

Digital



9 mm

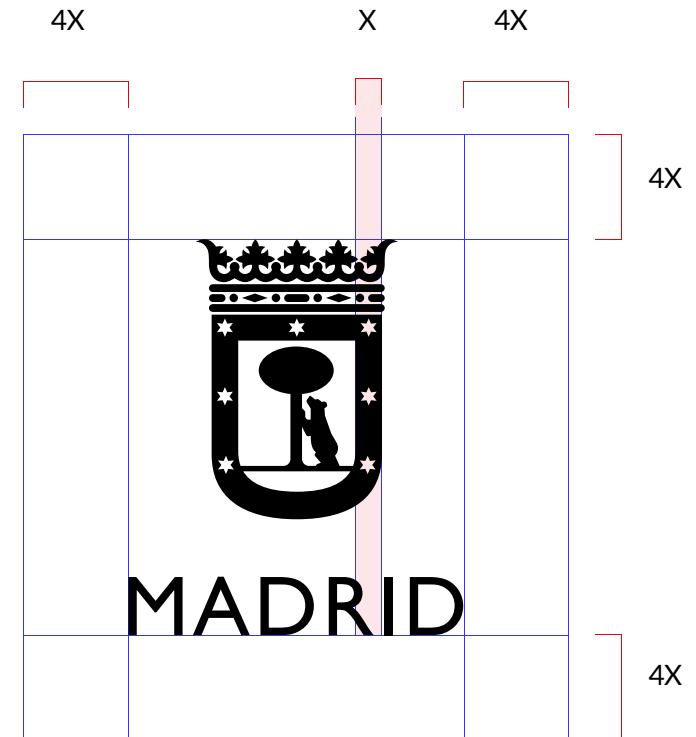


36 px

Marca institucional

Área de seguridad

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



Marca institucional

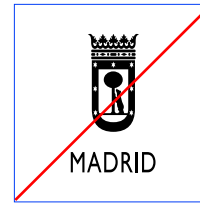
Uso incorrecto

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

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

Importante

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



No deformar.



Utilizar únicamente los colores corporativos.



No rotar.



Respetar siempre el área de seguridad.



No cambiar la fuente tipográfica, ni modificar su disposición.



No utilizar en azul sobre fondos de color.



No reproducir sobre fondos degradados.



No reproducir sobre fondos fotográficos o tramas.

Firma institucional

Descripción

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

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

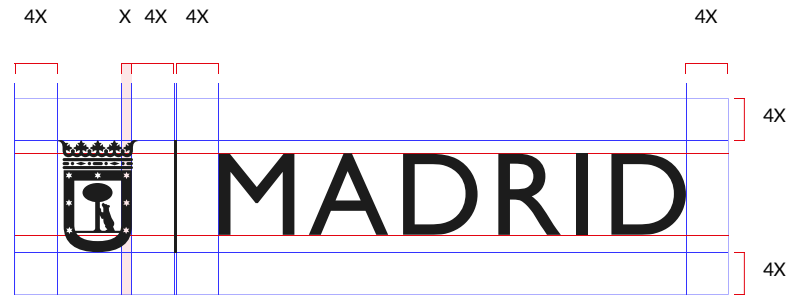


Firma institucional

Construcción y área de seguridad

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

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



Importante

La firma institucional debe reproducirse a partir de los originales digitales.

Se indican las proporciones de construcción para los casos que no pueda utilizarse un fichero digital (grandes tamaños).

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

Firma institucional

Color

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

Se especifica un azul para uso en documentos impresos y uno para medios digitales o pantalla.

Importante

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

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

Azul impresión



Pantone 286
CMYK 100 75 0 0
RAL 5002

Azul digital



RGB 0 61 246
HTML #003DF6

Negro



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



Firma institucional

Positivo

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



Negativo

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



Importante

Utilizar sobre fondos extendidos, nunca como "pastilla".

Firma institucional

Tamaño mínimo

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

Importante

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

Impresión

Digital



14 mm



85 px

Firma institucional

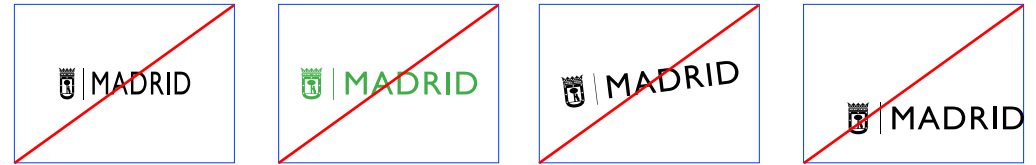
Uso incorrecto

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

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

Importante

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



No deformar.

Utilizar únicamente los colores corporativos.

No rotar.

Respetar siempre el área de seguridad.



No cambiar la fuente tipográfica, ni modificar su disposición.

No utilizar en azul sobre fondos de color.

No reproducir sobre fondos degradados.

No reproducir sobre fondos fotográficos o tramas.

Sello

Descripción

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

Importante

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



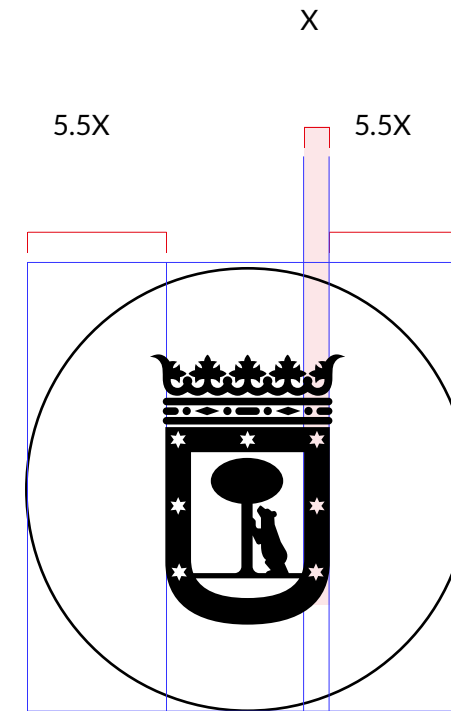
Sello

Construcción

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

Importante

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



Sello

Color

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

Se especifica un azul para uso en documentos impresos y uno para medios digitales o pantalla.

Importante

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

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

Azul impresión



Pantone 286
CMYK 100 75 0 0
RAL 5002

Azul digital



RGB 0 61 246
HTML #003DF6

Negro

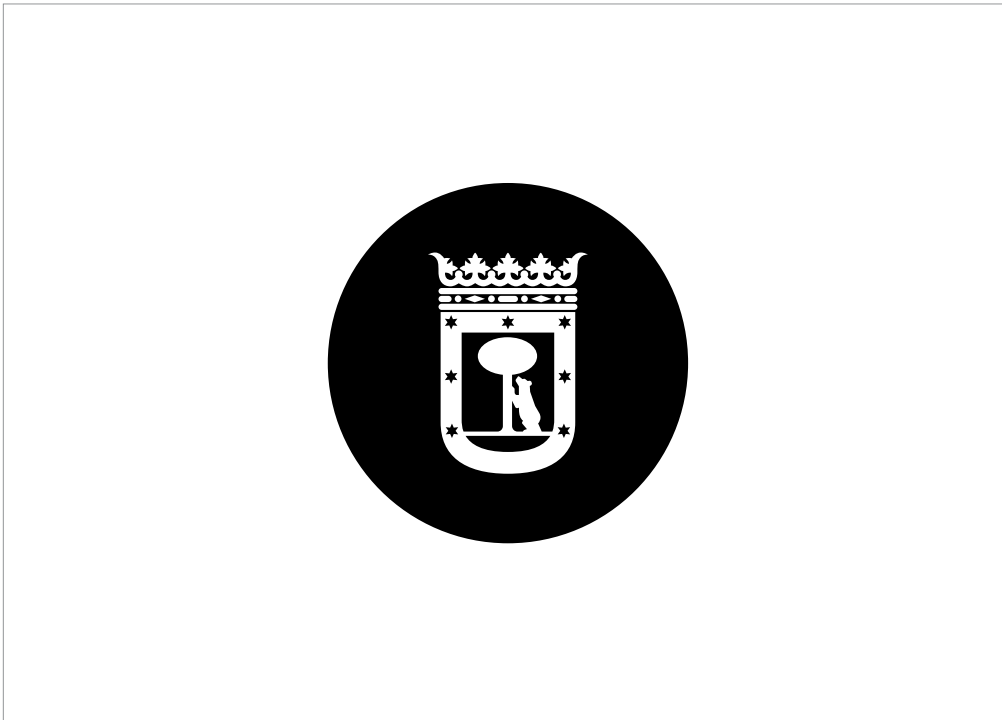


CMYK 70 50 30 100
RGB 0 0 0
HTML #000000

Sello

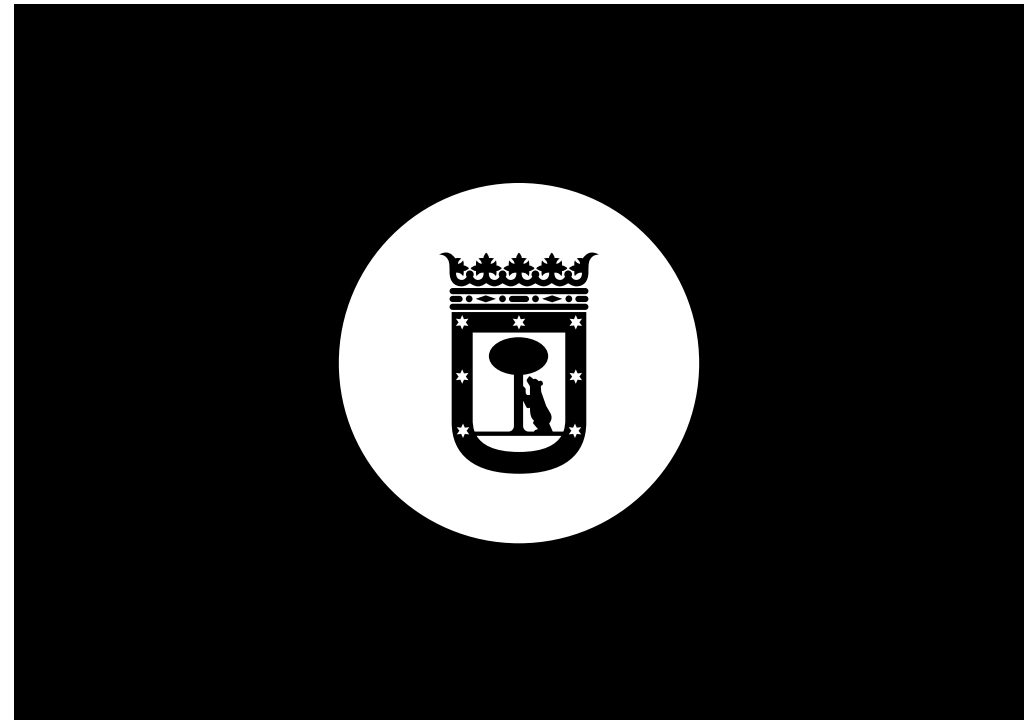
Positivo

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



Negativo

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



Sello

Tamaño mínimo

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

Importante

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

Impresión

Digital



7 mm

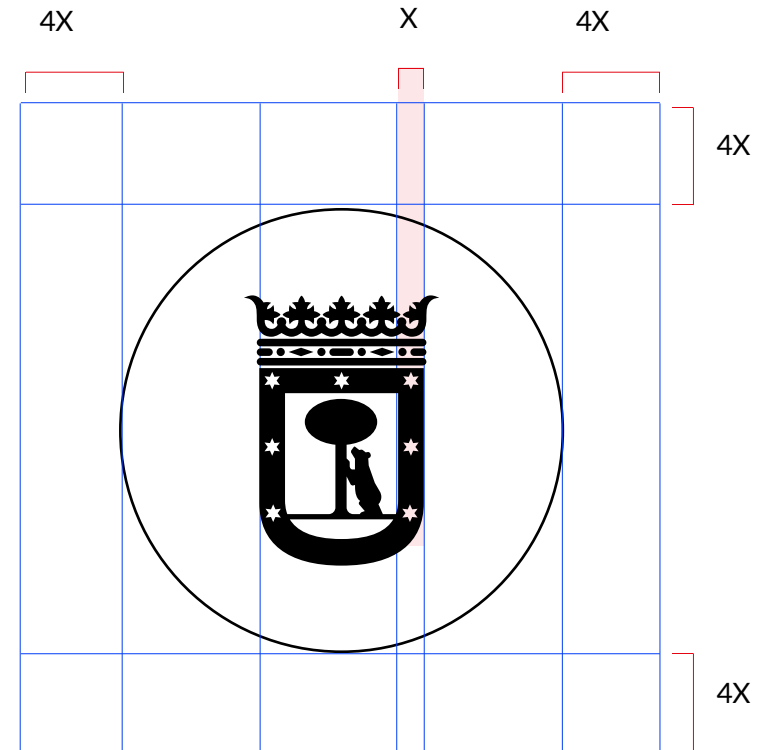
36 px

Sello

Área de seguridad

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

1. ELEMENTOS CORPORATIVOS



Sello

Uso incorrecto

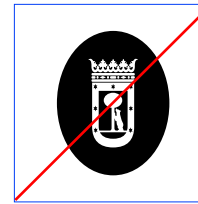
Para una correcta reproducción del sello del Ayuntamiento de Madrid es importante seguir las normas de uso que aparecen en este manual.

En este apartado se indica la utilización **incorrecta** del mismo.

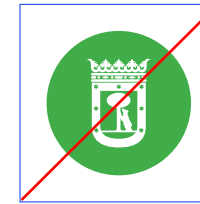
Importante

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

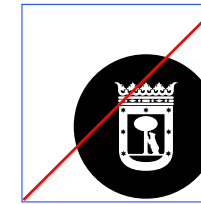
1. ELEMENTOS CORPORATIVOS



No deformar.



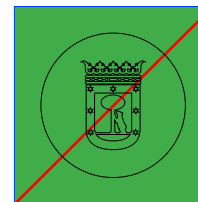
Utilizar únicamente los colores corporativos.



Respetar siempre el área de seguridad.



No utilizar en azul sobre fondos de color.



No reproducir en línea.

