



Manual de Identidad Corporativa Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

INTRODUCCIÓN.....	5
-------------------	---

CAPÍTULO I.....	7
-----------------	---

1. Símbolos de Identidad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife7

1.1. Símbolo

1.1.1. Símbolo.....	8
1.1.2. Construcción del símbolo.....	9
1.1.3. Relación símbolo-logotipo.....	10
1.1.4. Construcción marca. Relación símbolo-logotipo.....	11
1.1.5. Versión una tinta, color fondo corporativo y negativo.....	12
1.1.6. Versiones con fondo color y fotográfico.....	13
1.1.7. Área de protección.....	14
1.1.8. Tamaños mínimos.....	15
1.1.9. Usos incorrectos.....	16

1.2. Tipografía corporativa

1.2.1. Tipografía principal y complementaria.....	17
---	----

1.3. Colores corporativos

1.3.1. Normalización.....	19
---------------------------	----

1.4. Relación marca con niveles emisores, Organismos y Empresas Públicas

1.4.1. Versiones y construcción.....	20
--------------------------------------	----

1.5. Aplicación marca con niveles emisores, Organismos y Empresas Públicas

1.5.1. Usos y ejemplos.....	29
-----------------------------	----

1.6. Escudo heráldico

1.6.1. Versiones color y monocromo.....	38
1.6.2. Tamaños mínimos.....	40
1.6.3. Construcción de la marca. Relación escudo logotipo.....	41

CAPÍTULO II.....	42
------------------	----

2. Papelería e impresos 42

2.1. Papelería Alcaldía

2.1.1. Primera y segunda hoja del Alcalde.....	43
2.1.2. Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta del Alcalde.....	45
2.1.3. Sobre C5 y Saluda del Alcalde.....	49
2.1.4. Primera y segunda hoja de Miembros del Consistorio.....	51
2.1.5. Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta de Miembros del Consistorio.....	53
2.1.6. Sobre C5 y Saluda de Miembros del Consistorio.....	57

2.2. Papelería Protocolaria Alcaldía

2.2.1. Primera y segunda hoja del Alcalde.....	59
2.2.2. Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta del Alcalde.....	61
2.2.3. Sobre C5 y Saluda del Alcalde.....	65

2.3. Papelería de los Departamentos

2.3.1. Primera y segunda hoja.....	67
2.3.2. Sobres DL, Tarjeta de visita, Sobre C5, Sobre C4, Sobre B4.....	69
2.3.3. Carpeta de documentación y de orden interno.....	76

2.4. Papelería de los Organismos Autónomos

2.4.1. Primera y segunda hoja.....	78
2.4.2. Sobres DL, Tarjeta de visita, Sobre C5, Sobre C4, Sobre B4.....	80
2.4.3. Carpeta de documentación y de orden interno.....	87

2.5. Papelería de los Empresas Públicas	
2.5.1. Primera y segunda hoja	89
2.5.2. Sobres DL, Tarjeta de visita, Sobre C5, Sobre C4, Sobre B4	91
2.5.3. Carpeta de documentación y de orden interno	98
2.6. Varios	
2.6.1. Sellos de caucho	100
2.6.2. Etiqueta de registro.	103
2.6.3. Normas de mecanografiado.	104
2.6.4. Formatos de papelería	109

CAPITULO III110

3. Identificación en espacios de comunicación pública .110

3.1. Normas generales

3.1.1. Colocación de la marca	111
3.1.2. Marcas para publicidad	112
3.1.3. Marca para publicidad con niveles.	113

3.2. Publicidad estética

3.2.1. Disposición sobre fondos blancos, tinta plana y fondo fotográfico.	114
3.2.2. Relación de la marca con las entidades colaboradoras, patrocinadores y organizadores	115
3.2.3. La marca en soportes de otras entidades.	116
3.2.4. Publicidad de Empresas y Organismos Autónomos	117
3.2.5. La marca en publicaciones.	118

3.3. Identificación en audiovisuales y web

3.3.1. Cierre audiovisual y cuña de radio	119
3.3.2. Cabecera páginas web	120

3.3.3. Pie de mail	121
--------------------	-----

3.4. Anuncios oficiales de prensa

3.4.1. Anuncio en formato horizontal y vertical.	122
3.4.2. Agenda.	124

CAPITULO IV126

4. Señalización de edificios públicos126

4.1. Normas generales

4.1.1. Distancia máxima de legibilidad	127
4.1.2. Tipografía y color	128
4.1.3. Flechas.	129
4.1.4. Pictogramas	130

4.2. Señalización exterior

4.2.1. Rótulo de fachada genérico.	131
4.2.2. Rótulo de fachada de Departamento	132
4.2.3. Rótulo de fachada de Organismos Autónomos y Empresas Públicas	133
4.2.4. Señales de aproximación.	135

4.3. Señalización interior

4.3.1.Emplazamiento de soportes.	136
4.3.2.Composición de la tipografía	137
4.3.3.Directorio general de edificio.	138
4.3.4.Directorio general de planta.	139
4.3.5.Direccional.	140
4.3.6. Señal posicional.	141
4.3.7. Señal de sobremesa	142

CAPITULO V.....143

5. Uniformidad y marcaje143

5.1. Uniformidad

5.1.1. Pasador de corbata, pin identificativo, corbata
y pañuelo. 144

5.1.2. Marcaje para personal vario 146

5.2. Identificación

5.2.1. Tarjeta personal 148

5.2.2. Tarjeta visitante. 149

5.2.3. Tarjeta de coche oficial 150

5.3. Vehículos

5.3.1. Vehículo genérico y especiales..... 151

5.4. Soportes especiales

5.4.1. Fondos prensa y atriles. 157

5.4.2. Banderolas 158

5.4.3. Contenedor..... 160

INTRODUCCIÓN

La Identidad Visual del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife tiene que ser clara, reconocible e identificable por parte de los ciudadanos, garantizando así la consistencia en la comunicación y un estándar de calidad como servicio público. En este sentido, el manual de Identidad Corporativa es una guía de uso normalizada para la correcta aplicación de los elementos que conforman la marca. Su objetivo fundamental es proporcionar los criterios básicos necesarios para asegurar la adecuada implantación de la identidad visual, contribuyendo así con la divulgación ordenada y correcta de la nueva marca.

LOS ELEMENTOS CORPORATIVOS CUMPLEN CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

El Escudo Heráldico, concedido por S. M. el Rey Carlos IV, el 28 de agosto de 1803, es el elemento esencial de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife y debe utilizarse como la mínima expresión simbólica del mismo en todos los casos en los que se represente la ciudad.

DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS:

CAMPO DE ORO: expresión de la lealtad de que han hecho gala sus habitantes en defensa de la patria.

UNA CRUZ: Patrona de la ciudad, a la que dio nombre la que en su ribera fijó el 1 de mayo de 1494 el Adelantado don Alonso Fernández de Lugo, y ante la que se celebró la primera misa el 3 de l mismo mes. Verde, porque no se marchite la devoción ni desmaye su esperanza de lograr mayores triunfos.

ESPADA O CRUZ DE LA ORDEN DE SANTIAGO: Como insignia de Santiago Apóstol, en cuyo día alcanzó la más celebrada victoria. Roja, por serlo de la Orden y por la mucha sangre que el desembarco costó a sus enemigos.

TRES CABEZAS DE LEÓN EN COLOR NEGRO: por las tres victorias logradas sobre los almirantes Blake (30 de abril de 1657), Jennings (6 de noviembre de 1706) y Nelson (25 de julio de 1797), en sus intentos de invasión. Mandaban la plaza de los capitanes generales Dávila, Robles y Gutiérrez, respectivamente.

BORDEDURA DE AZUL ONDEADO, por el Atlántico que la baña.

UNA ISLA: la de Tenerife, con su famoso Teide. De plata, por la nieve que lo cubre y por su acendrada fidelidad.

CASTILLOS: los dos esta Plaza. También de plata, por lo que han valido siempre en su defensa.

CUATRO ANCORAS: por su puerto de mar. De plata, por su limpieza e importancia y por las riquezas que en él se han salvado de la codicia enemiga.

CRUZ DE PRIMERA CLASE DE LA ORDEN CIVIL DE BENEFICENCIA:

Concedida por la Reina Regente en nombre de Alfonso XIII con motivo del comportamiento de los habitantes de Santa Cruz durante la epidemia de cólera de 1893. Título de Muy Benéfica.

El Escudo Heráldico deberá mantenerse en los siguientes soportes:

- Banderas
- Guiones protocolares
- Estandartes, reposteros y pendones.
- Pergaminos y Diplomas acreditativos de concesiones honoríficas y meritorias.
- Sellos en seco (Documentos de la ciudad)
- Placas nominativas de calles y plazas de la ciudad.
- Tarjetas y carnets acreditativos de la condición de miembro de la Corporación.
- Fajines edilicios.
- Medallas corporativas (veneras) y sus miniaturas.
- Bastones de mando.
- Bandas y cetros de las reinas y damas de honor de las distintas fiestas de la ciudad.
- Documentación relativa a hermanamientos con otras ciudades y lugares.

- Documentación estrictamente protocolaria (tarjetones, invitaciones, etc.)
- Metopas, placas y otros objetos destinados a obsequiar a visitantes ilustres de la ciudad.

La marca institucional o identidad corporativa es el elemento más representativo de Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y debe utilizarse cuando la marca y la administración son las protagonistas de la comunicación.

Se entiende por marca institucional genérica a aquella que utiliza como elementos básicos en su construcción, el símbolo (componente icónico de la identidad) creado a partir del escudo oficial y el logotipo definido por la tipografía Fabrikat. Ambos elementos (símbolo y logotipo) conforman la marca o identidad corporativa.

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 del azul, blanco y negro como únicos colores corporativos.

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.

Se establecen dos categorías para presentar la identidad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: Tipografía Corporativa, de texto y alternativa.

Tipografía Corporativa Para componer los elementos corporativos no editables se utilizará exclusivamente Fabrikat (bold, regular y light).

Tipografía de texto Para componer todos los textos y comunicaciones, tanto online como offline del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se utilizará la tipografía libre "Arial".

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

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

Submarcas: Firma conjunta de la marca corporativa y submarcas del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Colaboraciones y patrocinios: Normalización específica de la firma conjunta con colaboradores y patrocinadores. Por norma general las marcas o logotipos de los colaboradores o patrocinios deben situarse justo encima de la banda corporativa.

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.

La marca en tamaños:

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.

El tamaño mínimo para la reproducción de la marca en impresión es de 35,5 mm y 100,63 px para el medio digital.

CAPÍTULO 1

Símbolos de
identidad del
Ayuntamiento de
Santa Cruz de
Tenerife



1.1

Símbolo

1.1.1

Símbolo

Símbolo

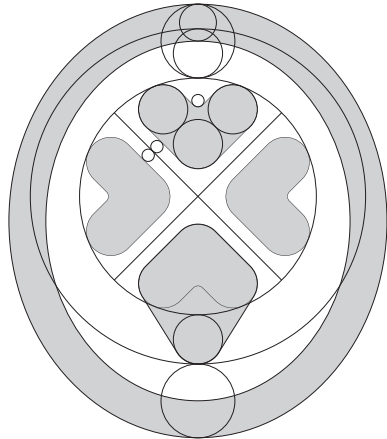
1.1

Símbolo

1.1.2

Construcción del símbolo

Esquema de construcción del símbolo





Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

1.1

Símbolo

1.1.3

Relación símbolo-logotipo

Versiones de la marca

Se podrá utilizar cualquier versión de la marca para cubrir las distintas necesidades de la maquetación.

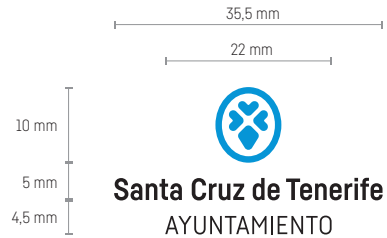
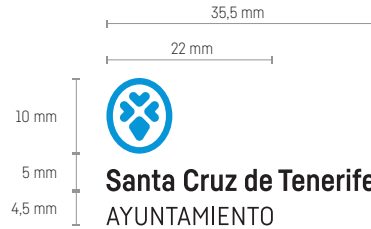
1.1

Símbolo

1.1.4

Construcción de la marca. Relación símbolo-logotipo

Construcción de las diferentes versiones de la marca.





Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

1.1

Simbolo

1.1.5

Versión una tinta, color fondo corporativo y negativo

Versiones de la marca en color y monocolor.

1.1

Simbolo

1.1.6

Versiones con fondo color y fotográfico

Versiones de la marca según el fondo de color o fotográfico.

Cuando se utiliza un fondo fotográfico se debe utilizar la marca según convenga en positivo o negativo.



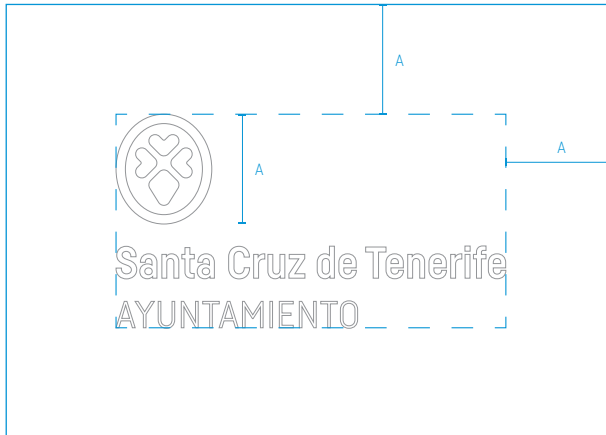
1.1

Símbolo

1.1.7

Área de protección

Para el área de protección mínima se utiliza como referencia la altura del símbolo tanto en la parte superior, inferior, izquierda y derecha.





1.1

Simbolo

1.1.8

Tamaños mínimos

El tamaño mínimo de reducción de la marca para impresión será de 8 mm., si se requiere utilizar la marca en dimensiones inferiores solo se utilizará el símbolo a un tamaño mínimo de 6 mm.

Para los medios digitales no hay medidas enteras ya que es la conversión de milímetros a pixeles.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

El símbolo y logotipo siempre irán según se refleja en las diferentes versiones de este manual.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

No se podrá utilizar otra tipografía que no esté determinada en este manual.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

El texto nunca irá en el color corporativo.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Los colores de la marca son invariables



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

El símbolo no puede usarse en línea.

1.1

Símbolo

1.1.9

Usos incorrectos

La marca no se deberá de usar en ningún caso que se refleje en este apartado.

Fabrikat Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxy

1234567890¿¡[.,:;]?!

Fabrikat Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxy

1234567890¿¡[.,:;]?!

Fabrikat Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxy

1234567890¿¡[.,:;]?!

Roboto Slab Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890¿¡(.,;:)?!

Roboto Condensed Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890¿¡(.,;:)?!

Roboto Condensed Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890¿¡(.,;:)?!

Roboto Condensed Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1234567890¿¡(.,;:)?!



1.2

Tipografía corporativa

1.2.1

Tipografía principal y complementaria

Tipografía corporativa.

	Pantone	Cuatricomía	RGB	Pintura Ral
	Pantone 2925 C	C 85% M 25%	R: 63 G: 143 B: 207	RAL 6040
	Negro	K 100%	R: 80 G: 10 B: 45	RAL 95

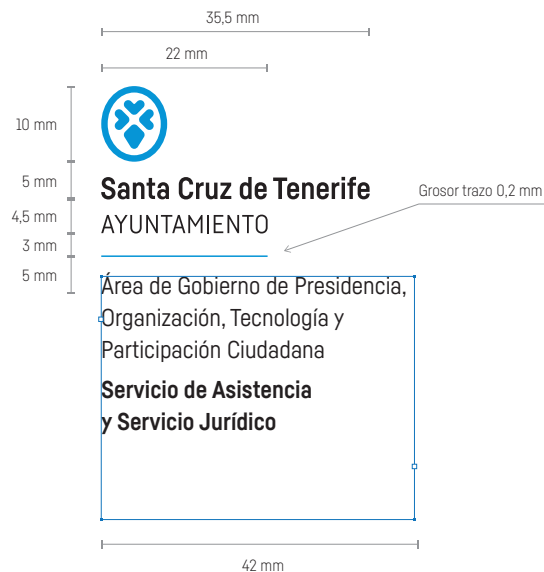
1.3

Colores corporativos

1.3.1

Normalización

Colores corporativos que representan a la marca.



1.4

Relación marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.4.1

Versiones y construcción

Construcción.

Para la construcción de la caja de texto hay que tomar como referencia el tamaño del símbolo que mide 10 mm.

La versión justificada al centro se construye de la misma forma que la justificada a la izquierda.

Se recomienda que todo se construya a partir del símbolo, ampliando y reduciendo proporcionalmente. Teniendo en cuenta que la medida mínima de reducción de la marca completa es de 8mm el símbolo.

La medida que se refleja en el manual es un referencia de construcción pero después se puede ampliar y reducir según convenga para según que soporte.



Santa Cruz de Tenerife

AYUNTAMIENTO

Fabrikat Regular cpo. 9/12 + 3pt Después párrafo →

Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana

Fabrikat Bold cpo. 9/12 →

**Servicio de Asistencia
y Servicio Jurídico**

1.4

Relación marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

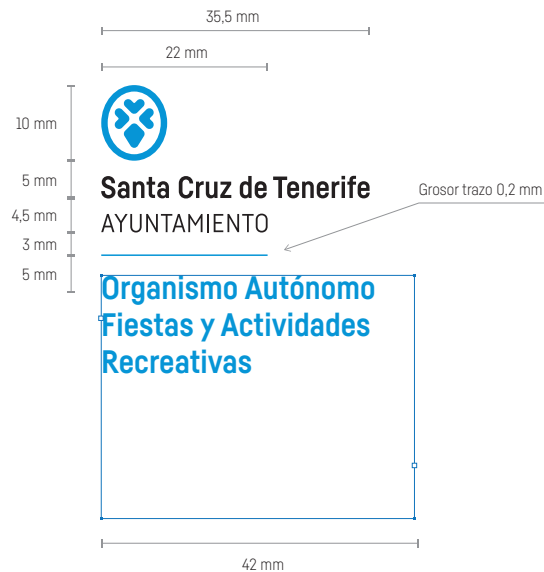
1.4.1

Versiones y construcción

Construcción.

Normas tipográficas para la construcción de los distintos niveles.

Se recomienda que todo se construya a partir del símbolo, ampliando y reduciendo proporcionalmente. Teniendo en cuenta que la medida mínima de reducción de la marca completa es de 8mm el símbolo. La medida que se refleja en el manual es un referencia de construcción pero después se puede ampliar y reducir según convenga para según que soporte.



1.4

Relación marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.4.1

Versiones y construcción

Construcción.

Para la construcción de la caja de texto hay que tomar como referencia el tamaño del símbolo que mide 10 mm.

Se recomienda que todo se construya a partir del símbolo, ampliando y reduciendo proporcionalmente. Teniendo en cuenta que la medida mínima de reducción de la marca completa es de 8mm el símbolo. La medida que se refleja en el manual es un referencia de construcción pero después se puede ampliar y reducir según convenga para según que soporte.

Fabrikat Bold cpo. 12/14 + 3pt Después párrafo →



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Organismo Autónomo
Fiestas y Actividades
Recreativas**

1.4

Relación marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.4.1

Versiones y construcción

Construcción.

Normas tipográficas para la construcción de los distintos niveles.

Se recomienda que todo se construya a partir del símbolo, ampliando y reduciendo proporcionalmente. Teniendo en cuenta que la medida mínima de reducción de la marca completa es de 8mm el símbolo. La medida que se refleja en el manual es un referencia de construcción pero después se puede ampliar y reducir según convenga para según que soporte.



1.4

Relación marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.4.1

Versiones y construcción

Construcción.

Para la construcción de la caja de texto hay que tomar como referencia el tamaño del símbolo que mide 10 mm.

Se recomienda que todo se construya a partir del símbolo, ampliando y reduciendo proporcionalmente. Teniendo en cuenta que la medida mínima de reducción de la marca completa es de 8mm el símbolo. La medida que se refleja en el manual es un referencia de construcción pero después se puede ampliar y reducir según convenga para según que soporte.

Fabrikat Bold cpo. 14/16



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**SOCIEDAD
DE DESARROLLO**

1.4

Relación marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

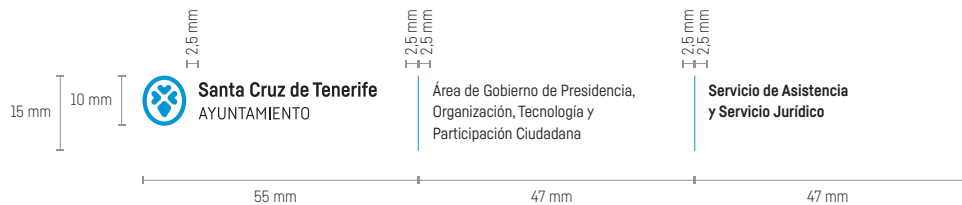
1.4.1

Versiones y construcción

Construcción.

Normas tipográficas para la construcción de los distintos niveles.

Se recomienda que todo se construya a partir del símbolo, ampliando y reduciendo proporcionalmente. Teniendo en cuenta que la medida mínima de reducción de la marca completa es de 8mm el símbolo. La medida que se refleja en el manual es un referencia de construcción pero después se puede ampliar y reducir según convenga para según que soporte.



1.4

Relación marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

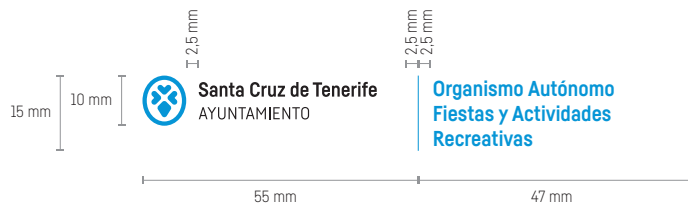
1.4.1

Versiones y construcción

Construcción.

Para la construcción de la caja de texto hay que tomar como referencia el tamaño del símbolo que mide 10 mm.

Se recomienda que todo se construya a partir del símbolo, ampliando y reduciendo proporcionalmente. Teniendo en cuenta que la medida mínima de reducción de la marca completa es de 8mm el símbolo. La medida que se refleja en el manual es un referencia de construcción pero después se puede ampliar y reducir según convenga para según que soporte.



1.4

Relación marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.4.1

Versiones y construcción

Construcción.

Para la construcción de la caja de texto hay que tomar como referencia el tamaño del símbolo que mide 10 mm.

Se recomienda que todo se construya a partir del símbolo, ampliando y reduciendo proporcionalmente. Teniendo en cuenta que la medida mínima de reducción de la marca completa es de 8mm el símbolo. La medida que se refleja en el manual es un referencia de construcción pero después se puede ampliar y reducir según convenga para según que soporte.

1.4

Relación marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.4.1

Versiones y construcción

Construcción.

Para la construcción de la caja de texto hay que tomar como referencia el tamaño del símbolo que mide 10 mm.

Se recomienda que todo se construya a partir del símbolo, ampliando y reduciendo proporcionalmente. Teniendo en cuenta que la medida mínima de reducción de la marca completa es de 8mm el símbolo. La medida que se refleja en el manual es un referencia de construcción pero después se puede ampliar y reducir según convenga para según que soporte.





Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana

**Servicio de Asistencia
y Servicio Jurídico**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana

**Servicio de Igualdad, Participación
Ciudadana y Soporte
Administrativo a los Distritos**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Atención
Social

**Consejo Municipal de Servicios
Sociales**

1.5

Aplicación de la marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.5.1

Usos y ejemplos

Ejemplos



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Organismo Autónomo
Fiestas y Actividades
Recreativas**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Organismo Autónomo
Gerencia Municipal de
Urbanismo**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Instituto Municipal de
Atención Social**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Organismo Autónomo de
Deportes**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Organismo Autónomo de
Cultura**

1.5

Aplicación de la marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.5.1

Usos y ejemplos

Ejemplos



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**SOCIEDAD
DE DESARROLLO**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**VIVIENDAS
MUNICIPALES**

1.5

Aplicación de la marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.5.1

Usos y ejemplos

Ejemplos



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana

**Servicio de Asistencia
y Servicio Jurídico**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana

**Servicio de Igualdad, Participación
Ciudadana y Soporte
Administrativo a los Distritos**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Atención
Social

**Consejo Municipal de Servicios
Sociales**

1.5

Aplicación de la marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.5.1

Usos y ejemplos

Ejemplos



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Organismo Autónomo
Fiestas y Actividades
Recreativas**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Organismo Autónomo
Gerencia Municipal de
Urbanismo**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Instituto Municipal de
Atención Social**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Organismo Autónomo de
Deportes**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Organismo Autónomo de
Cultura**

1.5

Aplicación de la marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.5.1

Usos y ejemplos

Ejemplos



1.5

Aplicación de la marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.5.1

Usos y ejemplos

Ejemplos



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana

**Servicio de Asistencia
y Servicio Jurídico**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana

**Servicio de Igualdad, Participación
Ciudadana y Soporte
Administrativo a los Distritos**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Atención
Social

**Consejo Municipal de Servicios
Sociales**

1.5

Aplicación de la marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.5.1

Usos y ejemplos

Ejemplos



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Organismo Autónomo
Fiestas y Actividades
Recreativas**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Organismo Autónomo
Gerencia Municipal de
Urbanismo**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Instituto Municipal de
Atención Social**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Organismo Autónomo de
Deportes**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**Organismo Autónomo de
Cultura**

1.5

Aplicación de la marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.5.1

Usos y ejemplos

Ejemplos



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**SOCIEDAD
DE DESARROLLO**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

**VIVIENDAS
MUNICIPALES**

1.5

Aplicación de la marca con niveles emisores,
Organismos y Empresas públicas

1.5.1

Usos y ejemplos

Ejemplos

1.6

Escudo heráldico

1.6.1

Versiones en color y monocromo

Versión en color

El uso del escudo del municipio se ceñirá exclusivamente a la representación de éste en su conjunto, para aquellos casos de especial relevancia.



1.6

Escudo heráldico

1.6.1

Versiones en color y monocromo

Versión en monocromo



1.6

Escudo heráldico

1.6.2

Tamaños mínimos

Tamaños mínimos.



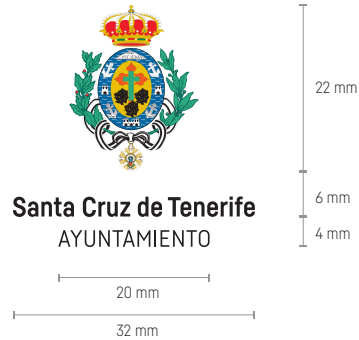
1.6

Escudo heráldico

1.6.3

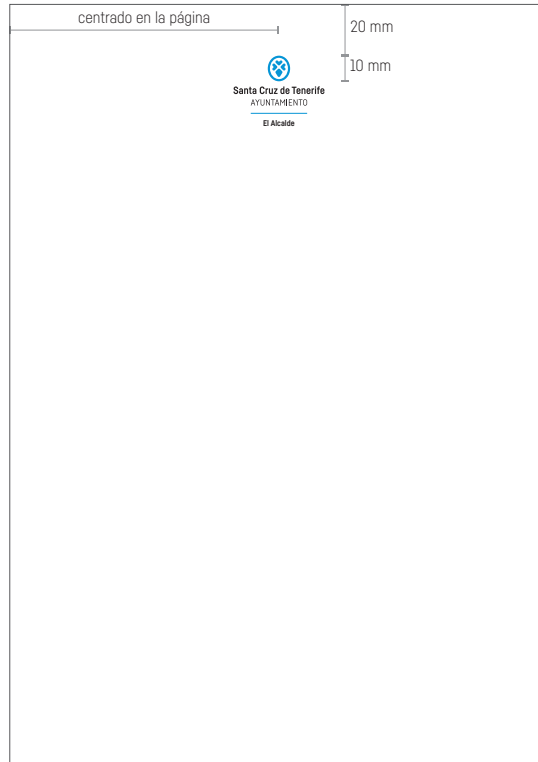
Construcción marca. Relación escudo-logotipo

Construcción marca.



CAPÍTULO 2

Papelería e impresos



2.1

Papelería Alcaldía

2.1.1

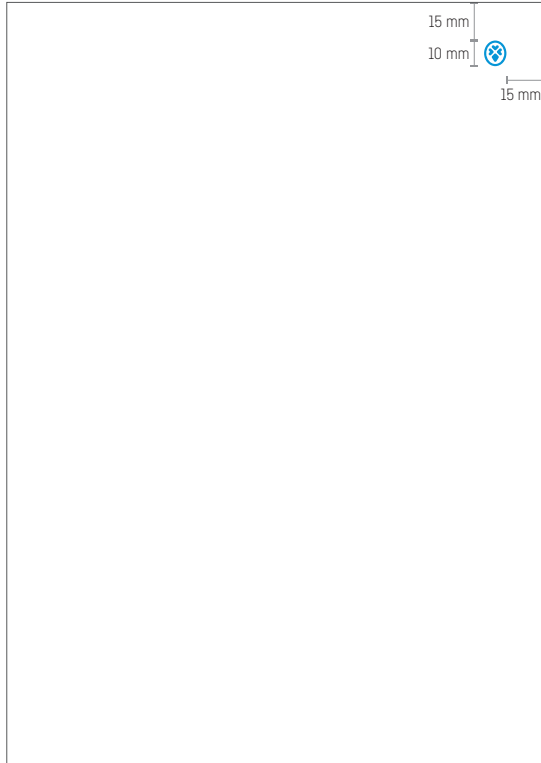
Primera y segunda hoja del Alcalde

Construcción Primera Hoja.

Formato 210x297 mm

El Alcalde:

Fabrikat light cpo. 9



2.1

Papelería Alcaldía

2.1.1

Primera y segunda hoja del Alcalde

Construcción Segunda Hoja.

Formato 210x297 mm

2.1

Papelería Alcaldía

2.1.2

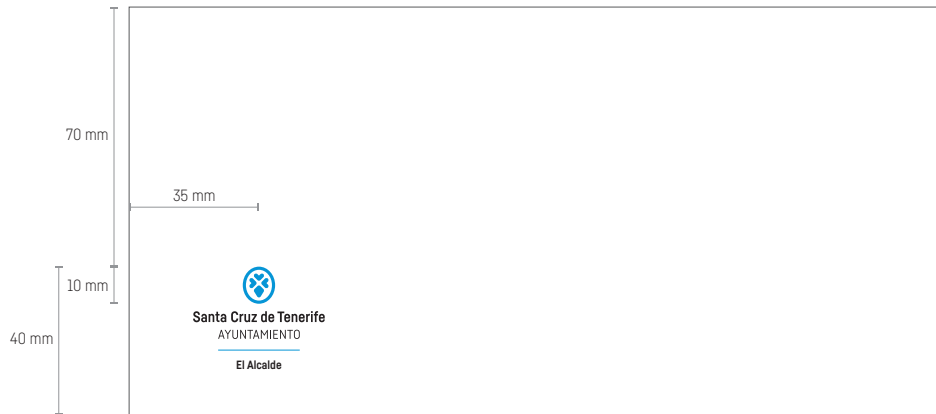
Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta del Alcalde

Construcción Sobre DL.

Formato 220x110 mm

El Alcalde:

Fabrikat light cpo. 9



2.1

Papelería Alcaldía

2.1.2

Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta del Alcalde

Construcción Tarjeta de Visita.

Formato 85x55 mm

Anverso

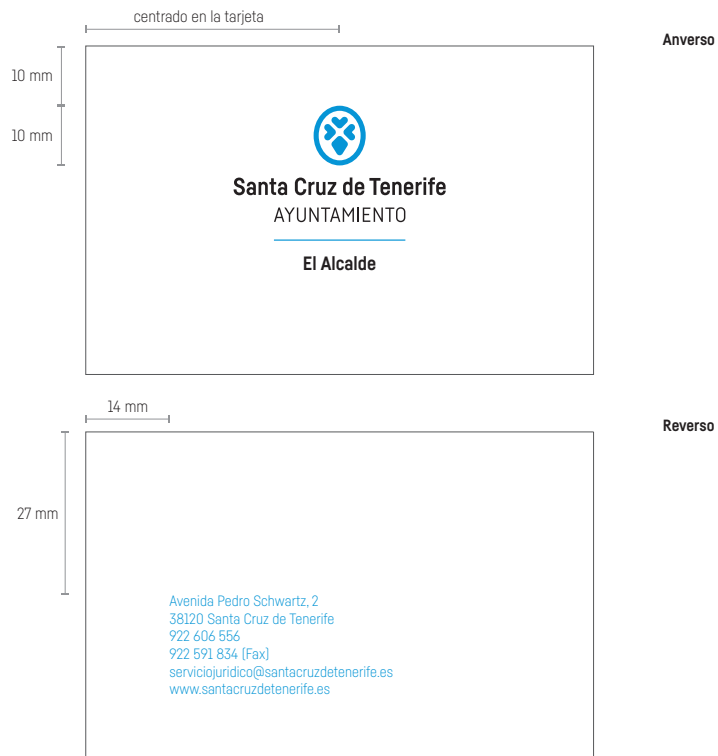
El Alcalde:

Fabrikat light cpo. 9/Automático

Reverso

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 7/Automático



2.1

Papelería Alcaldía

2.1.2

Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta del Alcalde

Construcción Tarjetón.

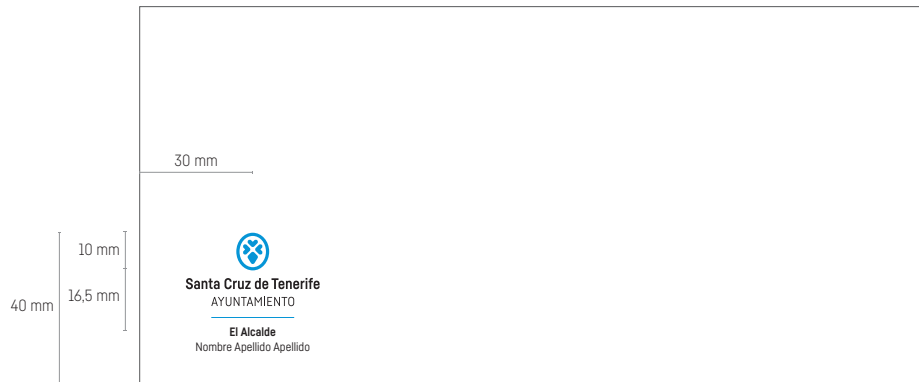
Formato 210x100 mm

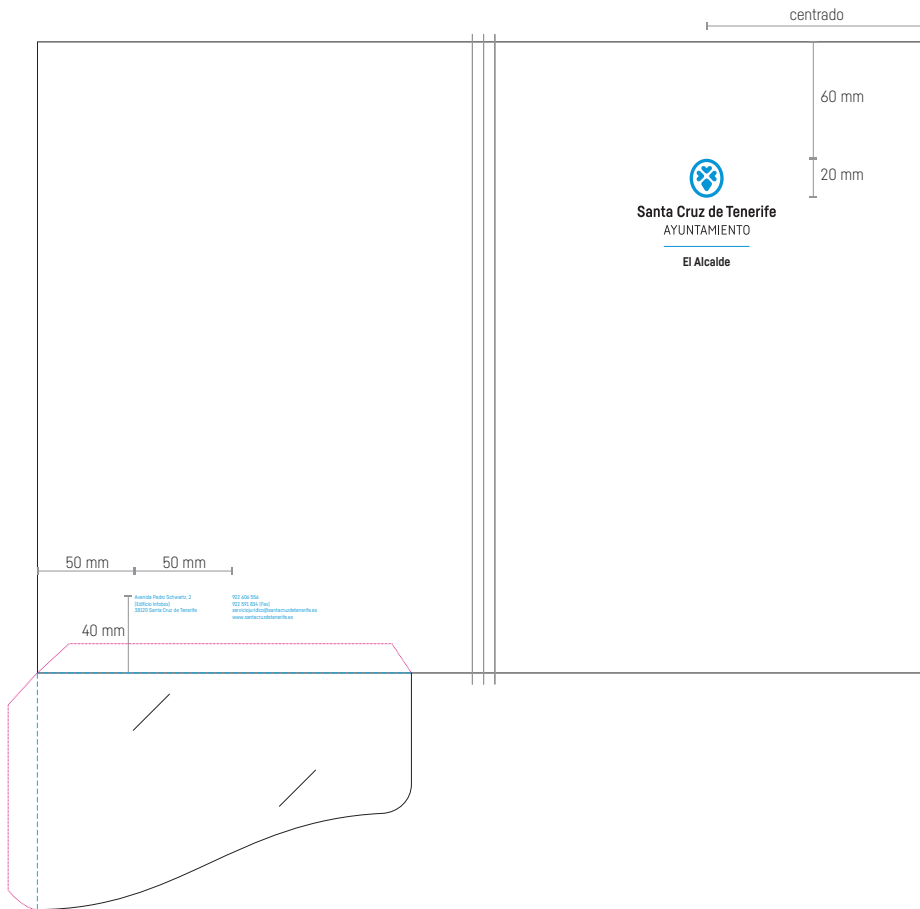
El Alcalde:

Fabrikat light cpo. 9/Automático

Nombre y apellido:

Fabrikat regular cpo. 9





2.1

Papelería Alcaldía

2.1.2

Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta del Alcalde

Construcción Carpeta.