Bandera

Descripción

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

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



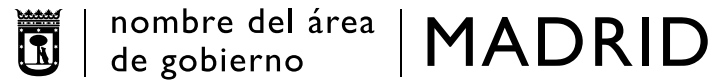
Áreas y distritos

Introducción

Ayuntamiento



Áreas de gobierno



Distritos



Descripción

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

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

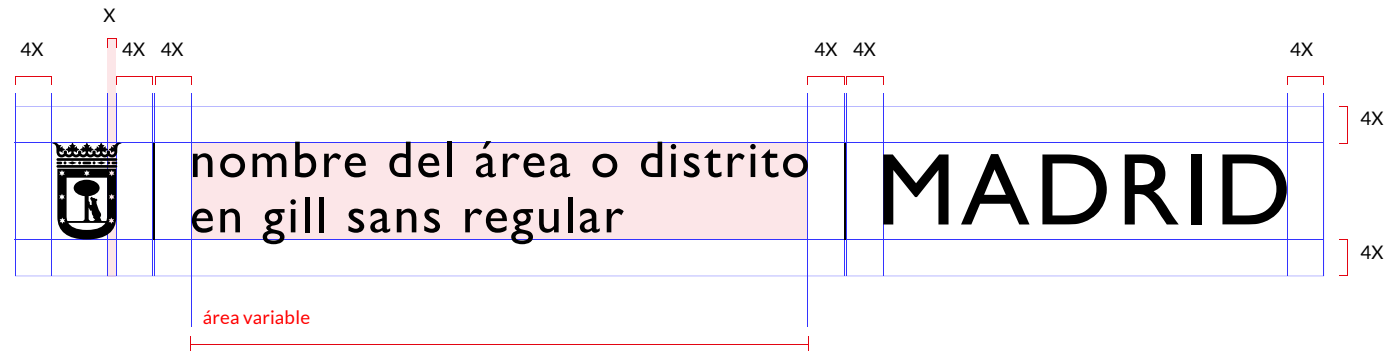
Importante

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

Áreas y distritos

Construcción y área de seguridad

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



Importante

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

Se indican las proporciones de construcción para los casos que no pueda utilizarse un fichero digital (grandes tamaños).

Áreas y distritos

Color

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

Se especifica un azul para uso en documentos impresos y uno para medios digitales o pantalla.

Importante

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

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

1. ELEMENTOS CORPORATIVOS

Azul impresión



Pantone 286

CMYK 100 75 0 0

RAL 5002

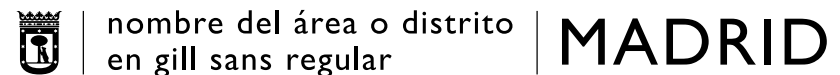
Azul digital



RGB 0 61 246

HTML #003DF6

Negro



CMYK 70 50 30 100

RGB 0 0 0

HTML #000000

Áreas y distritos

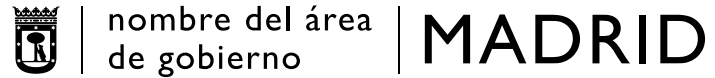
Articulación

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

firma institucional



firma + área 1



firma + área 2



1. ELEMENTOS CORPORATIVOS

Importante

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

Áreas y distritos

Tamaño mínimo

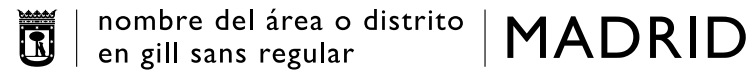
El tamaño mínimo para la reproducción de la firma de áreas y distritos en impresión es 3 mm y 20 píxeles para el medio digital, según indica la ilustración.

Importante

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

1. ELEMENTOS CORPORATIVOS

Impresión



Digital



Áreas y distritos

Uso incorrecto

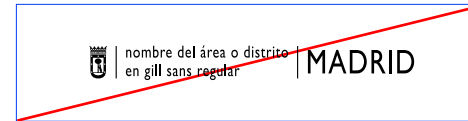
Para una correcta reproducción de la firma de áreas y distritos es importante seguir las normas de uso que aparecen en este manual.

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

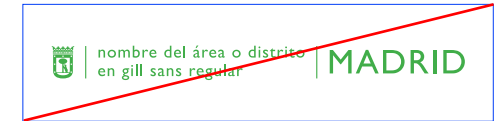
Importante

Como norma general, las firmas de áreas y distritos deben reproducirse a partir de los originales digitales.

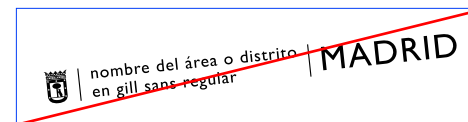
1. ELEMENTOS CORPORATIVOS



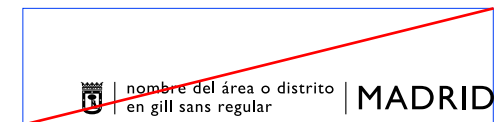
No deformar.



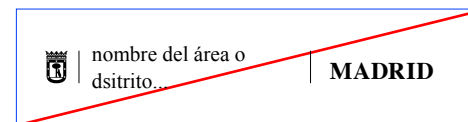
Utilizar únicamente los colores corporativos.



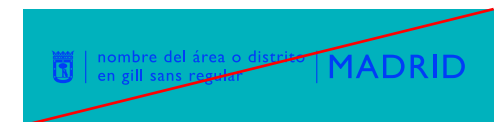
No rotar.



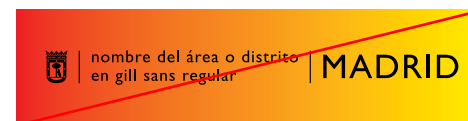
Respetar siempre el área de seguridad.



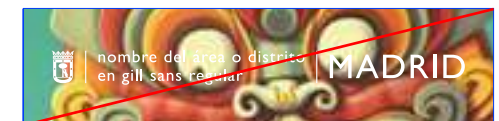
No cambiar la fuente tipográfica, ni modificar su disposición.



No utilizar en azul sobre fondos de color.



No reproducir sobre fondos degradados.



No reproducir sobre fondos fotográficos o tramas.

Banda corporativa

Introducción

madrid.es



Descripción

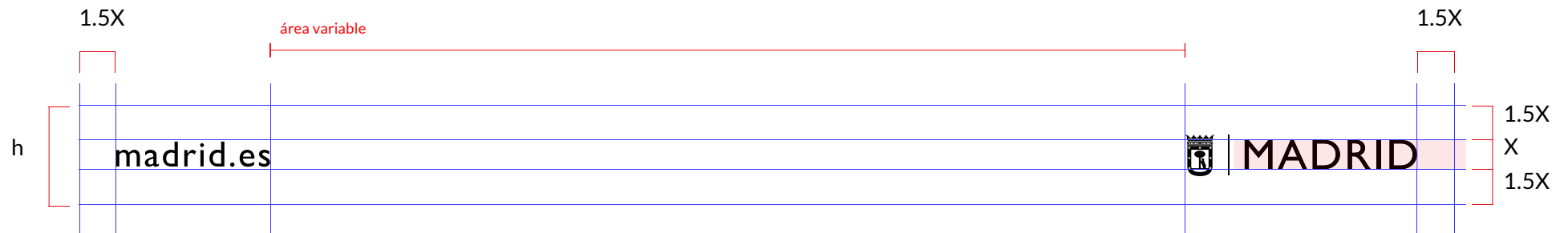
La banda corporativa es un elemento de comunicación fundamental. Indica quién firma la comunicación (firma institucional) y dónde obtener más información (url). Es el principal elemento de cohesión entre firma institucional y campaña.

Importante

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

Banda corporativa

Construcción y área de seguridad



Introducción

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

Uso

El área variable entre la url y firma corporativa, permite extender su uso a múltiples formatos. Es de vital importancia encontrar la altura adecuada (h) para los formatos de comunicación que no están normalizados.

Importante

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

Banda corporativa

Elementos

URL + marca

madrid.es



URL específica + firma institucional

decide.madrid.es



URL distrito + firma distrito

centro.madrid.es



URL área + firma área de gobierno

social.madrid.es



Importante

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

Banda corporativa

Color

Elementos blancos +
fondo azul

madrid.es

 | MADRID

Elementos blancos +
fondo negro

madrid.es

 | MADRID

Elementos azules +
línea azul + fondo blanco

madrid.es

 | MADRID

Elementos negros +
línea negra + fondo blanco
o contextual

madrid.es

 | MADRID

Importante

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

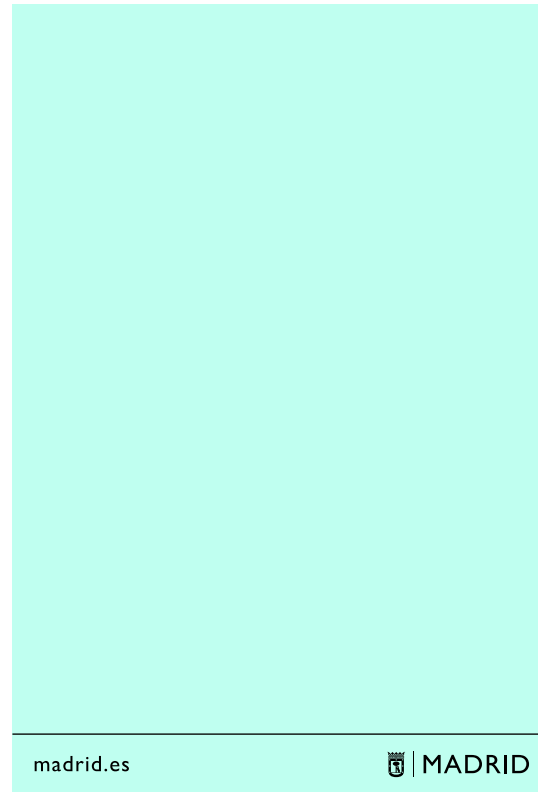
Color contextual

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

Banda corporativa

Color contextual

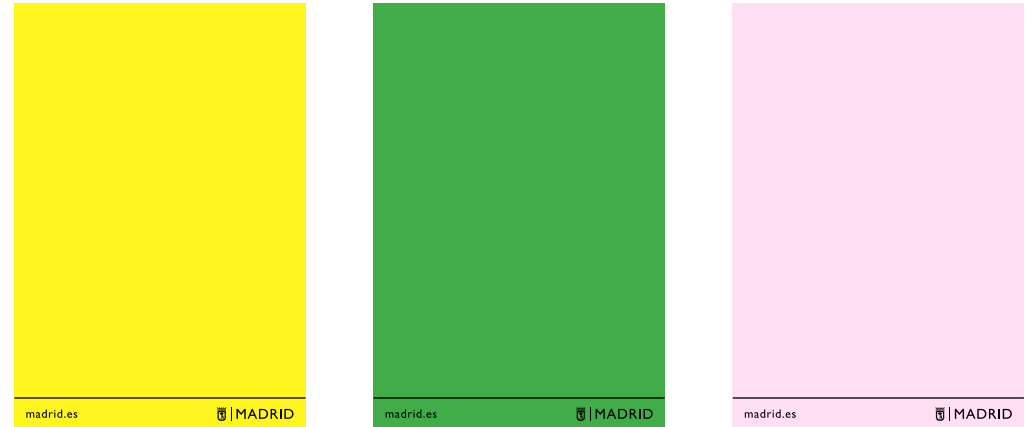
Cuando se quiere usar el color de fondo de la pieza o campaña (color contextual), utilizaremos la banda corporativa transparente. En este caso, sus elementos (firma institucional, url y línea separadora) deben aparecer únicamente en negro o blanco. El color contextual puede usarse sólo con fondos planos de color, no con fotografías o tramas.



Importante

“Los elementos” deben utilizarse en blanco siempre que el fondo tenga una luminosidad inferior al 50%.

luminosidad superior al 50%



luminosidad inferior al 50%

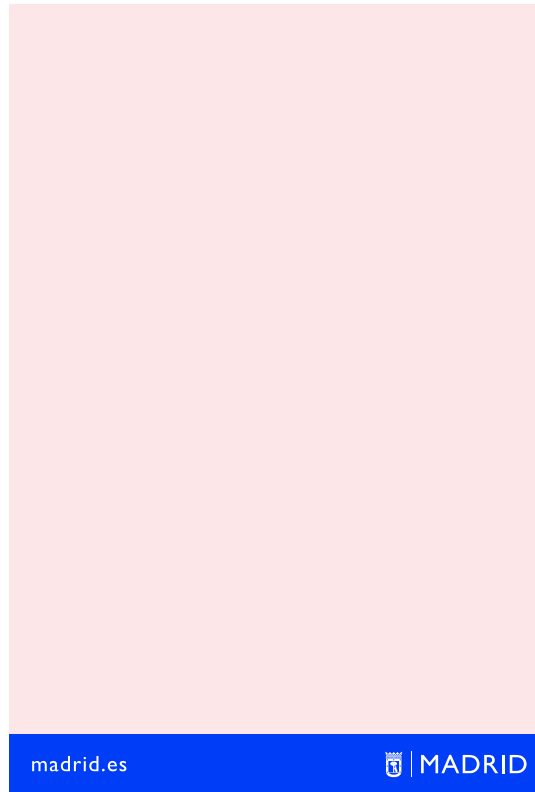


Banda corporativa

Variaciones

Área de contenido

Área corporativa



Importante

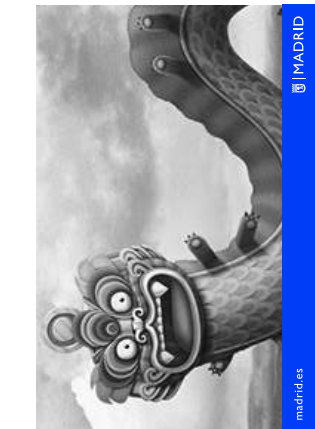
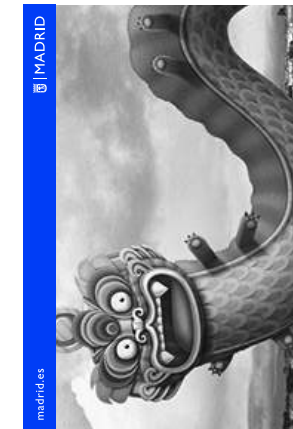
En fondos fotográficos siempre debe utilizarse una banda con “color corporativo”, no contextual.

1. ELEMENTOS CORPORATIVOS

de color corporativo



de posición



Banda corporativa

Uso incorrecto

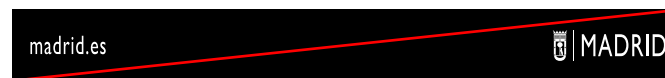
Para una correcta reproducción de la banda corporativa es importante seguir las normas de uso que aparecen en este manual.

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

Importante

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

1. ELEMENTOS CORPORATIVOS



No deformar.



Utilizar únicamente los colores corporativos.



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



No utilizar en azul sobre fondos de color.



No reproducir sobre fondos degradados.



No reproducir sobre fondos fotográficos o tramas.

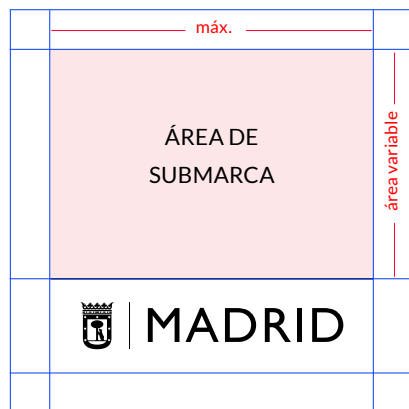
Submarcas

Descripción

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

La firma institucional se podrá utilizar en azul únicamente en las submarcas que ya incorporen el azul corporativo (ver ejemplo). Para el resto de submarcas se contempla el uso de la firma corporativa en negro o blanco, según corresponda.

Articulación vertical



Ejemplo vertical

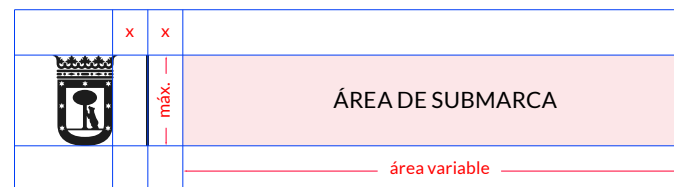
Importante

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



1. ELEMENTOS CORPORATIVOS

Articulación horizontal



Ejemplo horizontal 1



Ejemplo horizontal 2



Ejemplo de variaciones de color



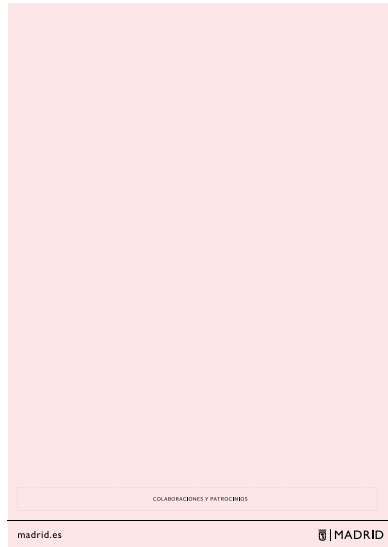
Colaboraciones y patrocinios

Descripción

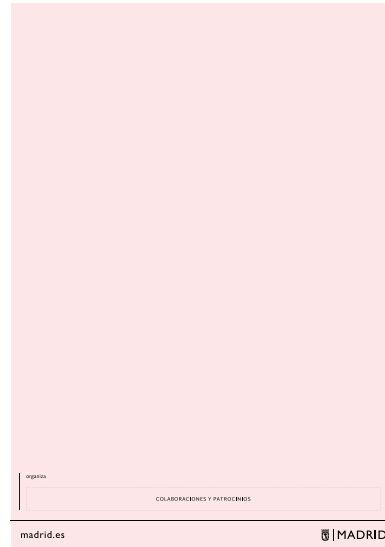
Por norma general las marcas o logotipos de los colaboradores o patrocinios deben situarse justo encima de la banda corporativa como muestra la ilustración.

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

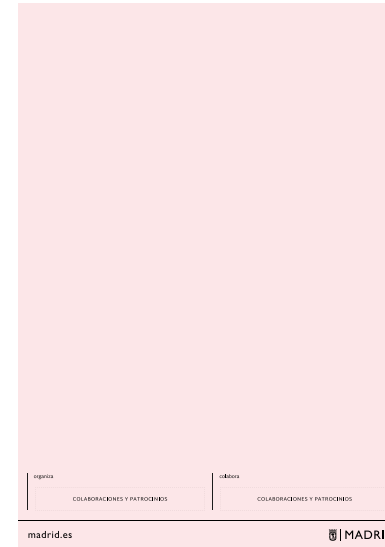
En el caso de que se requiera la utilización de 1, 2 o 3 logotipos de colaboradores, podrán integrarse a la maquetación de la campaña, siguiendo los criterios de diseño de la misma, pero siempre fuera de la banda corporativa.



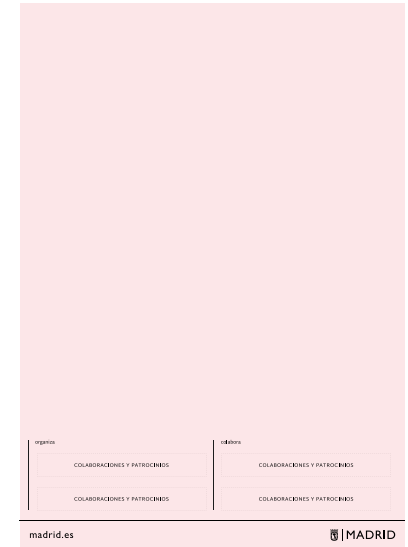
Una línea de colaboradores



Una categoría, una línea de colaboradores



Dos categorías, una línea de colaboradores



Dos categorías, dos líneas de colaboradores

Colaboraciones y patrocinios

1. ELEMENTOS CORPORATIVOS

Ejemplos de uso de color



Color contextual



Introducción

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

Tipografía Corporativa

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

Gill Sans Regular

Tipografía de texto

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

Lato

Tipografía alternativa

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

Verdana

Tipografía

Tipografía Corporativa

Gill Sans Regular

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnñopqrstuvwxyz

0123456789

Importante

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

Tipografía

Tipografía de texto

Lato Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789

Variables

Lato Light

Lato Regular

Lato Bold

Lato Black

Lato Light italic

Lato Italic

Lato Bold italic

Lato Black italic

Importante

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

Tipografía

Tipografía de texto

Verdana Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789

Variables

Verdana Regular

Verdana Bold

Verdana Italic

Verdana Bold italic

Importante

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

Color

Introducción

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

Importante

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

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

Azul impresión



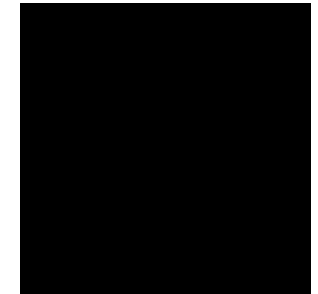
Pantone 286
CMYK 100 75 0 0
RAL 5002

Azul digital



RGB 0 61 246
HTML #003DF6

Negro



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

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

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

Redes sociales

Websites

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

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

Las áreas de gobierno y otros organismos deberán utilizar un avatar compuesto por un mínimo de dos y un máximo de tres iniciales para identificarse en la parte superior (p.ej. “GA” o “GAB” para

Gobierno Abierto), justo debajo se incluirá la firma institucional. Éstos avatares pueden reproducirse en positivo o negativo (ver página siguiente).

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

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

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

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

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

Redes sociales

Avatares

Ayuntamiento, Áreas de Gobierno y Distritos

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

Ayuntamiento



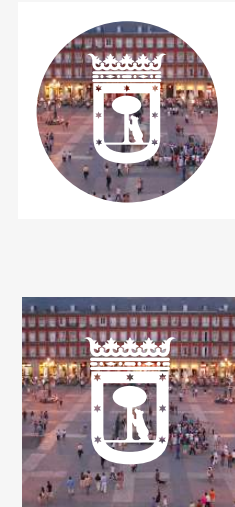
El Ayuntamiento de Madrid puede modificar puntualmente su avatar para eventos específicos: Lutos, conmemoraciones, etc.

Áreas de Gobierno y otros organismos



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

Distritos



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

Redes sociales

Avatares Submarcas

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

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

Construcción



Importante

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

Ejemplos



Websites

Introducción

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

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

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

Header con título informativo y Firma Institucional

Área de contenido

Footer legal, con redes sociales

2. ENTORNO DIGITAL

Disposición



Websites

Header

Título informativo del tema o área del Ayuntamiento de Madrid



Introducción

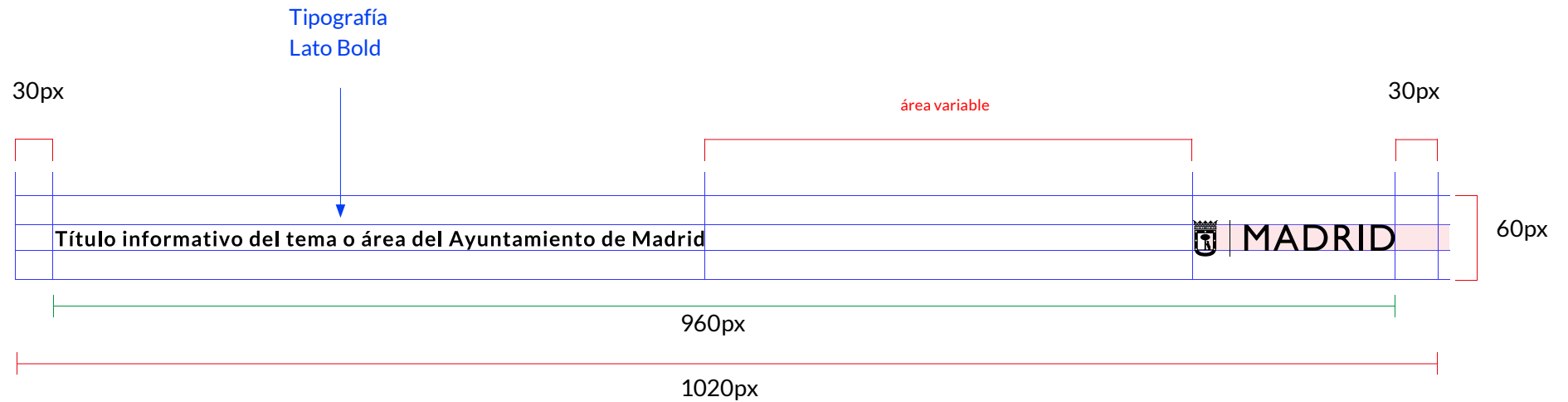
Por norma general el header estará compuesto por un “Título informativo” a la izquierda y la Firma Institucional del Ayuntamiento a la derecha, sobre una banda de color.

Importante

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

Websites

Header



Construcción

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

Importante

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

Websites

Header

Elementos blancos +
fondo azul

Título informativo del tema o área del Ayuntamiento de Madrid



Elementos blancos +
fondo negro

Título informativo del tema o área del Ayuntamiento de Madrid



Elementos azules +
línea azul + fondo blanco

Título informativo del tema o área del Ayuntamiento de Madrid



Elementos negros +
línea negra + fondo blanco
o contextual

Título informativo del tema o área del Ayuntamiento de Madrid



Uso

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

Color contextual

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

Footer

Ayuntamiento de Madrid 2016

[Política de privacidad](#), [Condiciones de uso](#), [Accesibilidad](#)

[Facebook](#), [Twitter](#), [Instagram](#), [Youtube](#)

Introducción

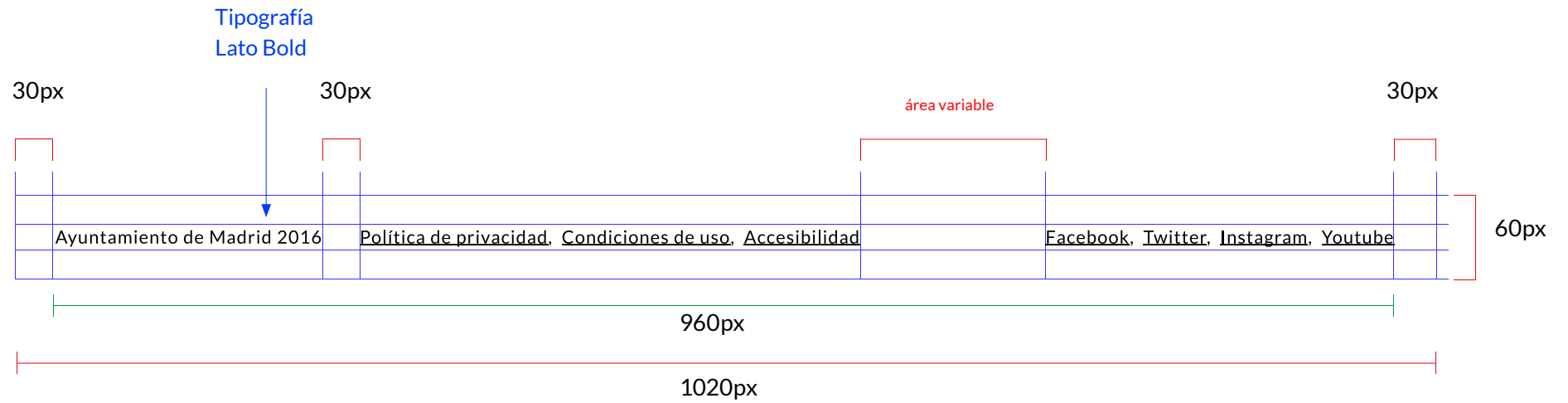
El footer estará compuesto por el texto “Ayuntamiento de Madrid 2016” a la izquierda. A continuación los “links legales” u otras informaciones alineados a la derecha como muestra la ilustración.

Importante

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

Websites

Footer



Construcción

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

Websites

Footer

Elementos blancos +
fondo azul

[Ayuntamiento de Madrid 2016](#)

[Política de privacidad](#), [Condiciones de uso](#), [Accesibilidad](#)

[Facebook](#), [Twitter](#), [Instagram](#), [Youtube](#)

Elementos blancos +
fondo negro

[Ayuntamiento de Madrid 2016](#)

[Política de privacidad](#), [Condiciones de uso](#), [Accesibilidad](#)

[Facebook](#), [Twitter](#), [Instagram](#), [Youtube](#)

Elementos azules +
línea azul + fondo blanco

[Ayuntamiento de Madrid 2016](#)

[Política de privacidad](#), [Condiciones de uso](#), [Accesibilidad](#)

[Facebook](#), [Twitter](#), [Instagram](#), [Youtube](#)

Elementos negros +
línea negra + fondo blanco
o contextual

[Ayuntamiento de Madrid 2016](#)

[Política de privacidad](#), [Condiciones de uso](#), [Accesibilidad](#)

[Facebook](#), [Twitter](#), [Instagram](#), [Youtube](#)

Uso

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

Color contextual

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

Aplicaciones y funciones

Carteles

Banderolas

Mupis y marquesinas

Columnas

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

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

La proporción de la banda estará directamente relacionada con el formato del cartel y con la dimensión de los contenidos.

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

En la zona inferior llevan la banda corporativa a sangre (sin url y con la firma institucional centrada) con una altura de 18 cm, quedando el resto del “área de contenido” libre para los contenidos de la campaña.

Mupis y marquesinas: Los mupis y marquesinas son soportes normalizados para la vía pública de 120 x 175 cm.

En la zona superior o inferior llevan la banda corporativa a sangre con una altura de 14 cm, quedando el resto del “área de contenido” libre para los contenidos de la campaña.

Columnas: Las columnas son soportes normalizados para la vía pública de 120 x 325 cm.

En la zona superior e inferior llevan la banda corporativa a sangre con una altura de 17 cm, quedando el resto del “área de contenido” libre para los contenidos de la campaña. En la banda superior se presenta únicamente la firma institucional centrada y en la inferior la url, también centrada.

Carteles

Descripción

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

La proporción de la banda estará directamente relacionada con el formato del cartel y con la dimensión de los contenidos.

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

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

Construcción



Importante

La banda corporativa puede utilizarse en todas las variantes de color establecidas en este manual. [ver pág 42](#)

3. PUBLICIDAD

Variantes de color corporativo



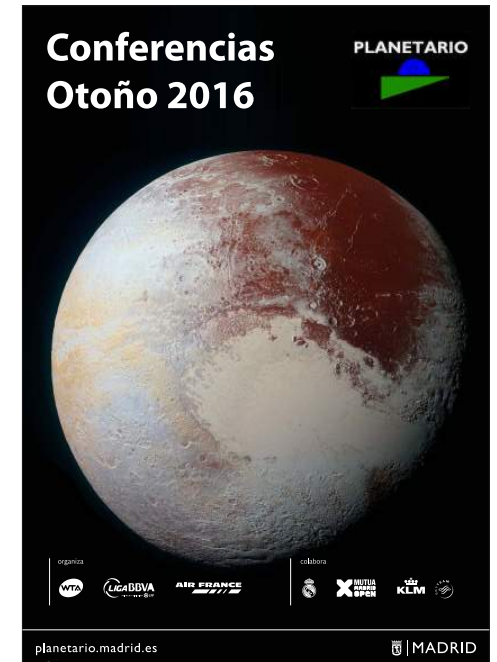
Color contextual



Carteles

Ejemplos campañas del Ayuntamiento

Ejemplo submarca con colaboraciones



Banderolas

Ayuntamiento, Áreas de Gobierno y Distritos

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

En la zona inferior llevan la banda corporativa (sin url) a sangre con una altura de 18 cm, quedando el resto del “área de contenido” libre para los contenidos de la campaña.