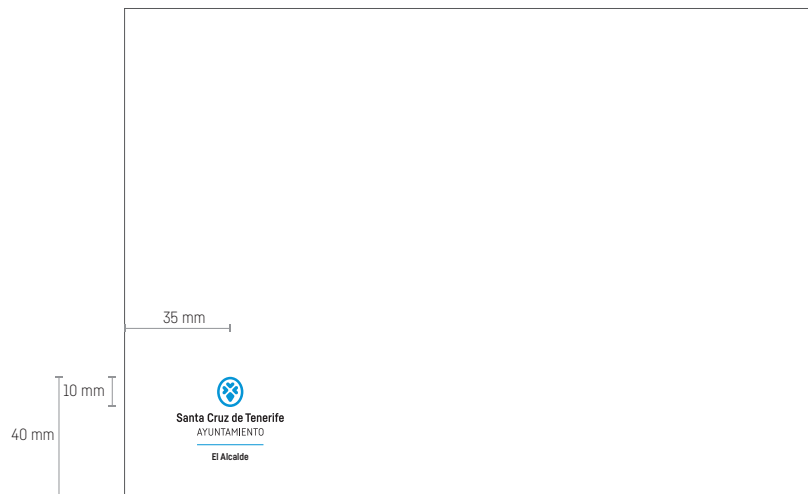
Formato 458x324 mm

Alcaldía:

Fabrikat light cpo. 20

Dirección:

Fabrikat light cpo. 8/Automático



2.1

Papelería Alcaldía

2.1.3

Sobre C5 y Saluda del Alcalde

Construcción Sobre C5.

Formato 229x162 mm

El Alcalde:

Fabrikat light cpo. 9



2.1

Papelería Alcaldía

2.1.3

Sobre C5 y Saluda del Alcalde

Construcción Saluda.

Formato 210x100 mm

El Alcalde:

Fabrikat light cpo. 9

Saluda:

Fabrikat medium cpo. 12

Nombre y apellido:

Fabrikat regular cpo. 9 + 10pt después del párrafo.

Agradecimiento:

Fabrikat light cpo. 8/Automático + 10pt después del párrafo.

Santa Cruz de Tenerife:

Fabrikat light cpo. 8



2.1

Papelería Alcaldía

2.1.4

Primera y segunda hoja Miembros del Consistorio

Construcción Primera Hoja.

Formato 210x297 mm

Cargo:

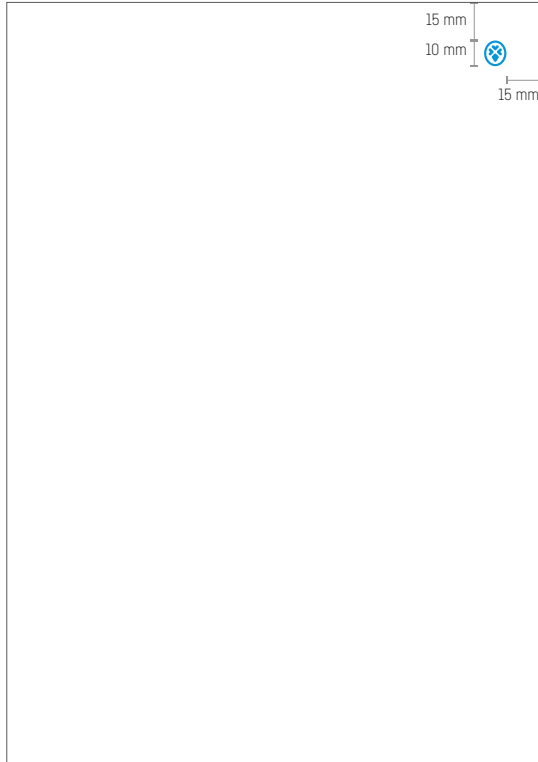
Fabrikat bold cpo. 9/12 + 2 pt después del párrafo.

Nombre y apellido:

Fabrikat light cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.1

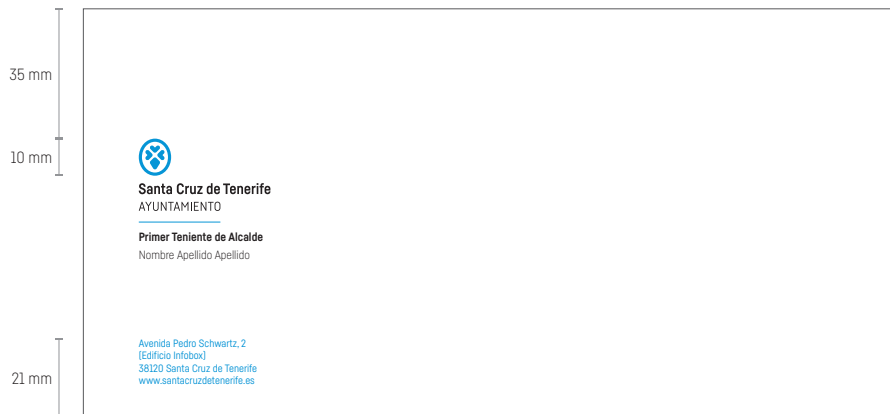
Papelería Alcaldía

2.1.4

Primera y segunda hoja Miembros del Consistorio

Construcción Segunda Hoja.

Formato 210x297 mm



2.1

Papelería Alcaldía

2.1.5

Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta Miembros del Consistorio

Construcción Sobre DL.

Formato 220x110 mm

Cargo:

Fabrikat bold cpo. 9/12 + 2 pt después del párrafo.

Nombre y apellido:

Fabrikat light cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



Anverso



Reverso

2.1

Papelería Alcaldía

2.1.5

Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta Miembros del Consistorio

Construcción Tarjeta de Visita.

Formato 85x55 mm

Anverso

Cargo:

Fabrikat bold cpo. 9/12 + 2 pt después del párrafo.

Nombre y apellido:

Fabrikat light cpo. 9/12

Reverso

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 7/Automático

2.1

Papelería Alcaldía

2.1.5

Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta Miembros del Consistorio

Construcción Tarjetón.

Formato 210x100 mm

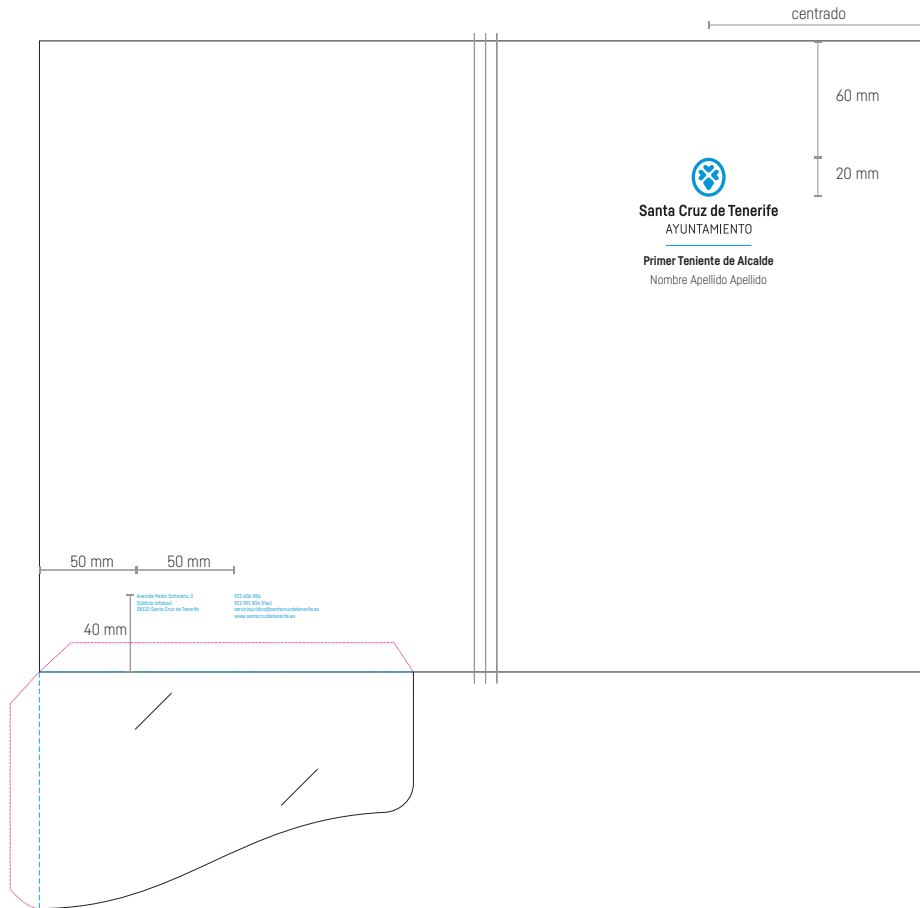
Cargo:

Fabrikat bold cpo. 9/12 + 2 pt después del párrafo.

Nombre y apellido:

Fabrikat light cpo. 9/12





2.1

Papelería Alcaldía

2.1.5

Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta Miembros del Consistorio

Construcción Carpeta.

Formato 458x324 mm

Cargo:

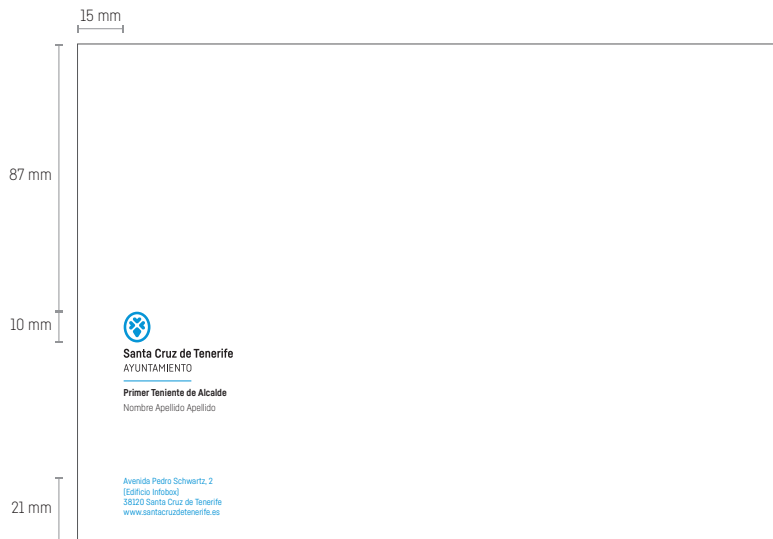
Fabrikat bold cpo. 18/24 + 6 pt después del párrafo.

Nombre y apellido:

Fabrikat light cpo. 18/24

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.1

Papelería Alcaldía

2.1.6

Sobre C5 y Saluda Miembros del Consistorio

Construcción Sobre C5.

Formato 229x162 mm

Cargo:

Fabrikat bold cpo. 9/12 + 2 pt después del párrafo.

Nombre y apellido:

Fabrikat light cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.1

Papelería Alcaldía

2.1.6

Sobre C5 y Saluda Miembros del Consistorio

Construcción Saluda.

Formato 210x100 mm

Cargo:

Fabrikat bold cpo. 9/12 + 2 pt después del párrafo.

Nombre y apellido:

Fabrikat light cpo. 9/12

Saluda:

Fabrikat medium cpo. 12

Nombre y apellido:

Fabrikat regular cpo. 9 + 10 pt después del párrafo.

Agradecimiento:

Fabrikat light cpo. 8/Automático + 10pt después del párrafo.