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

Lo mismo ocurre con las marcas de colaboradores y patrocinadores.

Banda corporativa



120 cm

18 cm

Construcción



Ejemplo



Importante

La banda corporativa puede utilizarse en todas las variantes de color establecidas en este manual. [ver pág 42](#)

Banderolas

Submarcas y otras marcas

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

En la zona inferior llevan la banda corporativa (sin url) a sangre con una altura de 18 cm, quedando el resto del “área de contenido” libre para los contenidos de la campaña.

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

Lo mismo ocurre con las marcas de colaboradores y patrocinadores.

Banda corporativa



18 cm

120 cm



Importante

La banda corporativa puede utilizarse en todas las variantes de color establecidas en este manual. [ver pág 42](#)

Construcción

Ejemplo



Mupis y marquesinas

Descripción

Los mupis y marquesinas son soportes normalizados para la vía pública de 120 x 175 cm.

En la zona superior o inferior llevan la banda corporativa a sangre con una altura de 14 cm, quedando el resto del “área de contenido” libre para los contenidos de la campaña.

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

Lo mismo ocurre con las marcas de colaboradores y patrocinadores.

Ayuntamiento



Importante

La banda corporativa puede utilizarse en todas las variantes de color establecidas en este manual. [ver pág 42](#)

Submarcas y otras marcas



Mupis y marquesinas

Ejemplos campañas del Ayuntamiento



3. PUBLICIDAD

Ejemplos submarca



Mupis y marquesinas

Ejemplos campañas del Ayuntamiento



3. PUBLICIDAD

Ejemplos submarca



Columnas

Descripción

Las columnas son soportes normalizados para la vía pública de 120 x 325 cm.

En la zona superior e inferior llevan la banda corporativa a sangre con una altura de 17 cm, quedando el resto del “área de contenido” libre para los contenidos de la campaña. En la banda superior se presenta únicamente la firma institucional centrada y en la inferior la url, también centrada.

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



Dípticos

Trípticos

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

En ningún caso forman parte de la banda corporativa.

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

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

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

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

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

[ver pág 42](#)

Dípticos

Descripción

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

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

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

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

Elementos

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

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

Organiza y colabora (4)



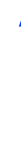
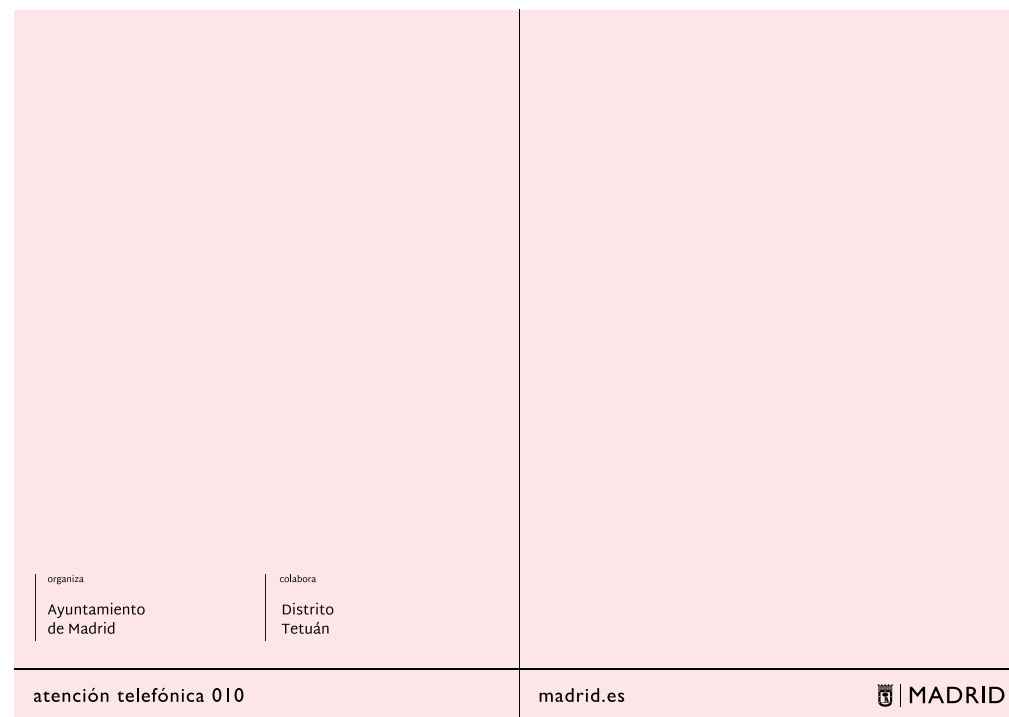
Importante

La banda corporativa puede utilizarse en todas las variantes de color establecidas en este manual. [ver pág 42](#)

4. PUBLICACIONES

Dorso

Frente



Otra información (3)

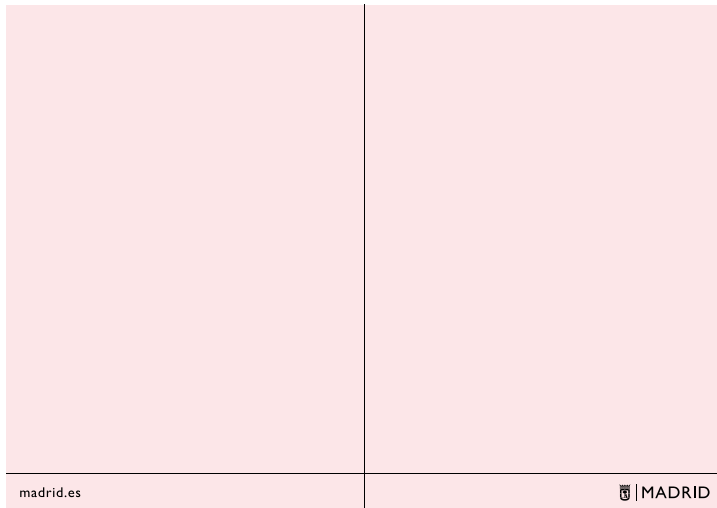


URL (2)

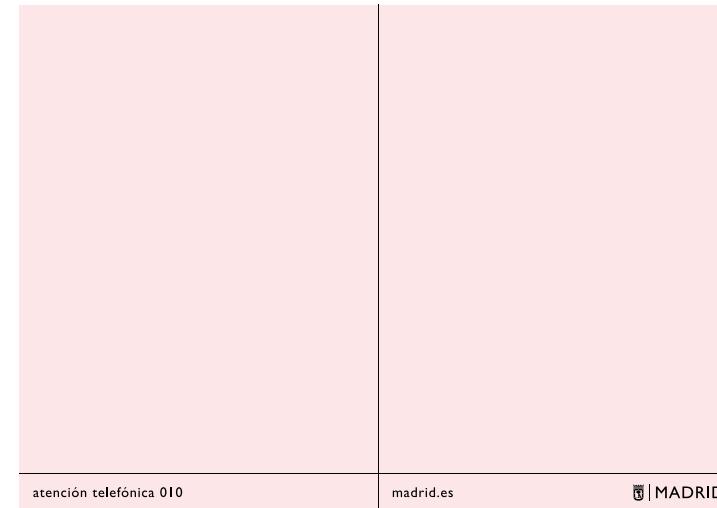


Firma (1)

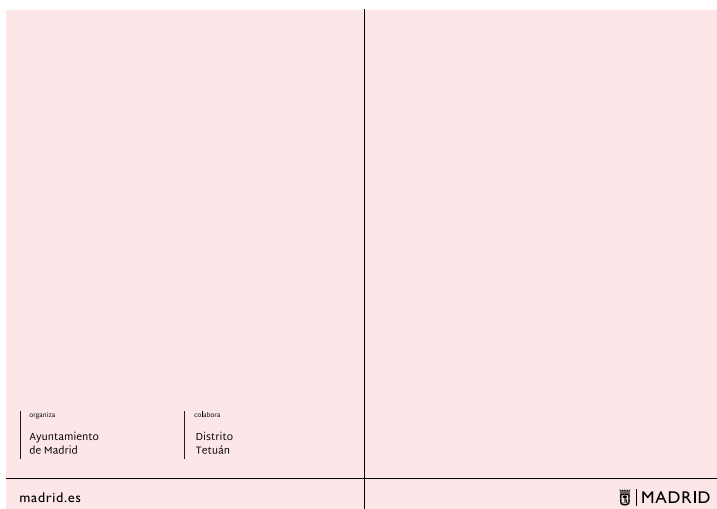
Combinaciones de elementos



Firma
+
URL



Firma
+
URL
+
Otra
información



Firma
+
URL
+
Colabora y patrocina



Firma
+
URL
+
Otra
información
+
Colabora y patrocina

Dípticos

Frente



Dorso

Democracia participativa

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam elementum mi sodales venenatis accumsan. Duis a arcu mattis, porttitor purus ut, ultrices mi. Nam euismod dolor in mattis pulvinar. Fusce justo mauris, efficitur sed ultrices sed, cursus quis tellus.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam elementum mi sodales venenatis accumsan. Duis a arcu mattis, porttitor purus ut, ultrices mi. Nam euismod dolor in mattis pulvinar. Fusce justo mauris, efficitur sed ultrices sed, cursus quis tellus.

Depósito Legal M-28728-2015

Participar sin internet

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam elementum mi sodales venenatis accumsan. Duis a arcu mattis, porttitor purus ut, ultrices mi. Nam euismod dolor in mattis pulvinar. Fusce justo mauris, efficitur sed ultrices sed, cursus quis tellus.

Un proceso inclusivo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam elementum mi sodales venenatis accumsan. Duis a arcu mattis, porttitor purus ut, ultrices mi. Nam euismod dolor in mattis pulvinar. Fusce justo mauris, efficitur sed ultrices sed, cursus quis tellus.

decide.madrid.es

Dípticos

Abierto

Democracia participativa

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam elementum mi sodales venenatis accumsan. Duis a arcu mattis, porttitor purus ut, ultrices mi. Nam euismod dolor in mattis pulvinar. Fusce justo mauris, efficitur sed ultrices sed, cursus quis tellus.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam elementum mi sodales venenatis accumsan. Duis a arcu mattis, porttitor purus ut, ultrices mi. Nam euismod dolor in mattis pulvinar. Fusce justo mauris, efficitur sed ultrices sed, cursus quis tellus.

Participar sin internet

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam elementum mi sodales venenatis accumsan. Duis a arcu mattis, porttitor purus ut, ultrices mi. Nam euismod dolor in mattis pulvinar. Fusce justo mauris, efficitur sed ultrices sed, cursus quis tellus.

Un proceso inclusivo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam elementum mi sodales venenatis accumsan. Duis a arcu mattis, porttitor purus ut, ultrices mi. Nam euismod dolor in mattis pulvinar. Fusce justo mauris, efficitur sed ultrices sed, cursus quis tellus.

Depósito Legal M-28728-2015

decide.madrid.es



 | MADRID

Frente



Dorso

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam elementum mi sodales venenatis accumsan. Duis a arcu mattis, porttitor purus ut, ultrices mi. Nam euismod dolor in mattis pulvinar. Fusce justo mauris, efficitur sed ultrices sed, cursus quis tellus. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam elementum mi sodales venenatis accumsan. Duis a arcu mattis, porttitor purus ut, ultrices mi. Nam euismod dolor in mattis pulvinar. Fusce justo mauris, efficitur sed ultrices sed, cursus quis tellus.



2016
CAR
NA
VAL

organiza
Ayuntamiento
de Madrid

colabora
Distrito
Tetuán

#ponlecaraalamascara

Abierto

<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam elementum mi sodales venenatis accumsan. Duis a arcu mattis, porttitor purus ut, ultrices mi. Nam euismod dolor in mattis pulvinar. Fusce justo mauris, efficitur sed ultrices sed, cursus quis tellus.</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam elementum mi sodales venenatis accumsan. Duis a arcu mattis, porttitor purus ut, ultrices mi. Nam euismod dolor in mattis pulvinar. Fusce justo mauris, efficitur sed ultrices sed, cursus quis tellus.</p> <h1>2016 CAR NA VAL</h1> <p>organiza Ayuntamiento de Madrid</p> <p>colabora Distrito Tetuán</p>	<p>DEL 5 AL 10 DE FEBRERO MADRID</p> <h1>CARNAVAL 2016</h1> 
<p>#ponlecaraalamascara</p>	<p>carnaval.madrid.es</p>  MADRID

Descripción

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

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

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

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

Elementos

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

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

Organiza y colabora (4)

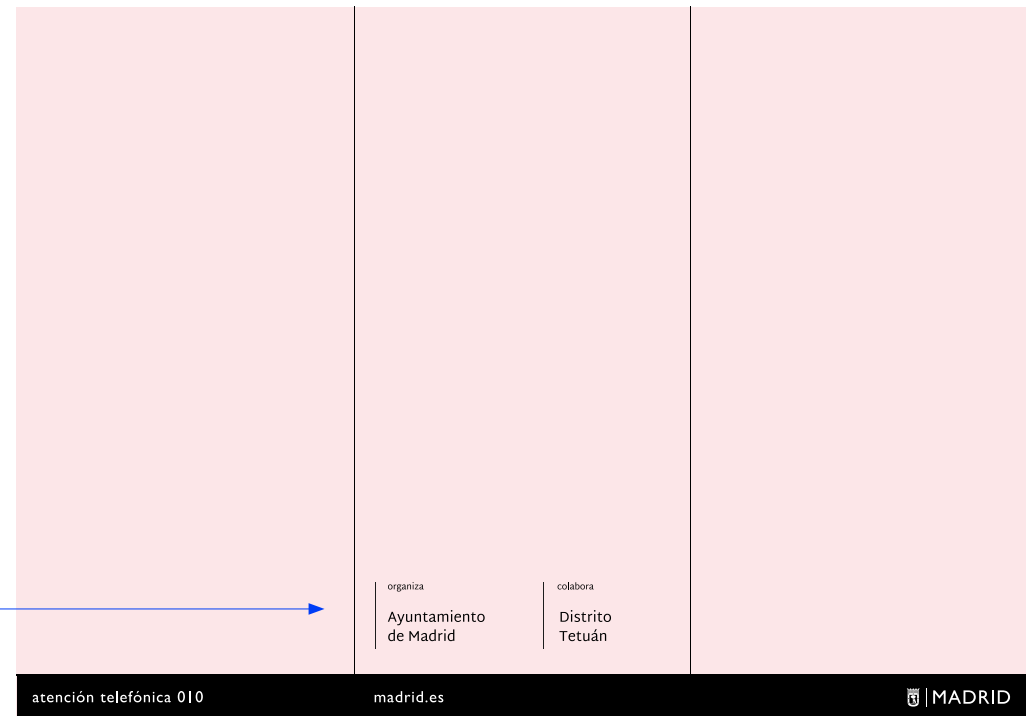
Importante

La banda corporativa puede utilizarse en todas las variantes de color establecidas en este manual. [ver pág 42](#)

Interior

Dorso

Frente

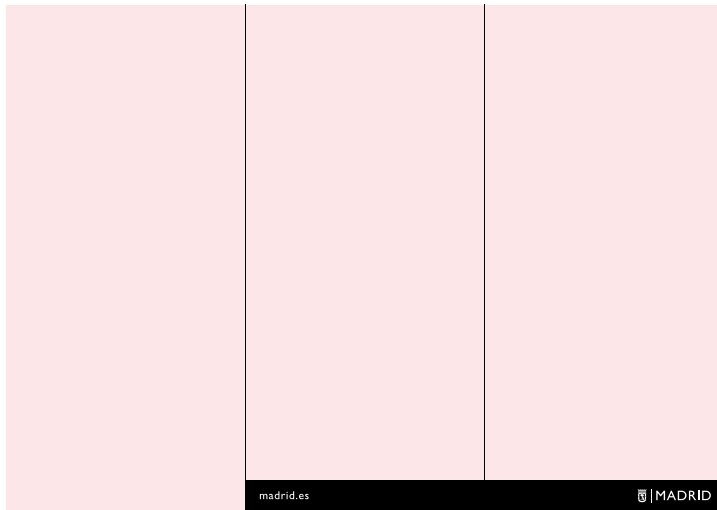


Otra información (3)

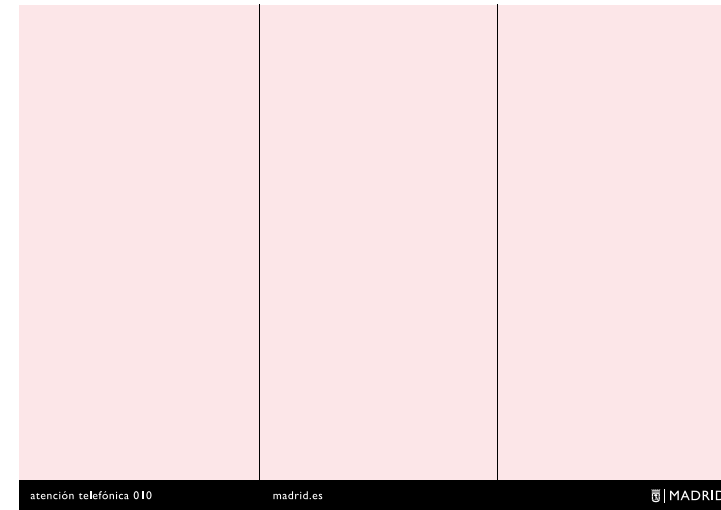
URL (2)

Firma (1)

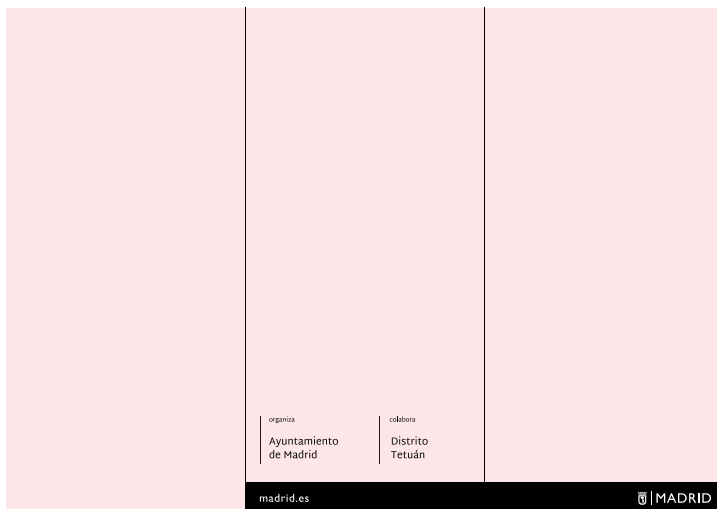
Combinaciones de elementos



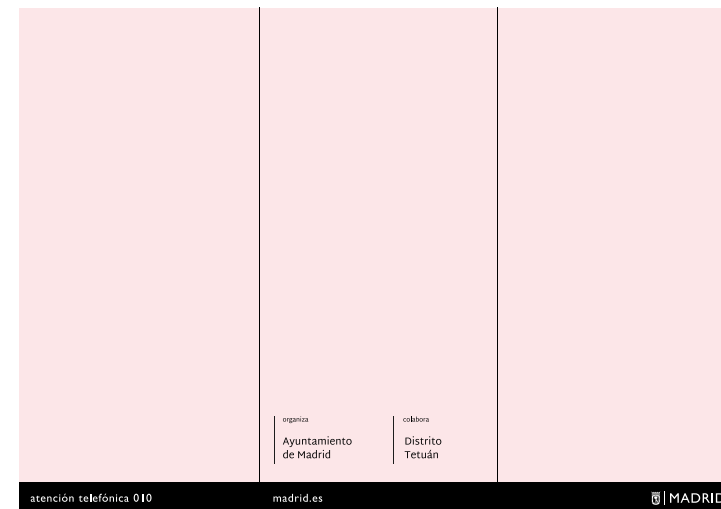
Firma
+
URL



Firma
+
URL
+
Otra
información



Firma
+
URL
+
Colabora y patrocina



Firma
+
URL
+
Otra
información
+
Colabora y patrocina

Frente



Dorso



Interior

atención telefónica 010

Requisitos para solicitar el servicio de intermediación:

- La vivienda debe estar situada en el municipio de Madrid
- Estar empadronado en Madrid
- No ser propietario de otra vivienda
- Que el coste del préstamo solicitado no supere la cantidad de 300.000 euros
- Que no haya habido acuerdo con la entidad financiera

An illustration of several colorful houses with orange roofs, blue and green walls, and various window shapes, arranged in a cluster.

Abierto

atención telefónica 010 madrid.es equidad, derechos sociales y empleo | MADRID

Requisitos para solicitar el servicio de intermediación:

- La vivienda debe estar situada en el municipio de Madrid
- Estar empadronado en Madrid
- No ser propietario de otra vivienda
- Que el coste del préstamo solicitado no supere la cantidad de 300.000 euros
- Que no haya habido acuerdo con la entidad financiera

 OFICINA DE INTERMEDIACIÓN HIPOTECARIA

Oficina de Intermediación Hipotecaria:
C/ Fray Luis de León, 15
28012 Madrid

Horario:
Lunes a viernes de 9 a 17 horas.
(Imprescindible solicitar cita previa)

Transporte Público:
Metro: Palos de la Frontera y Embajadores
Bus: 6, 19, 27, 45, 47, 55, 59, 85, 86, C1, C2
Renfe: Delicias



OFICINA DE INTERMEDIACIÓN HIPOTECARIA



Papelería Corporativa

Aplicaciones y funciones

Tarjetas

Papel carta

Tarjetones

Sobres

Carpetas

Plantillas

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

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

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

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

5. PAPELERÍA CORPORATIVA

Se recomienda la impresión sobre papel estucado mate.

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

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

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

Se recomienda la impresión sobre papel estucado mate.

Sobres: Todos los sobres del Ayuntamiento de Madrid van impresos a una cara en una

única tinta: Pantone 286C (o Negro).

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

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

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

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

Tarjetas

Modelo 1

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

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

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

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

Importante

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

Ayuntamiento

+

Nombre

+

Cargo

+

Dirección

5. PAPELERÍA CORPORATIVA



Nombre y apellidos

Nombre del cargo

Ayuntamiento de Madrid
c/ Montalbán 1 - 28014 Madrid
T. +34 91 000 00 00
E. nombre@madrid.es

madrid.es

Tarjetas

Modelo 2

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

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

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

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

Importante

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

Ayuntamiento

+

Nombre del área o distrito

+

Nombre

+

Cargo

+

Dirección

5. PAPELERÍA CORPORATIVA



Tarjetas

Modelo 3

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

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

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

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

Importante

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

Ayuntamiento

+

Nombre del área o distrito

+

Nombre

+

Cargo

+

Dirección

+

Submarca

5. PAPELERÍA CORPORATIVA



Tarjetas

Modelo 6

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

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

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

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

Importante

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

Ayuntamiento

+

Nombre del área o distrito

+

Nombre

+

Cargo

(español / inglés)

+

Dirección

5. PAPELERÍA CORPORATIVA



Nombre y apellidos

Nombre del cargo en español

Nombre del cargo en inglés

Ayuntamiento de Madrid

c/ Montalbán 1 - 28014 Madrid

T. +34 91 000 00 00 E. nombre@madrid.es

madrid.es

Papel carta

Modelo 1

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

Formato: 210 mm x 297 mm

Tinta: Negro

Tipografía: Lato

Ayuntamiento

+

Nombre

+


Cargo

+

Dirección

Importante

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

 MADRID	Nombre y apellidos <small>Nombre del cargo</small>
<small> Ayuntamiento de Madrid C/ Montalbán 1 - 28014 Madrid T. +34 91 000 00 00 E. nombre@madrid.es </small>	
<small>madrid.es</small>	

Papel carta

Modelo 2

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

Formato: 210 mm x 297 mm

Tinta: Negro

Tipografía: Lato

Ayuntamiento

+

Área o distrito

+

Dirección General

+

Nombre

+


Cargo

+

Dirección

Importante

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

 MADRID nombre del área o distrito	Nombre y apellidos Nombre del cargo Nombre de la Dirección General
Ayuntamiento de Madrid c/ Montalbán 1 - 28014 Madrid T. +34 91 000 00 00 E. nombre@madrid.es madrid.es	

Papel carta

Modelo 3

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

Formato: 210 mm x 297 mm

Tinta: Negro

Tipografía: Lato

Ayuntamiento

+

Área o distrito

+

Dirección General

+

Nombre

+

Cargo

+



Dirección

+

Submarca

Importante

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

 MADRID nombre del área o distrito	Nombre y apellidos Nombre del cargo Nombre de la Dirección General	BOMBEROS  MADRID
Ayuntamiento de Madrid C/ Montalbán 1 - 28014 Madrid T. +34 91 000 00 00 E. nombre@madrid.es madrid.es		

Papel carta

Modelo 4

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

Formato: 210 mm x 297 mm

Tinta: Negro

Tipografía: Lato

Ayuntamiento

+

Área o distrito

+

Dirección General
(español / inglés)

+

Nombre

+


Cargo
(español / inglés)

+

Dirección

Importante

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

 MADRID nombre del área o distrito	Nombre y apellidos Nombre del cargo en español Nombre del cargo en inglés Nombre de la Dirección General en español Nombre de la Dirección General en inglés
Ayuntamiento de Madrid c/ Montalbán 1 - 28014 Madrid T. +34 91 000 00 00 E. nombre@madrid.es madrid.es	

Papel carta

Modelo 5

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

Formato: 210 mm x 297 mm

Tinta: Negro

Tipografía: Lato

Ayuntamiento

+

(Área o distrito)

+


Dirección General o
Secretaría Técnica

+

Dirección (opcional)

Importante

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

Nombre de la Dirección General o Secretaría Técnica	 nombre del área o distrito MADRID
Ayuntamiento de Madrid c/ Montalbán 1 - 28014 Madrid T. +34 91 000 00 00 E. nombre@madrid.es	
madrid.es	

Papel carta

Modelo 6 - alcaldía y delegados de área

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

Escudo

Golpe en seco

Alineación centrada

Nombre del cargo

Gill Sans Light 16

Tracking 10

Nombre y dos apellidos

Gill Sans Regular 14

Tracking 10

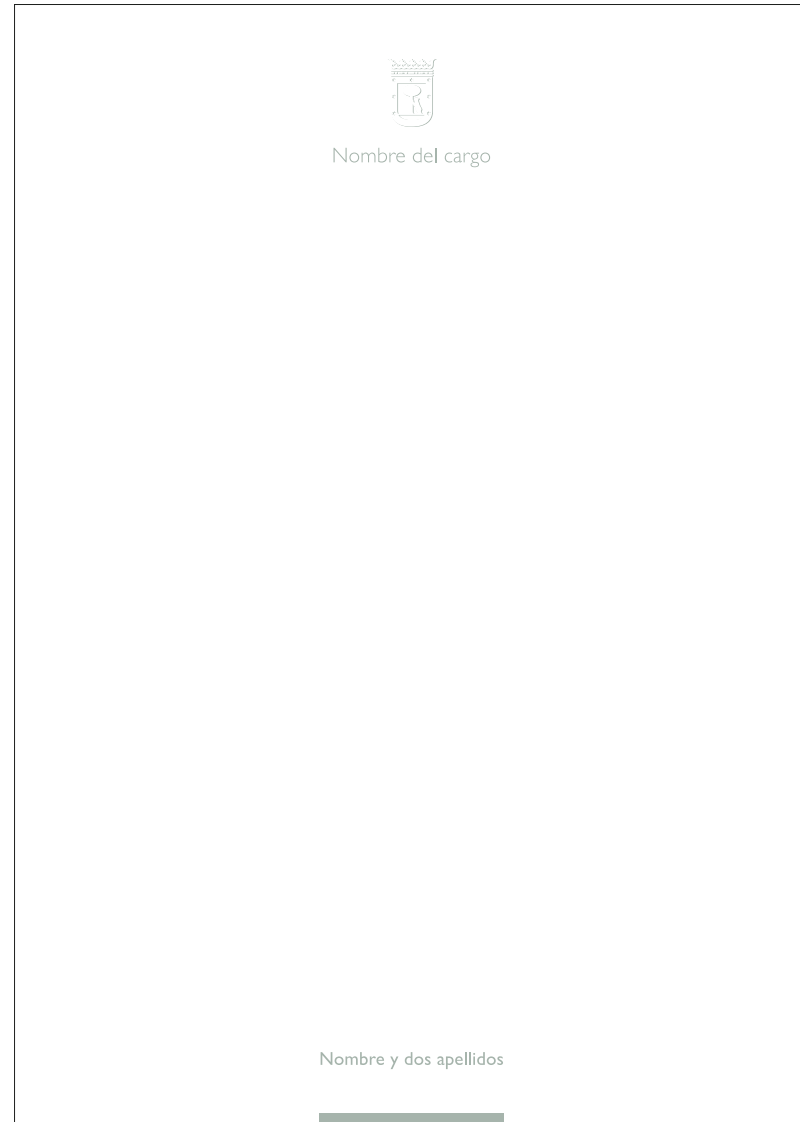
Banda

El ancho deberá estar siempre justificado al ancho del texto

Formato: 210 mm x 297 mm

Tinta: Pantone 443

Reproducir siempre a partir de original digital.