Santa Cruz de Tenerife:

Fabrikat light cpo. 8



2.2

Papelería Protocolaria Alcaldía

2.2.1

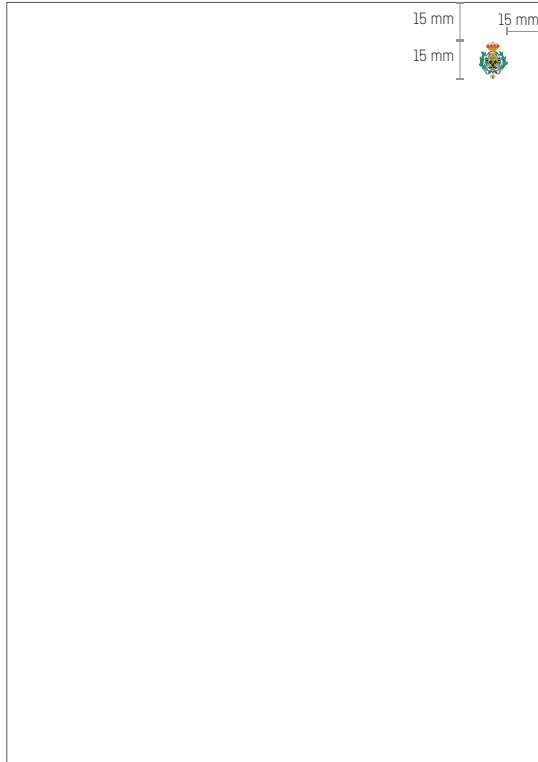
Primera y segunda hoja del Alcalde

Construcción Primera Hoja.

Formato 210x297 mm

Alcaldía:

Fabrikat bold cpo. 9



2.2

Papelería Protocolaria Alcaldía

2.2.1

Primera y segunda hoja del Alcalde

Construcción Segunda Hoja.

Formato 210x297 mm

2.2

Papelería Protocolaria Alcaldía

2.2.2

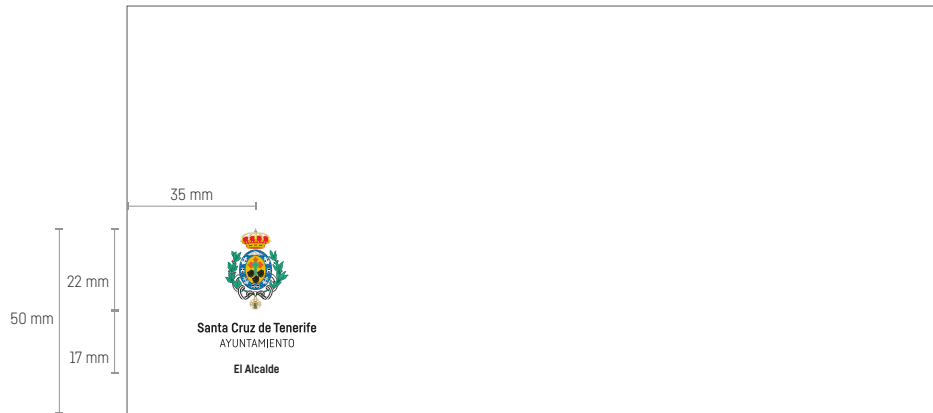
Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta del Alcalde

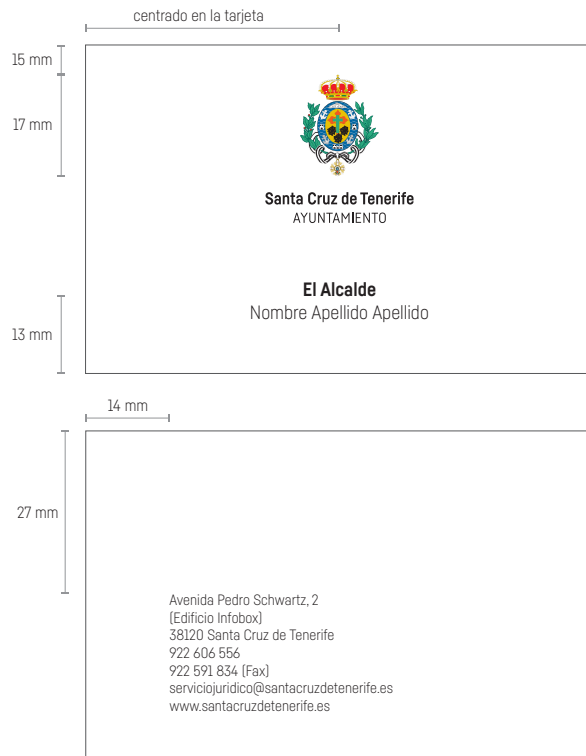
Construcción Sobre DL.

Formato 220x110 mm

Alcaldía:

Fabrikat bold cpo. 9





Anverso

Reverso

2.2

Papelería Protocolaria Alcaldía

2.2.2

Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta del Alcalde

Construcción Tarjeta de Visita.

Formato 85x55 mm

Anverso

El Alcalde:

Fabrikat bold cpo. 9/Automático

Nombre y apellido:

Fabrikat light cpo. 9

Reverso

Dirección:

Fabrikat light cpo. 7/Automático

2.2

Papelería Protocolaria Alcaldía

2.2.2

Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta del Alcalde

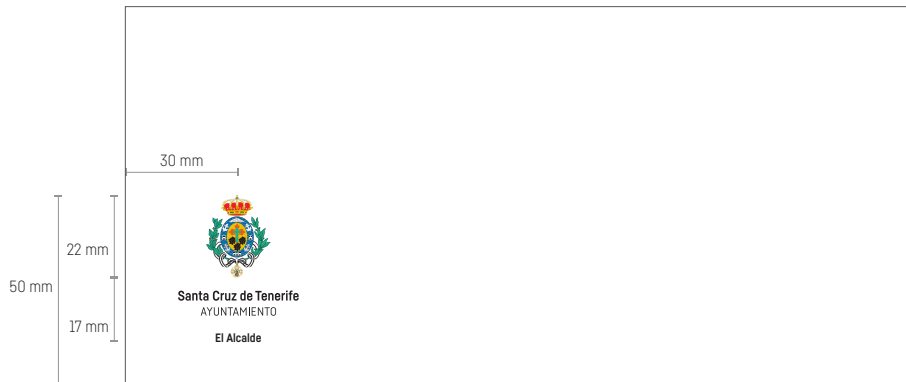
Construcción Tarjetón.

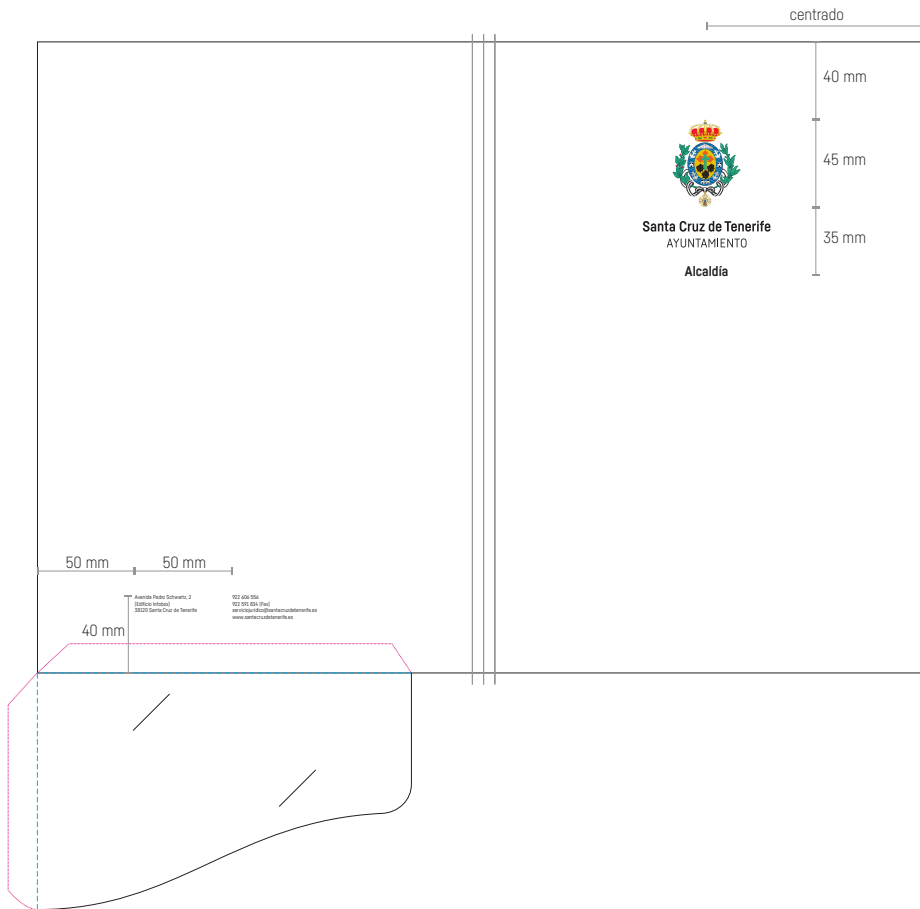
Formato 210x100 mm

Alcaldía:

Fabrikat bold cpo. 9/Automático

Fabrikat regular cpo. 9





2.2

Papelería Protocolaria Alcaldía

2.2.2

Sobre DL, tarjeta de visita, tarjetón y carpeta del Alcalde

Construcción Carpeta.

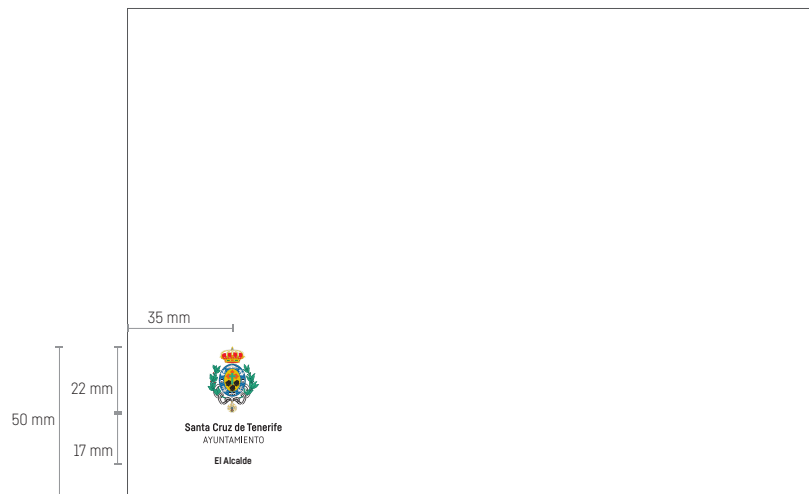
Formato 458x324 mm

Alcaldía:

Fabrikat bold cpo. 20

Dirección:

Fabrikat light cpo. 8/Automático



2.2

Papelería Protocolaria Alcaldía

2.2.3

Sobre C5 y Saluda del Alcalde

Construcción Sobre C5.

Formato 229x162 mm

Alcaldía:

Fabrikat bold cpo. 9



2.2

Papelería Protocolaria Alcaldía

2.2.3

Sobre C5 y Saluda del Alcalde

Construcción Saluda.

Formato 210x100 mm

Alcaldía:

Fabrikat bold cpo. 9

Saluda:

Fabrikat medium cpo. 12

Nombre y apellido:

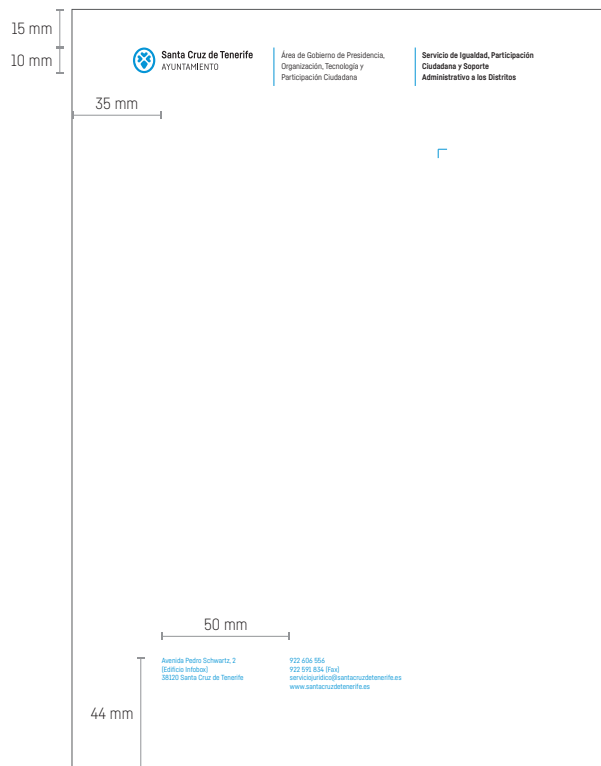
Fabrikat regular cpo. 9 + 10pt después del párrafo.