Tarjetones

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

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

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

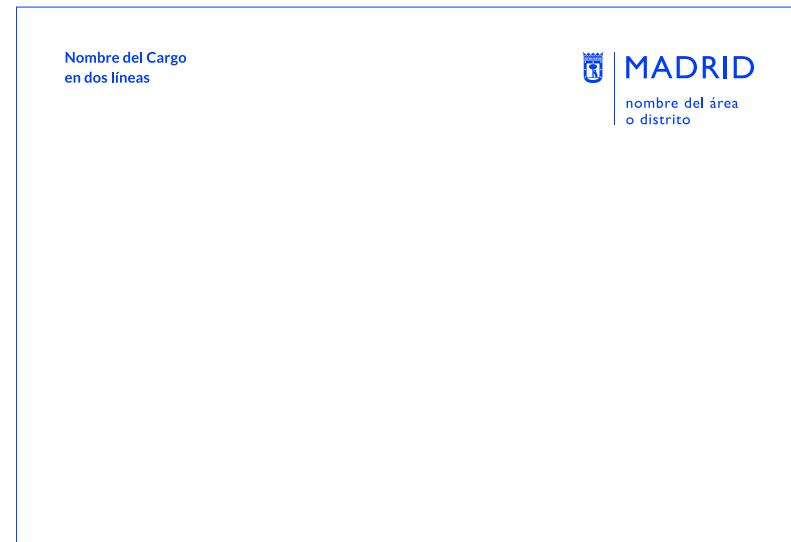
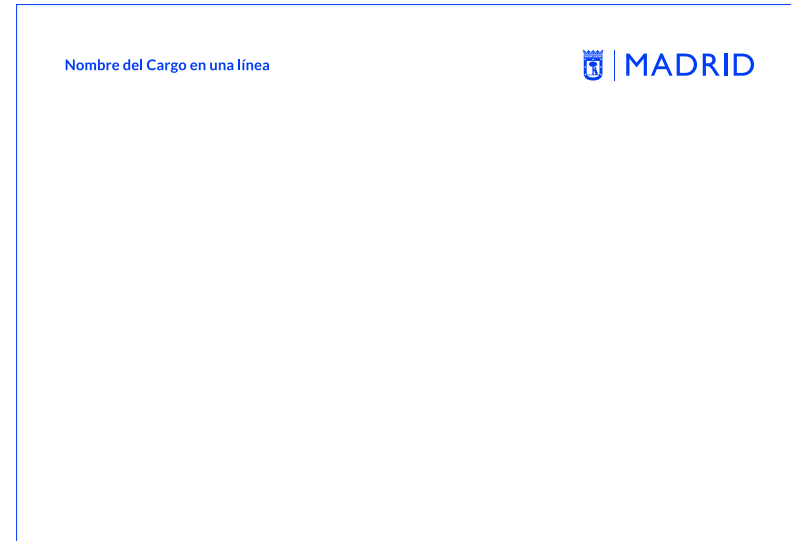
Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) estucado mate.

Ayuntamiento
+
Cargo

Ayuntamiento
+
Área o distrito
+
Cargo

Importante

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



Sobres

Ejemplo C5 / 1

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

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

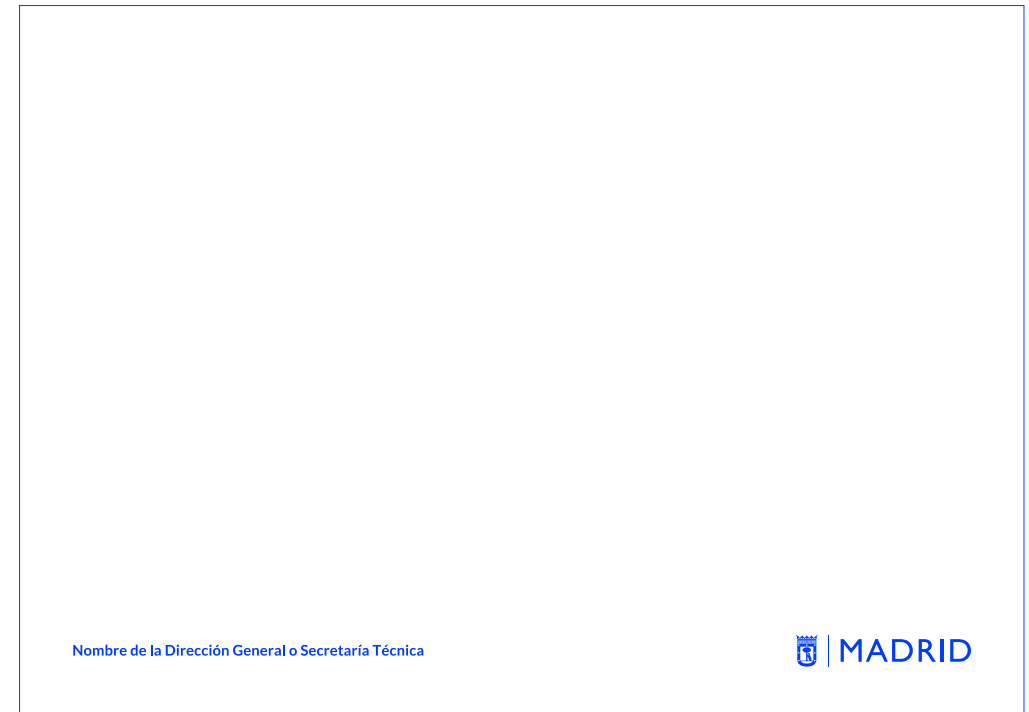
Se presentan los siguientes formatos de referencia: Sobre C5, sobre DL, sobre DL con ventanilla.

Importante

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

5. PAPELERÍA CORPORATIVA

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



Sobres

Ejemplo C5 / 2

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

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

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

Importante

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

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



Sobres

Ejemplo DL

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

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

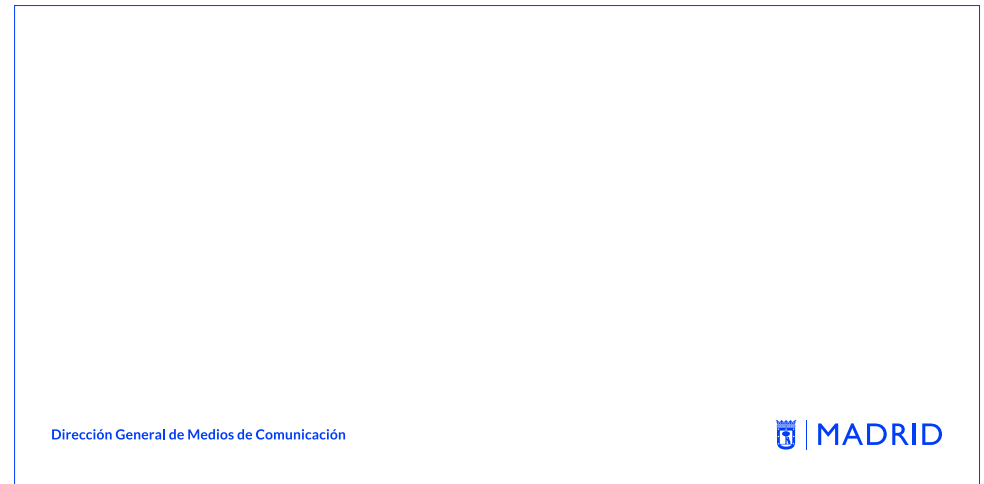
Se presentan los siguientes formatos de referencia: Sobre C5, sobre DL, sobre DL con ventanilla.

Importante

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

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

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



Sobres

Ejemplo DL con ventanilla

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

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

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

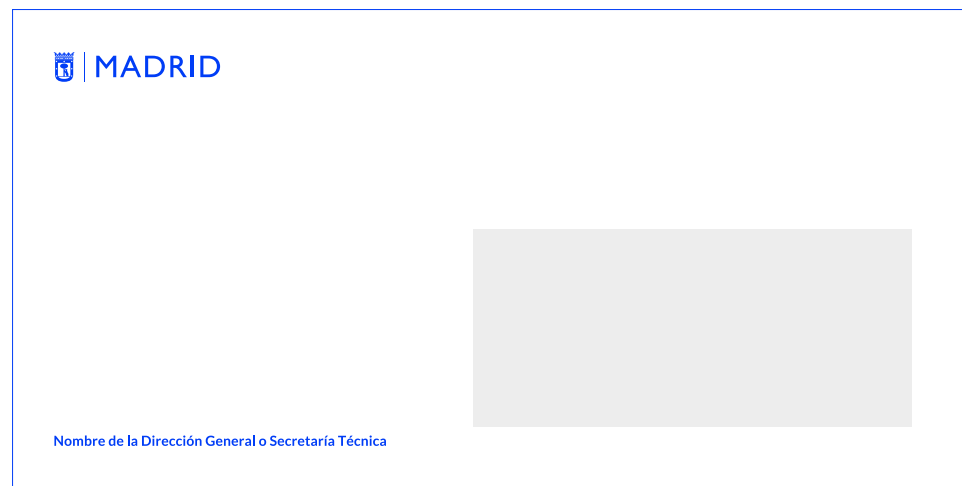
Importante

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

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

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

5. PAPELERÍA CORPORATIVA



Carpetas

Comunicación externa

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

Formato: 450 mm x 320 mm

Tinta: Pantone 286C

Tipografía: Lato

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

Importante

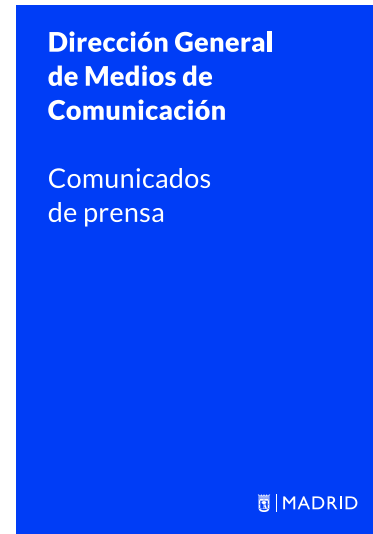
En todos los casos las carpetas deben reproducirse a partir de los originales digitales.

Frente

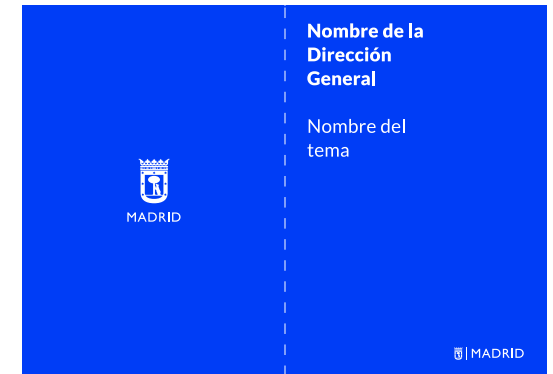
Área, distrito u organismo
+
Tema (opcional)
+
Firma Institucional

Dorso

Marca Institucional



Abierta



Carpetas

Comunicación interna

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

Formato: 450 mm x 320 mm

Tinta: Pantone 286C

Tipografía: Lato

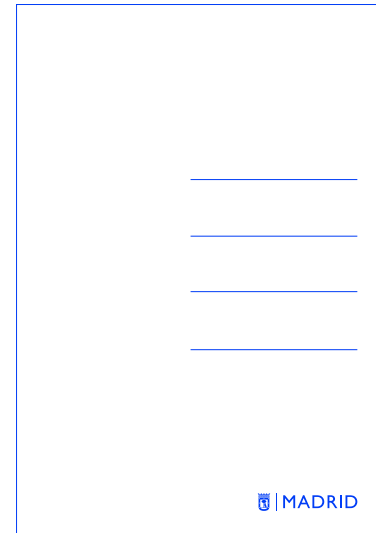
Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) estucado mate.

Importante

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

Frente

Líneas de escritura
+
Firma Institucional



Dorso

Marca Institucional



Abierta



Carpetas

Comunicación interna

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

Formato: 450 mm x 320 mm

Tinta: Negro

Tipografía: Lato

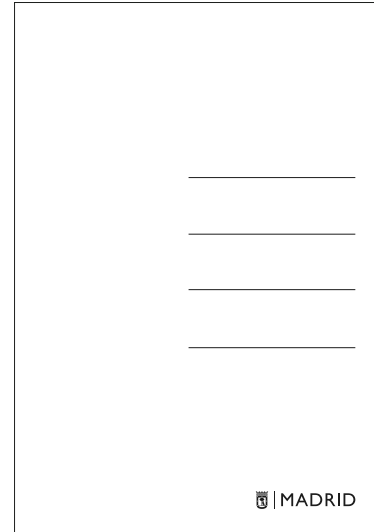
Se recomienda la impresión sobre papel (cartulina) offset.

Importante

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

Frente

Líneas de escritura
+
Firma Institucional

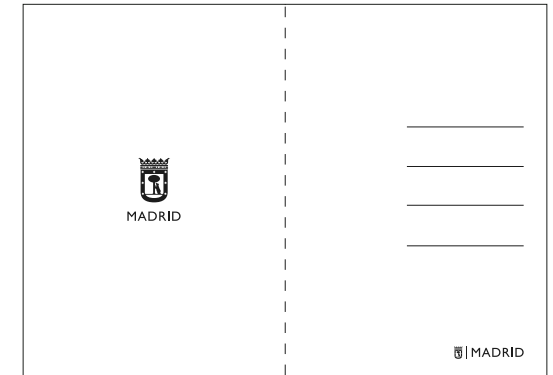


Dorso

Marca Institucional



Abierta



Plantillas

Ejemplo 1

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

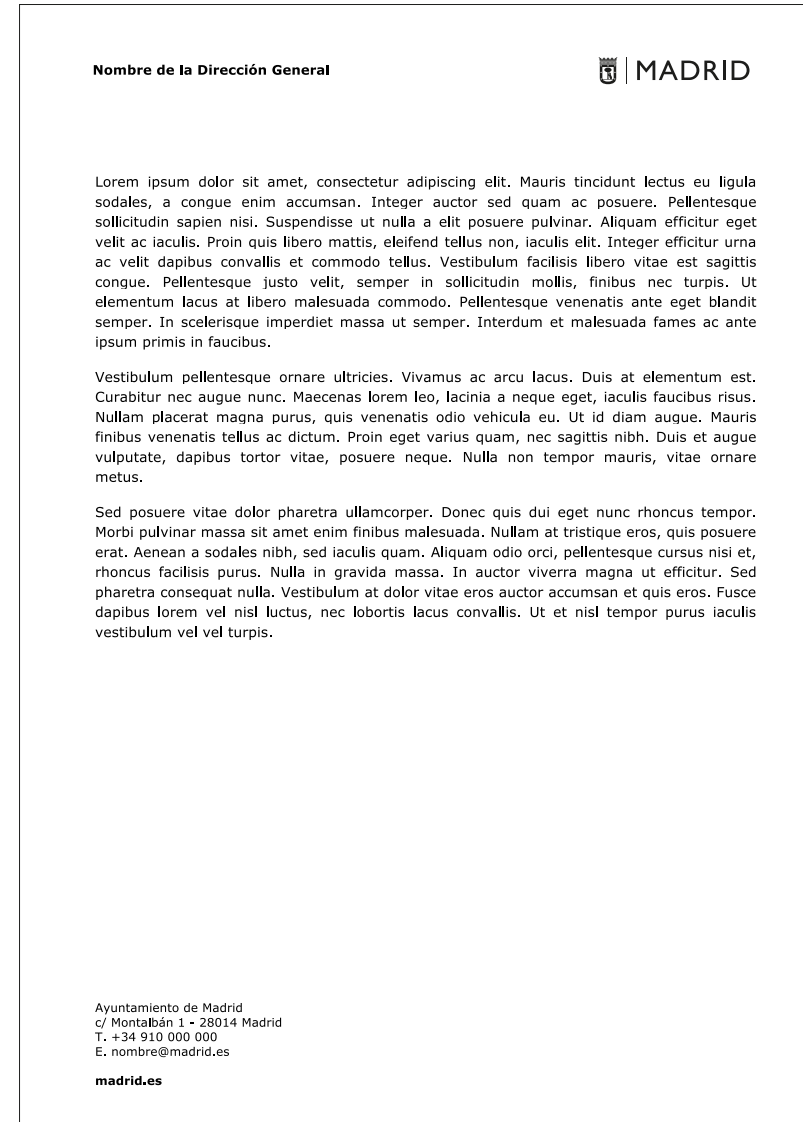
Nombre de la
Dirección General
en Verdana



Cuerpo de texto
en Verdana



Dirección
en Verdana



Firma
Institucional
(.pdf)



Plantillas


Ejemplo 2

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

Nombre de la
Dirección General
o Secretaría Técnica
en Verdana

Cuerpo de texto
en Verdana

Dirección
en Verdana

**Nombre de la Dirección General
o Secretaría Técnica**  nombre del área
o distrito | MADRID

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris tincidunt lectus eu ligula sodales, a congue enim accumsan. Integer auctor sed quam ac posuere. Pellentesque sollicitudin sapien nisi. Suspendisse ut nulla a elit posuere pulvinar. Aliquam efficitur eget velit ac iaculis. Proin quis libero mattis, eleifend tellus non, iaculis elit. Integer efficitur urna ac velit dapibus convallis et commodo tellus. Vestibulum facilisis libero vitae est sagittis congue. Pellentesque justo velit, semper in sollicitudin mollis, finibus nec turpis. Ut elementum lacus at libero malesuada commodo. Pellentesque venenatis ante eget blandit semper. In scelerisque imperdiet massa ut semper. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus.

Vestibulum pellentesque ornare ultricies. Vivamus ac arcu lacus. Duis at elementum est. Curabitur nec augue nunc. Maecenas lorem leo, iacinia a neque eget, iaculis faucibus risus. Nullam placerat magna purus, quis venenatis odio vehicula eu. Ut id diam augue. Mauris finibus venenatis tellus ac dictum. Proin eget varius quam, nec sagittis nibh. Duis et augue vulputate, dapibus tortor vitae, posuere neque. Nulla non tempor mauris, vitae ornare metus.

Sed posuere vitae dolor pharetra ullamcorper. Donec quis dui eget nunc rhoncus tempor. Morbi pulvinar massa sit amet enim finibus malesuada. Nullam at tristique eros, quis posuere erat. Aenean a sodales nibh, sed iaculis quam. Aliquam odio orci, pellentesque cursus nisi et, rhoncus facilisis purus. Nulla in gravida massa. In auctor viverra magna ut efficitur. Sed pharetra consequat nulla. Vestibulum at dolor vitae eros auctor accumsan et quis eros. Fusce dapibus lorem vel nisl luctus, nec lobortis lacus convallis. Ut et nisl tempor purus iaculis vestibulum vel vel turpis.

Ayuntamiento de Madrid
 c/ Montalbán 1 - 28014 Madrid
 T. +34 910 000 000
 E. nombre@madrid.es
madrid.es

Firma
área o
distrito
(.pdf)

Aplicaciones y funciones

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

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

Los elementos para rotular los vehículos serán los siguientes:

- Nombre del servicio
- Escudo
- Cuadrícula
- Banda trasera

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

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

El color de la cuadrícula y la banda trasera corresponderá con el color que se aplique al servicio.

Las pautas para realizar la gráfica de los vehículos son las siguientes:

1. Una cuadrícula delantera que incorpore, en su parte central, el escudo del Ayuntamiento en positivo.
2. Los laterales estarán compuestos por el nombre del servicio, una cuadrícula lateral y el escudo del Ayuntamiento en positivo.
3. La parte trasera estará compuesta por el escudo del Ayuntamiento en positivo, una banda inferior (con el color del servicio). Y como opcional, en los casos posibles, el nombre del servicio.

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

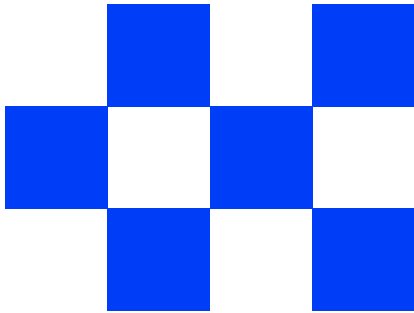
Importante

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

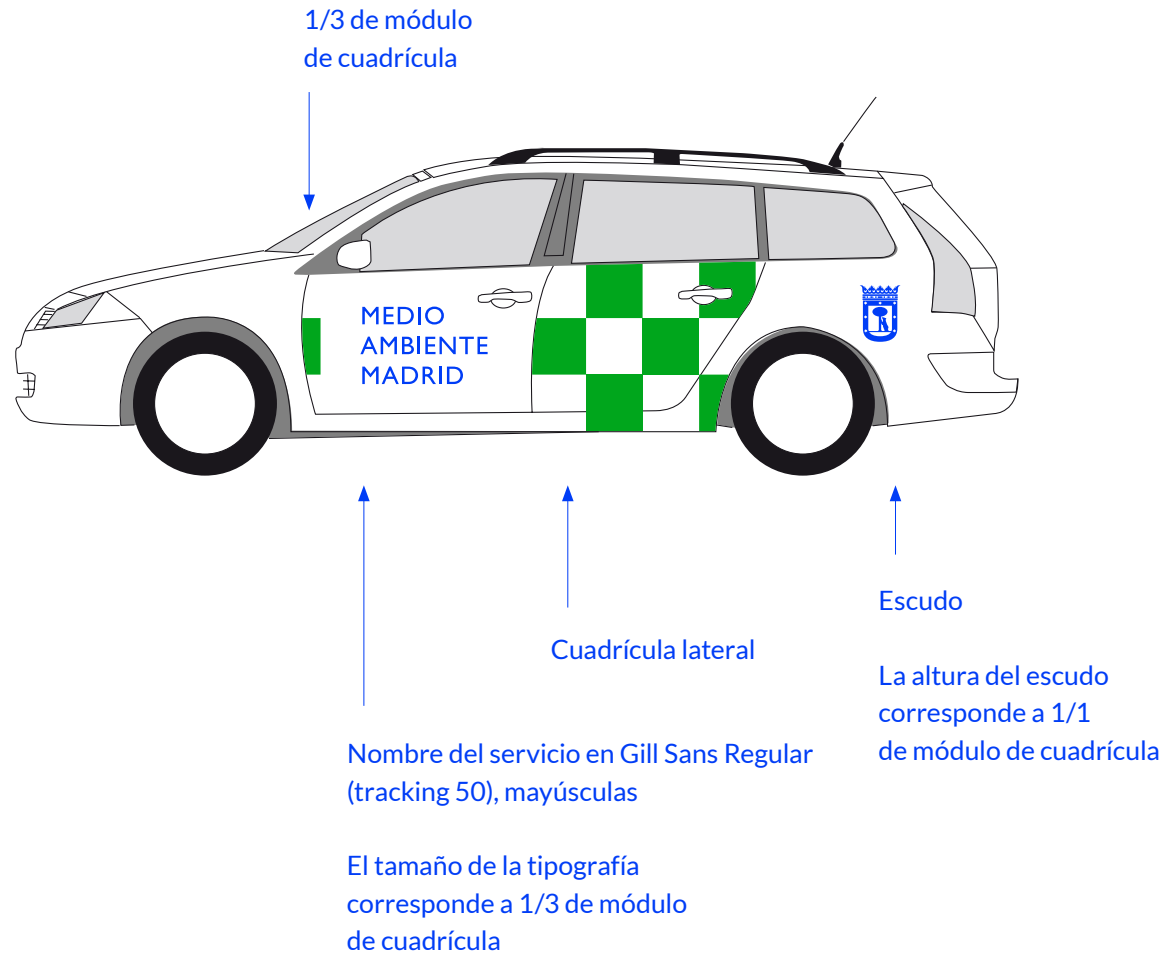
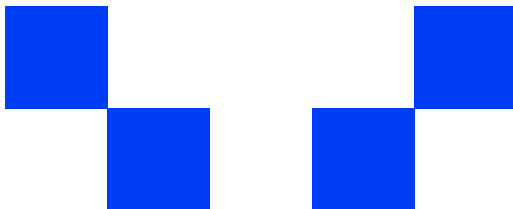
Vehículos

Cuadrícula lateral

Elementos



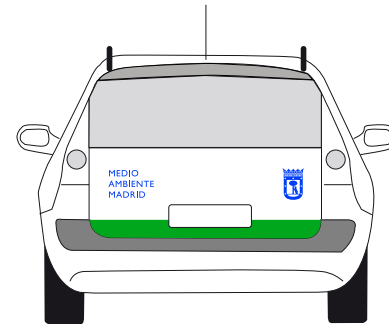
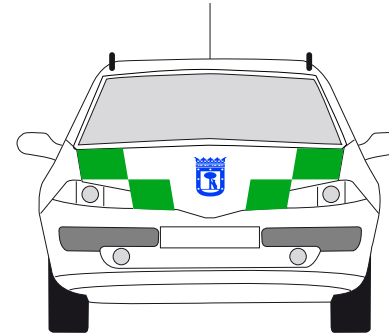
Cuadrícula frontal



Vehículos

6. VEHÍCULOS

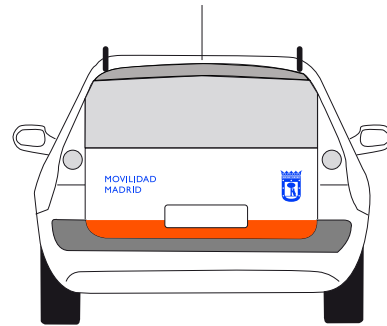
Ejemplo



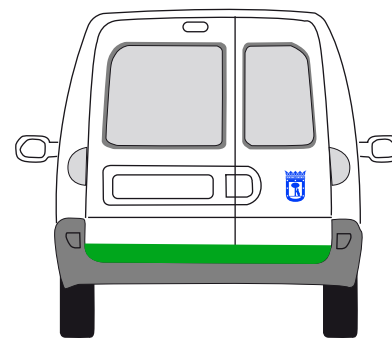
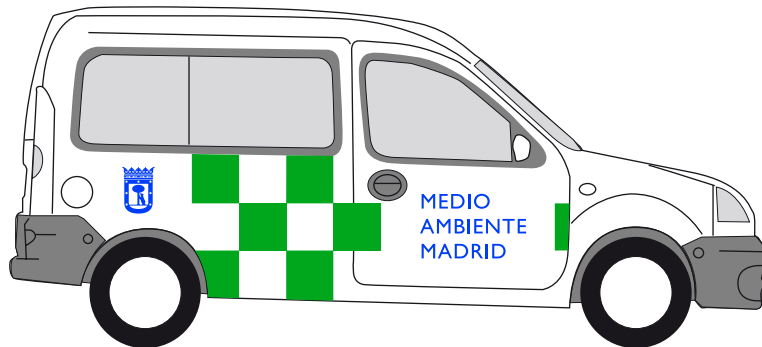
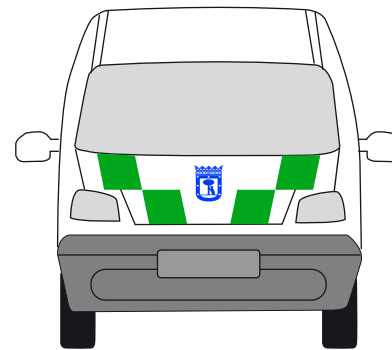
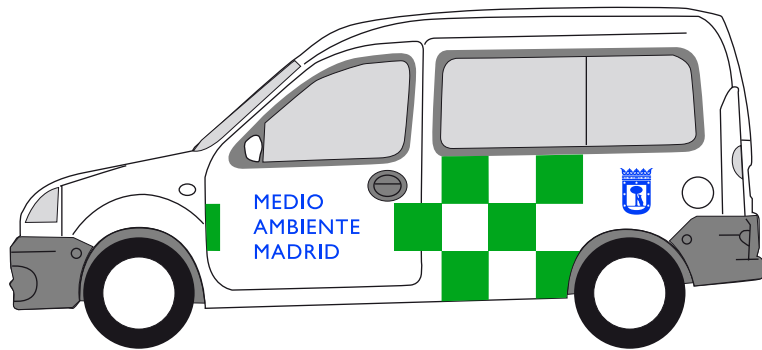
Vehículos

6. VEHÍCULOS

Ejemplo

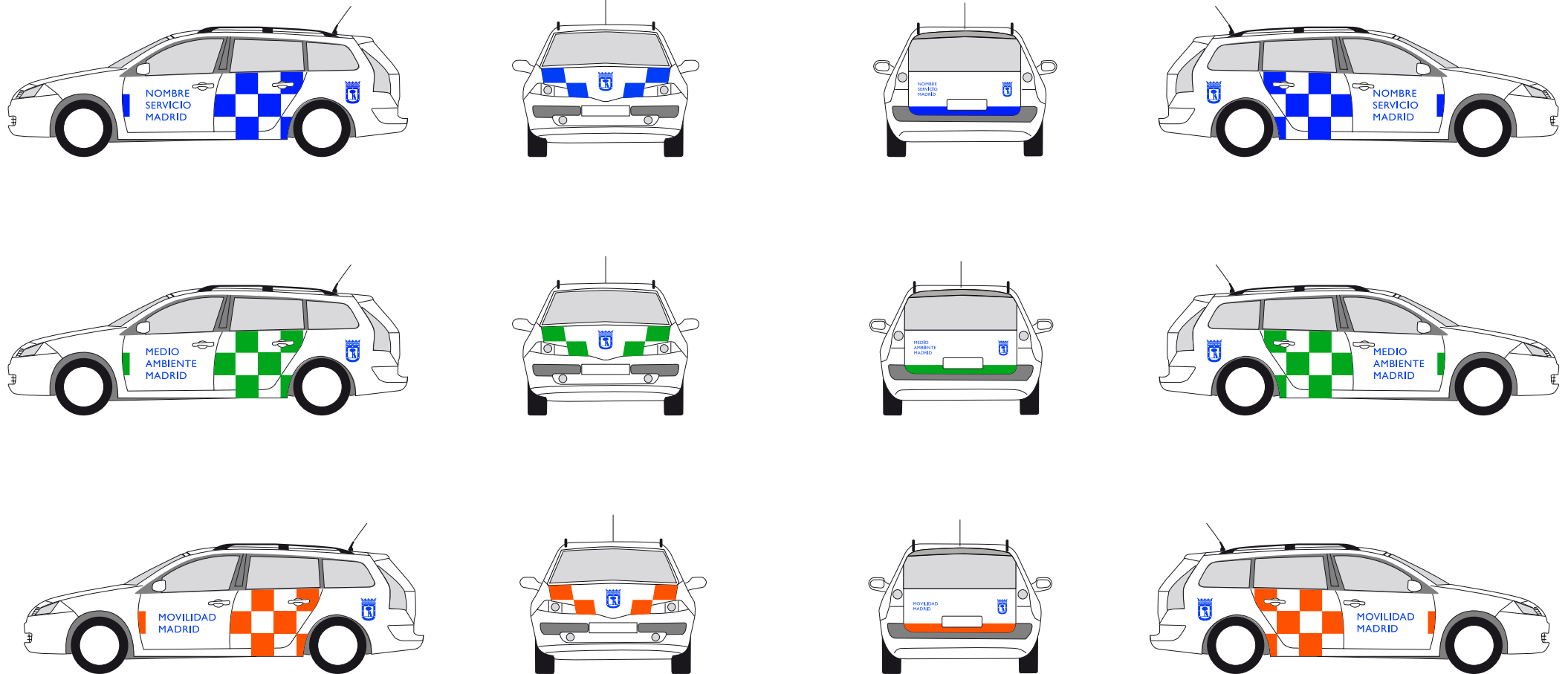


Ejemplo



Vehículos

Ejemplo



Aplicaciones y funciones

Edificios

Vallas

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

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

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

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

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

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

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

Este tipo de señales disponen de un estilo propio, un material específico y unos pictogramas determinados, así

como medidas homologadas, que se recogen en el Real Decreto 1403/1986 de 9 de mayo, y definidas en la norma UNE 23 033, UNE 23 034 y UNE 81 501.