Agradecimiento:

Fabrikat light cpo. 8/Automático + 10pt después del párrafo.

Santa Cruz de Tenerife:

Fabrikat light cpo. 8



2.3

Papelería de los Departamentos

2.3.1

Primera y segunda hoja

Construcción Primera Hoja.

Formato 210x297 mm

Área:

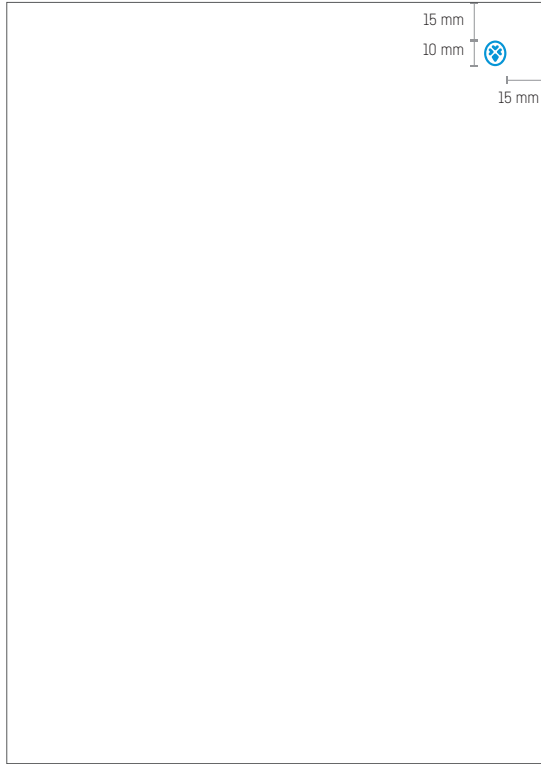
Fabrikat regular cpo. 9/12

Departamento:

Fabrikat bold cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.3

Papelería de los Departamentos

2.3.1

Primera y segunda hoja

Construcción Segunda Hoja.

Formato 210x297 mm



2.3

Papelería de los Departamentos

2.3.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5, sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre DL.

Formato 220x110 mm

Notificación:

Fabrikat bold cpo. 20

Área:

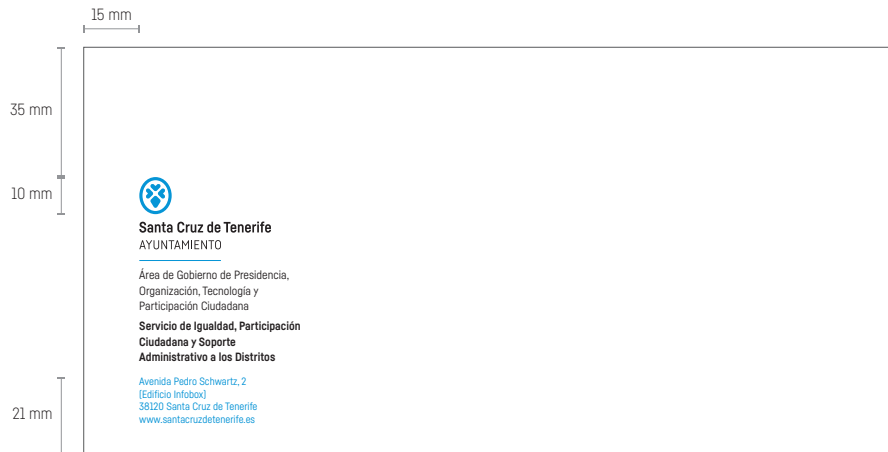
Fabrikat regular cpo. 9/12 + 3 pt después del párrafo.

Departamento:

Fabrikat bold cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.3

Papelería de los Departamentos

2.3.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre DL.

Formato 220x110 mm

Área:

Fabrikat regular cpo. 9/12 + 3 pt después
del párrafo.

Departamento:

Fabrikat bold cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



Anverso



Reverso

2.3

Papelería de los Departamentos

2.3.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Tarjeta de Visita.

Formato 85x55 mm

Anverso

Área:

Fabrikat regular cpo. 7/9,62 + 2,39 pt
después del párrafo.

Departamento:

Fabrikat bold cpo. 7/9,62

Reverso

Nombre y cargo:

Fabrikat medium cpo. 8/Automático

Fabrikat light cpo. 8/Automático

Dirección:

Fabrikat light cpo. 7/Automático



2.3

Papelería de los Departamentos

2.3.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre C5.

Formato 229x162 mm

Notificación:

Fabrikat bold cpo. 20

Área:

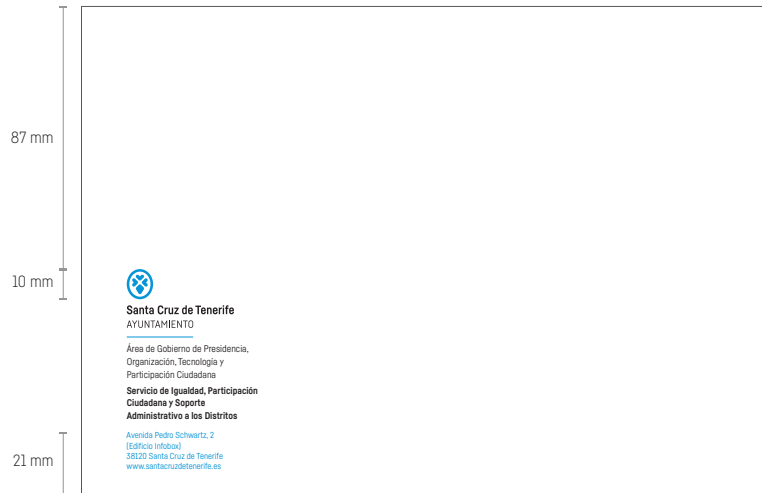
Fabrikat regular cpo. 9/12 + 3 pt después
del párrafo.

Departamento:

Fabrikat bold cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.3

Papelería de los Departamentos

2.3.2

**Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4**

Construcción Sobre C5.

Formato 229x162 mm

Área:

Fabrikat regular cpo. 9/12 + 3 pt después
del párrafo.

Departamento:

Fabrikat bold cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático

2.3

Papelería de los Departamentos

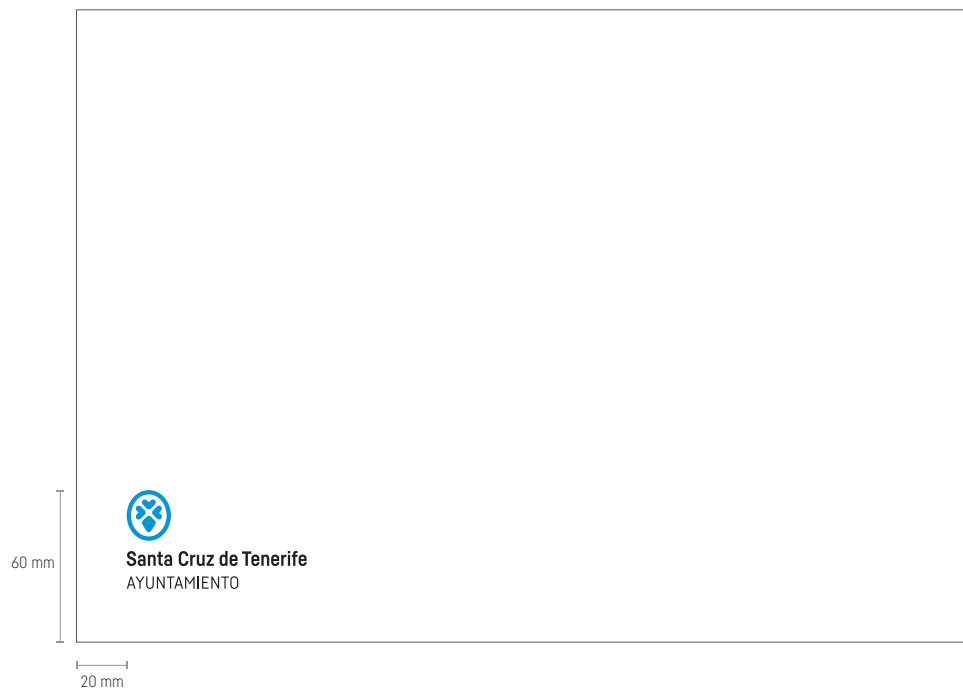
2.3.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre C4.

Formato 229x324 mm





2.3

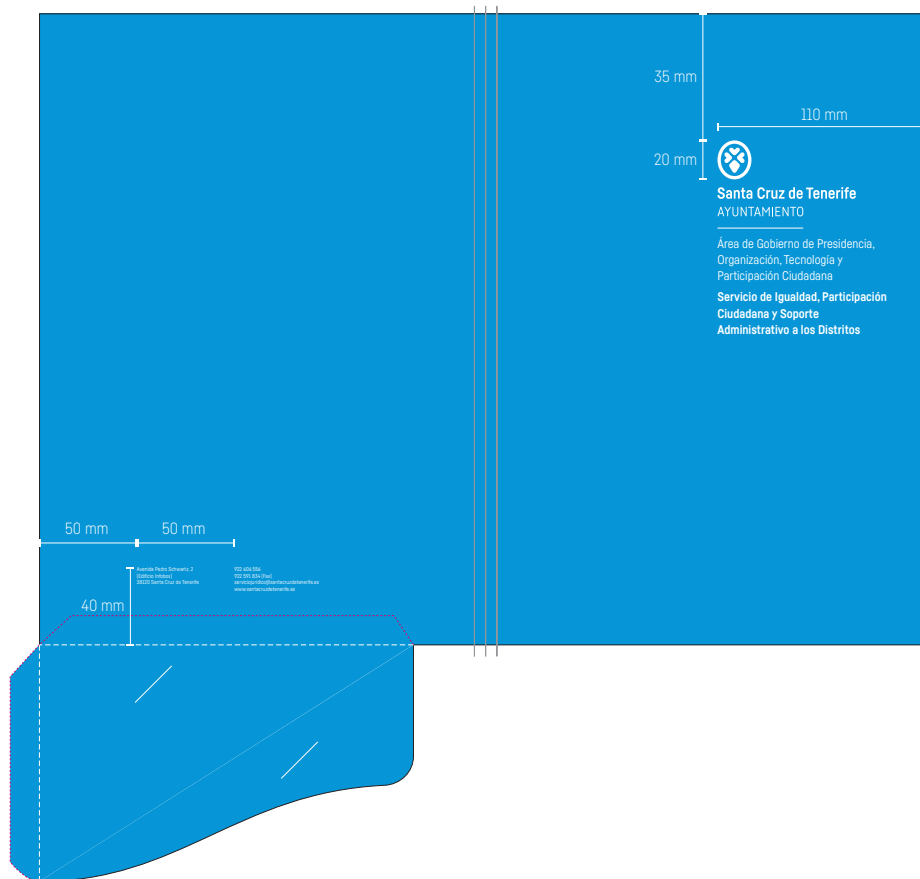
Papelería de los Departamentos

2.3.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre B4.

Formato 353x250 mm



2.3

Papelería de los Departamentos

2.3.3

Carpeta de documentación y de orden interno

Construcción Carpeta.

Formato 458x324 mm

Área:

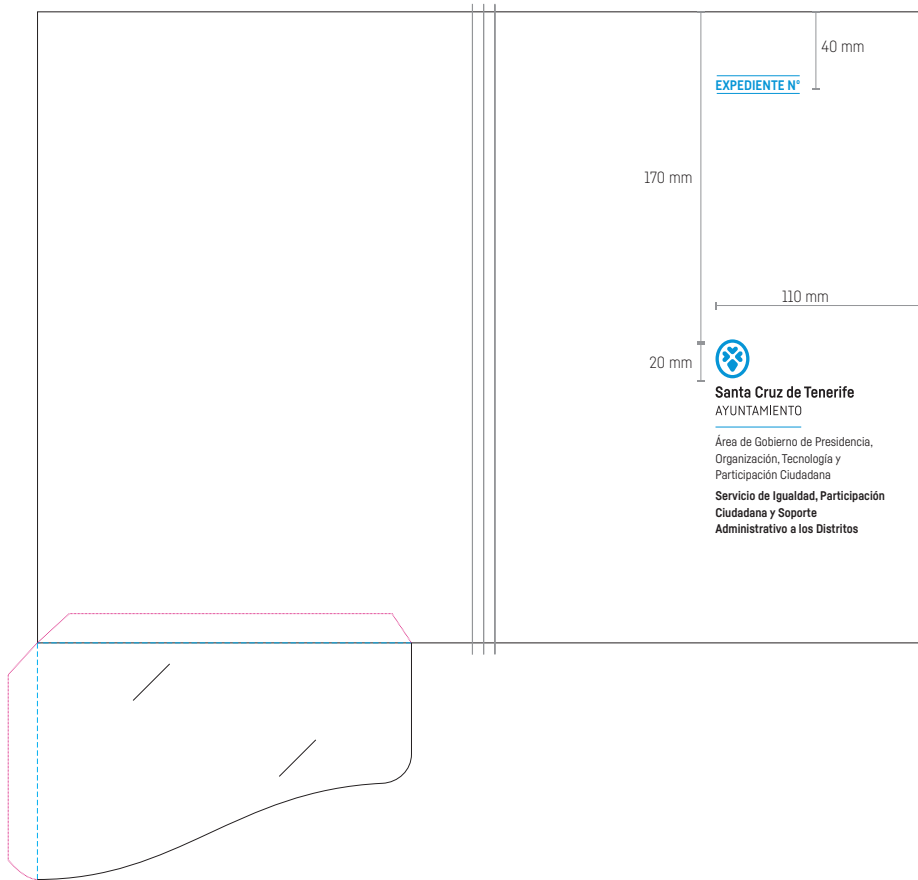
Fabrikat regular cpo. 18/24 + 6 pt después del párrafo.

Departamento:

Fabrikat bold cpo. 8/24

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.3

Papelería de los Departamentos

2.3.3

Carpeta de documentación y de orden interno

Construcción Carpeta.

Formato 458x324 mm

Expediente:

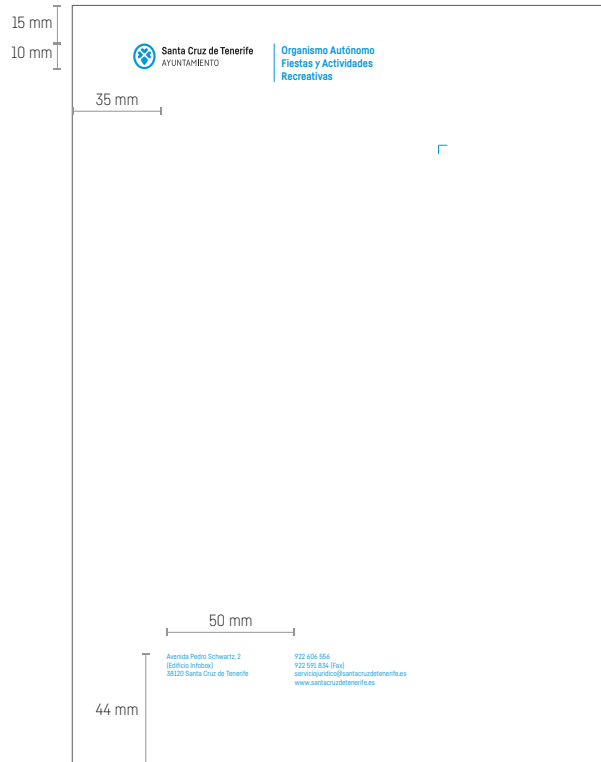
Fabrikat bold cpo. 20/Automático

Área:

Fabrikat regular cpo. 18/24 + 6 pt después del párrafo.

Departamento:

Fabrikat bold cpo. 8/24



2.4

Papelería de Organismos Autónomos

2.4.1

Primera y segunda hoja

Construcción Primera Hoja.

Formato 210x297 mm

Organismo:

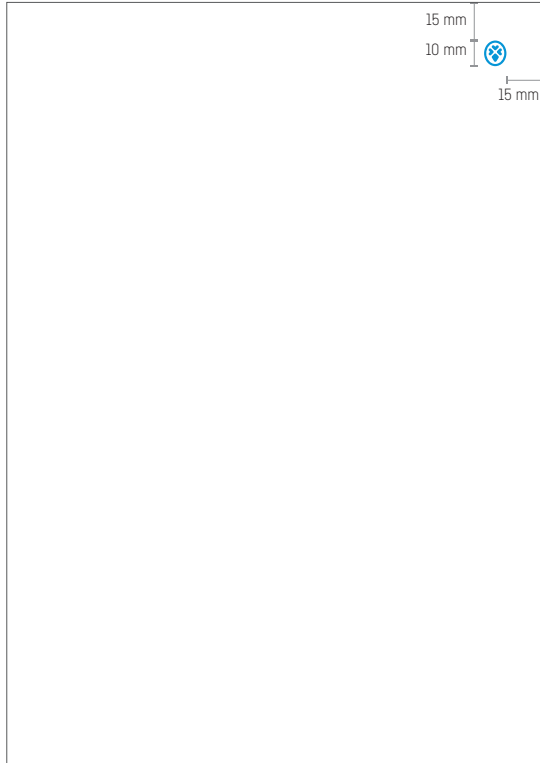
Fabrikat bold cpo. 12/14

Área:

Fabrikat regular cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.4

Papelería de Organismos Autónomos

2.4.1

Primera y segunda hoja

Construcción Segunda Hoja.

Formato 210x297 mm



2.4

Papelería de Organismos Autónomos

2.4.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre DL.

Formato 220x110 mm

Notificación:

Fabrikat bold cpo. 20

Organismo:

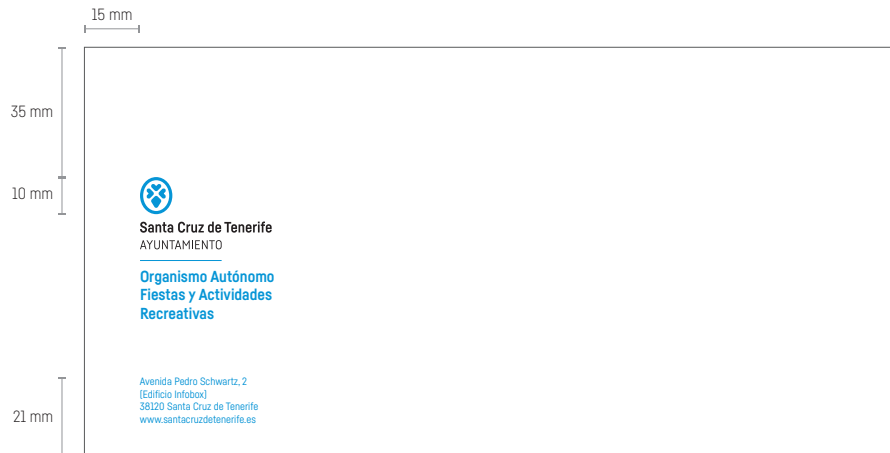
Fabrikat bold cpo. 12/14 + 3 pt después
del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.4

Papelería de Organismos Autónomos

2.4.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre DL.

Formato 220x110 mm

Organismo:

Fabrikat bold cpo. 12/14 + 3 pt después
del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



Anverso



Reverso

2.4

Papelería de Organismos Autónomos

2.4.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Tarjeta de Visita.

Formato 85x55 mm

Anverso

Organismo:

Fabrikat bold cpo. 9,62/11,23 + 2,41 pt
después del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 7,22/9,63

Reverso

Nombre y cargo:

Fabrikat medium cpo. 8/Automático

Fabrikat light cpo. 8/Automático

Dirección:

Fabrikat light cpo. 7/Automático



2.4

Papelería de Organismos Autónomos

2.4.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre C5.

Formato 229x162 mm

Notificación:

Fabrikat bold cpo. 20

Organismo:

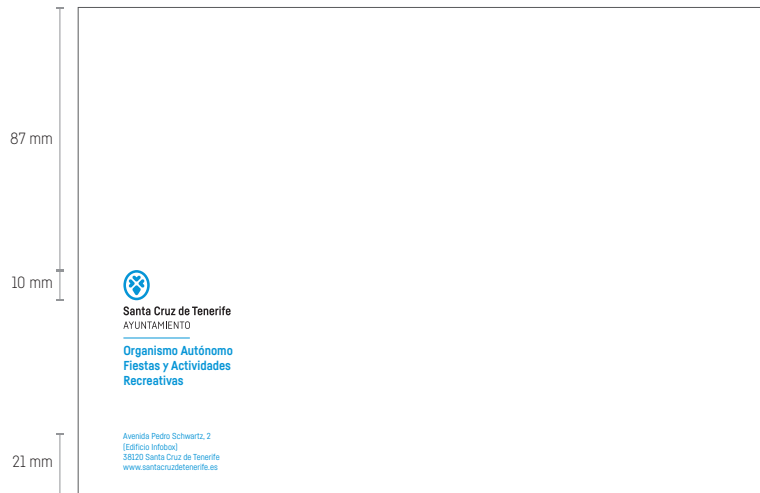
Fabrikat bold cpo. 12/14 + 3 pt después
del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.4

Papelería de Organismos Autónomos

2.4.2

**Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4**

Construcción Sobre C5.

Formato 229x162 mm

Organismo:

Fabrikat bold cpo. 12/14 + 3 pt después
del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático

2.4

Papelería de Organismos Autónomos

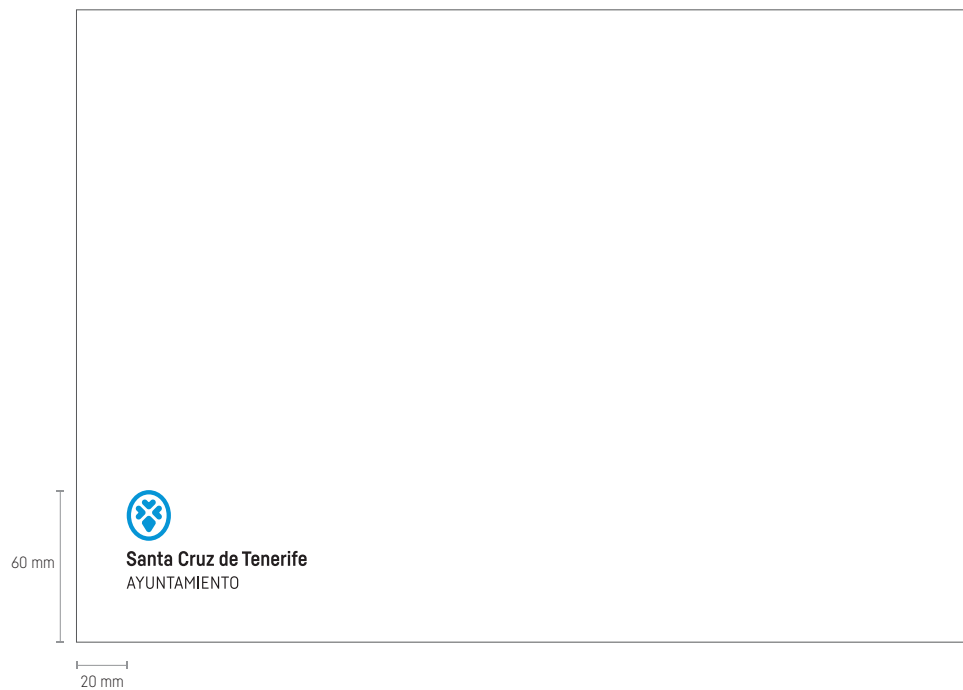
2.4.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre C4.