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

Edificios

Elementos

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

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

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

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

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

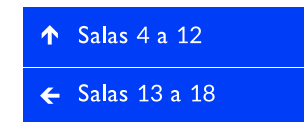
Ejemplo con escudo



Ejemplo sin escudo



Ejemplo sin banda lateral



Edificios

Proporciones base

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

La línea separadora equivale a 1/6x

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

ejemplos de
módulo básico



Edificios

Tipografía

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

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

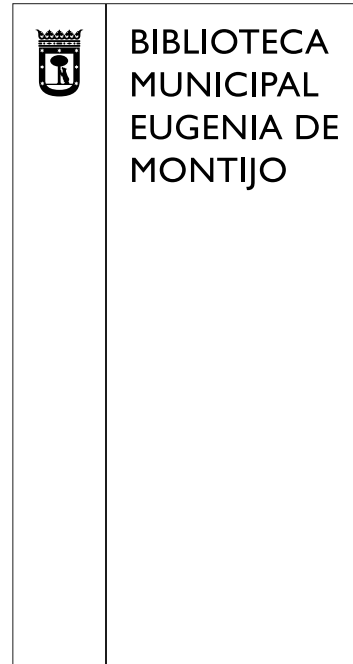
Interlineado: para todos los casos utilizar las proporciones indicadas en la página anterior (Proporciones base).

Tracking: +20.

Para la numeración se utilizará exclusivamente la tipografía Lato Black.

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


Ejemplos mayúsculas



Ejemplo mayúsculas iniciales y minúsculas



Ejemplo de numeración y números de texto

	BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO
<small>PLANTA</small>	
1	Información
2	Sala Lectura 1
3	Sala Lectura 2
4	Archivo

	BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO
1	Información
2	Sala Lectura
3	Sala Lectura
4	Archivo

Edificios

Color

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

Las variantes de configuración del color son las siguientes:

- Negativo
- Combinado con banda
- Positivo

Ejemplo negativo



Ejemplo combinado con banda



Ejemplo positivo



De negativo a positivo

	BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO	Información	1
		Sala Lectura	2
		Sala Lectura	3
		Archivo	4

	Dirección General de Emergencias y Protección Civil	Información	1
		Sala Lectura	2
		Sala Lectura	3
		Archivo	4

	BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO	Información	1
		Sala Lectura	2
		Sala Lectura	3
		Archivo	4

	Dirección General de Emergencias y Protección Civil	Información	1
		Sala Lectura	2
		Sala Lectura	3
		Archivo	4

Edificios

Flechas

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

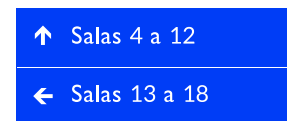
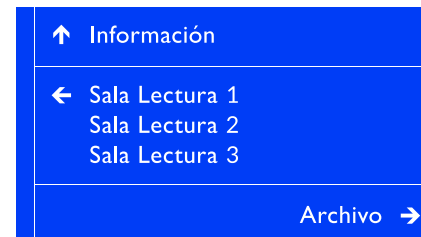
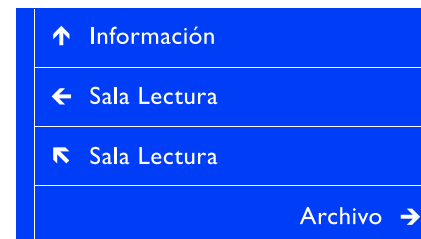
La disposición, orientación y jerarquía de las flechas responderá exclusivamente a un criterio funcional.

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

A



B



C



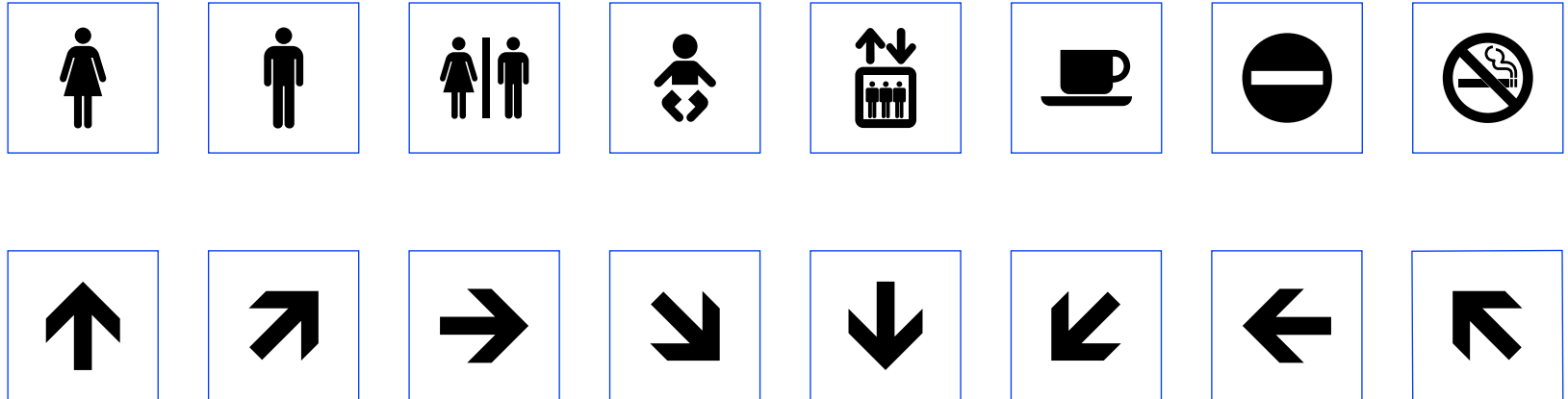
Edificios

Pictogramas

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

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

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



Edificios

Ejemplos de modulación

	BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO	Información	1
		Sala Lectura	2
		Sala Lectura	3
		Archivo	4

	BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO	Información	1
		Sala Lectura	2
		Sala Lectura	3
		Archivo	4
		Plano del edificio	

	BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO	Información	1
		Sala Lectura	2
		Sala Lectura	3
		Archivo	4
		Plano del edificio	

	BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO	Información	1
		Sala Lectura	2
		Sala Lectura	3
		Archivo	4
		Plano del edificio	

	BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO	Información	1
		Sala Lectura	2
		Sala Lectura	3
		Archivo	4

	BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO	1	Información
		2	Sala Lectura
		3	Sala Lectura
		4	Archivo
		Plano del edificio	

	BIBLIOTECA MUNICIPAL EUGENIA DE MONTIJO	1	Información
		2	Sala Lectura 1
		3	Sala Lectura 2
		4	Archivo
		Plano del edificio	

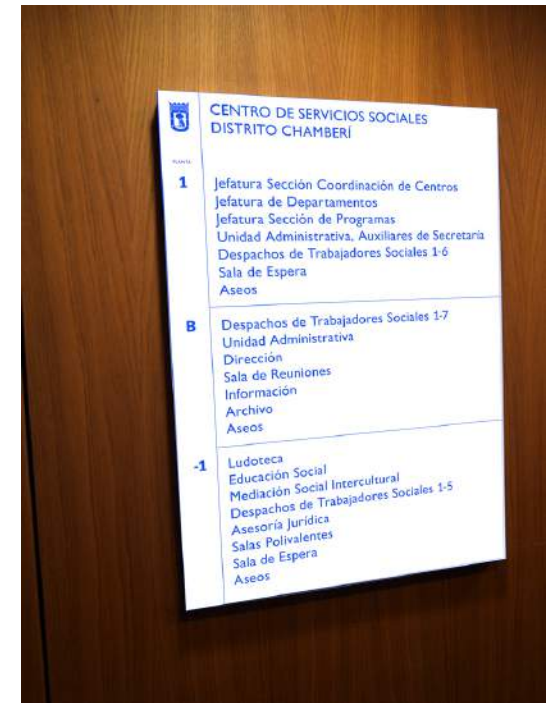
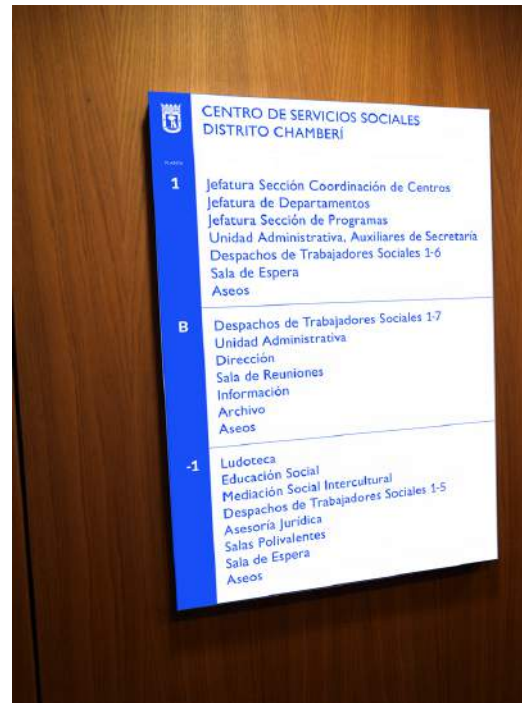
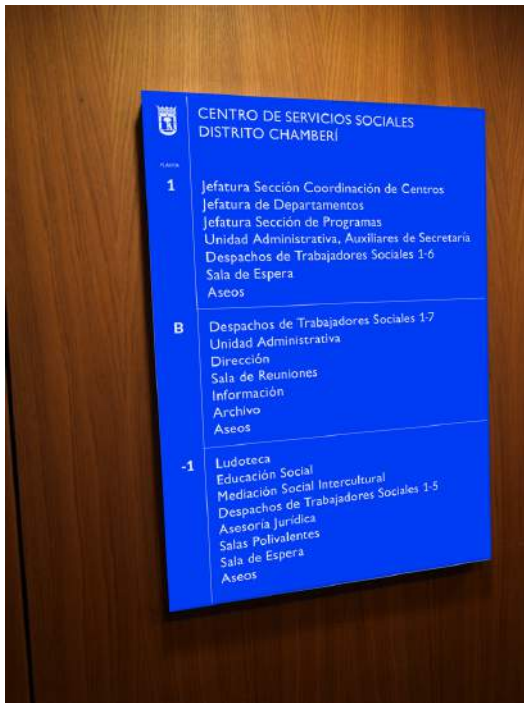
Edificios

Ejemplos de aplicación



Edificios

Ejemplos de aplicación



Vallas

Vallas de obra

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

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

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

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

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

Banda corporativa
(altura: 10% de la valla)

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

Banda inferior
(altura: 33% de la valla)

Importante

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



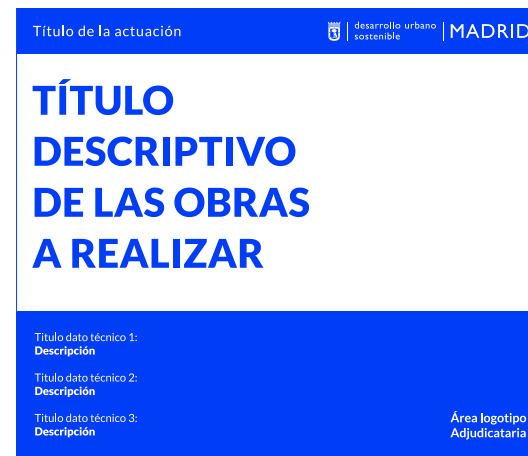
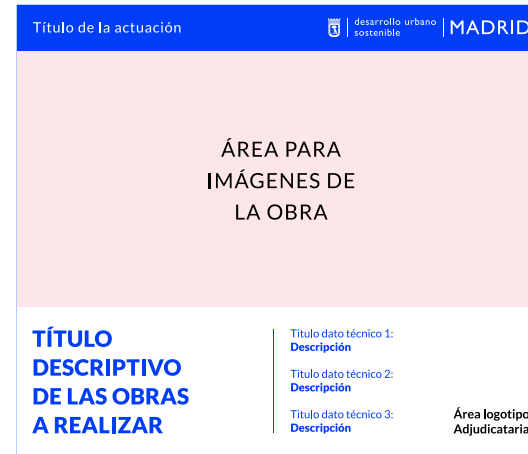
Vallas

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



7. SEÑALÉTICA CORPORATIVA

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



Ejemplo

Plan de rehabilitación de plazas

desarrollo urbano sostenible | MADRID



OBRAS DE REHABILITACIÓN DE LA PLAZA DE LA MUESTRA

Presupuesto:
50.000 Euros

Tiempo de ejecución:
2 meses

Construye:
Adjudicataria S.A.

Área logotipo
Adjudicataria

Ejemplo

Plan de rehabilitación de plazas

desarrollo urbano sostenible | MADRID



OBRAS DE REHABILITACIÓN DE LA PLAZA DE LA MUESTRA

Presupuesto:
50.000 Euros

Tiempo de ejecución:
2 meses

Construye:
Adjudicataria S.A.

Área logotipo
Adjudicataria

Ejemplo

Plan de rehabilitación de parques

desarrollo urbano sostenible | MADRID



OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL PALACIO DE CRISTAL

Titulo dato técnico 1: Descripción	Presupuesto: 50.000 Euros
Titulo dato técnico 2: Descripción	Tiempo de ejecución: 2 meses
Titulo dato técnico 3: Descripción	Construye: Adjudicataria S.A.

Área logotipo
Adjudicataria

Vallas

Ejemplo



Vallas

Vallas de seguridad

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

Delimitadoras: 36 x 29 cm.

Conservación: 53 x 44,5 cm.

Obras municipales: 48,3 x 35 cm.

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

Importante

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

Delimitadoras



Conservación



Obras municipales