Formato 229x324 mm





2.4

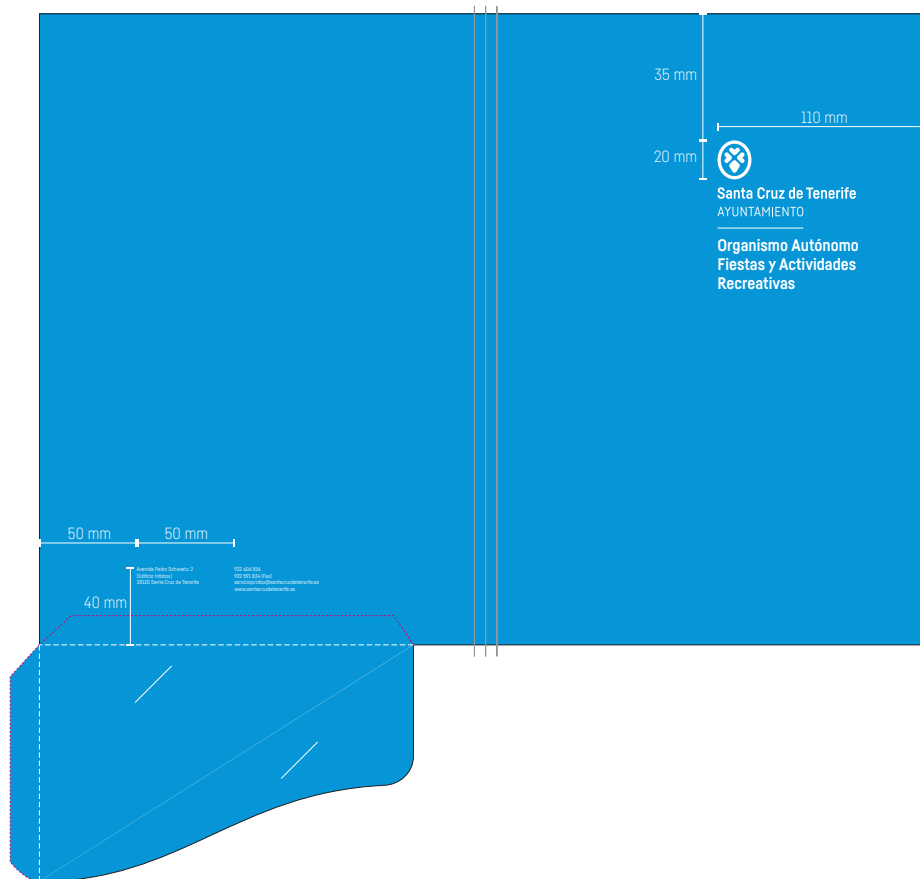
Papelería de Organismos Autónomos

2.4.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre B4.

Formato 353x250 mm



2.4

Papelería de Organismos Autónomos

2.4.3

Carpeta de documentación y de orden interno

Construcción Carpeta.

Formato 458x324 mm

Organismo:

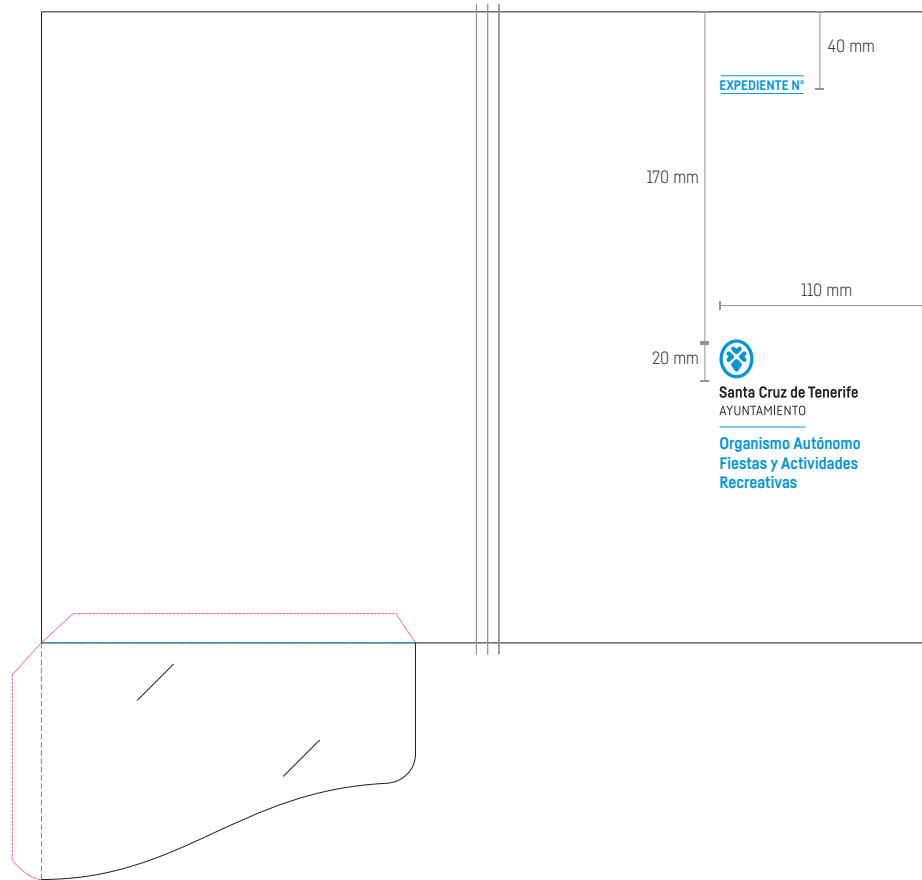
Fabrikat bold cpo. 24/28 + 6 pt después del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 18/24

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.4

Papelería de Organismos Autónomos

2.4.3

Carpeta de documentación y de orden interno

Construcción Carpeta.

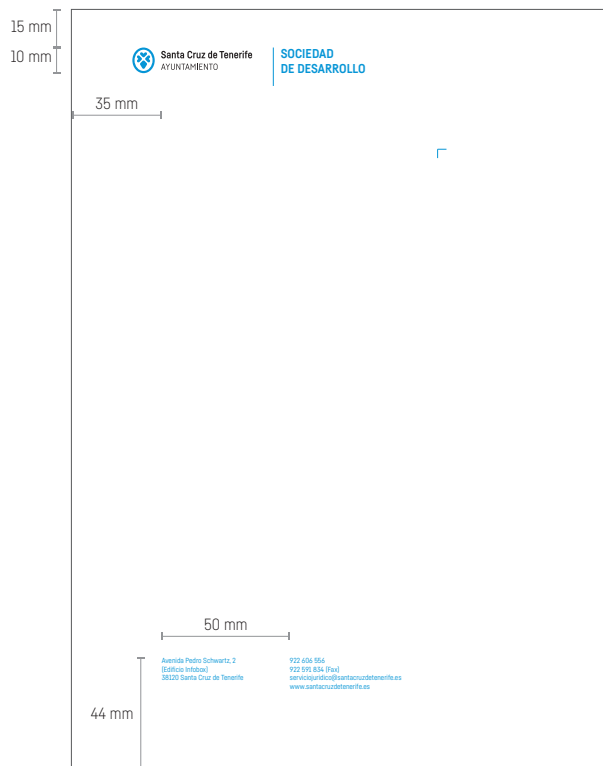
Formato 458x324 mm

Organismo:

Fabrikat bold cpo. 24/28 + 6 pt después del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 18/24



2.5

Papelería de Empresas Públicas

2.5.1

Primera y segunda hoja

Construcción Primera Hoja.

Formato 210x297 mm

Empresa:

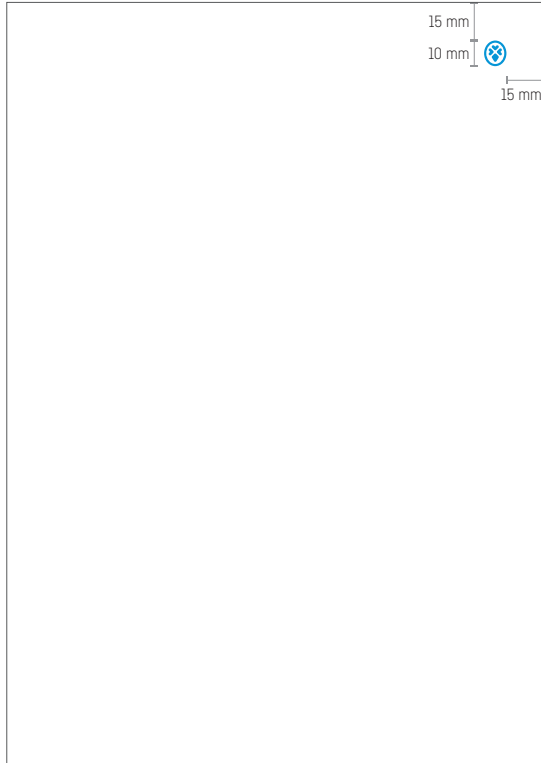
Fabrikat bold cpo. 14/16

Área:

Fabrikat regular cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.5

Papelería de Empresas Públicas

2.5.1

Primera y segunda hoja

Construcción Segunda Hoja.

Formato 210x297 mm



2.5

Papelería de Empresas Públicas

2.5.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5, sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre DL.

Formato 220x110 mm

Notificación:

Fabrikat bold cpo. 20

Empresa:

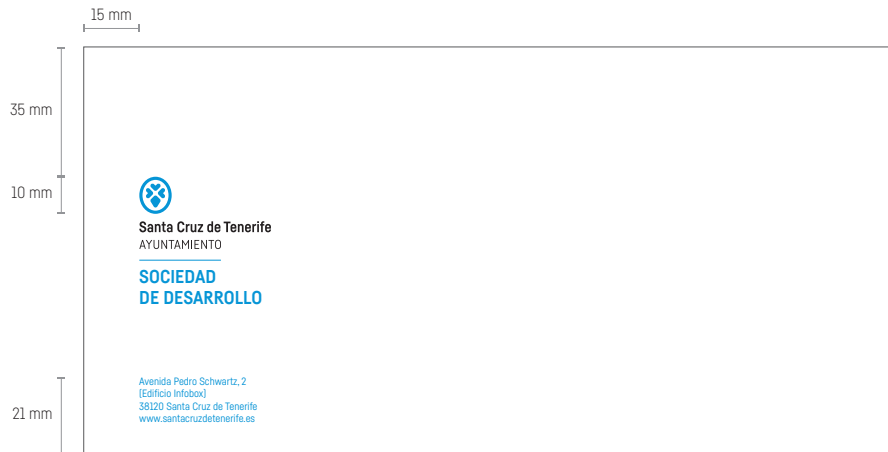
Fabrikat bold cpo. 14/16 + 3 pt después del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.5

Papelería de Empresas Públicas

2.5.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre DL.

Formato 220x110 mm

Empresa:

Fabrikat bold cpo. 14/16 + 3 pt después
del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



Anverso



Reverso

2.5

Papelería de Empresas Públicas

2.5.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5, sobre C4, sobre B4

Construcción Tarjeta de Visita.

Formato 85x55 mm

Anverso

Empresa:

Fabrikat bold cpo. 11,23/12,83 + 2,41 pt después del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 7,22/9,63

Reverso

Nombre y cargo:

Fabrikat medium cpo. 8/Automático

Fabrikat light cpo. 8/Automático

Dirección:

Fabrikat light cpo. 7/Automático



2.5

Papelería de Empresas Públicas

2.5.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre C5.

Formato 229x162 mm

Notificación:

Fabrikat bold cpo. 20

Empresa:

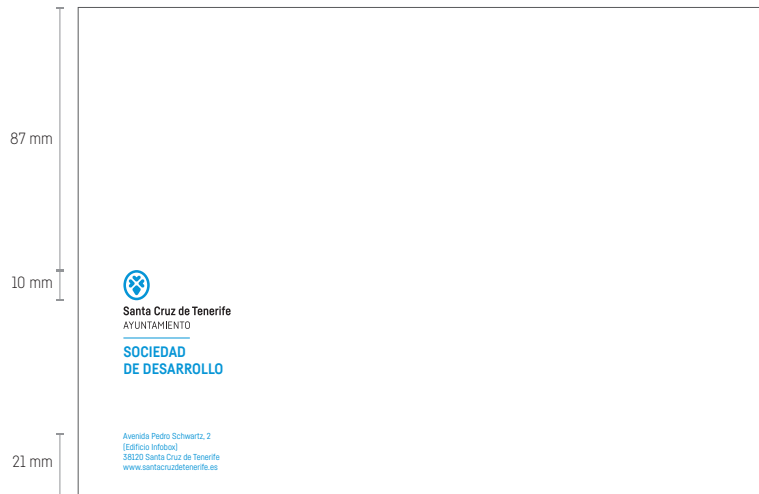
Fabrikat bold cpo. 14/16 + 3 pt después
del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.5

Papelería de Empresas Públicas

2.5.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5, sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre C5.

Formato 229x162 mm

Empresa:

Fabrikat bold cpo. 14/16 + 3 pt después del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 9/12

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático

2.5

Papelería de Empresas Públicas

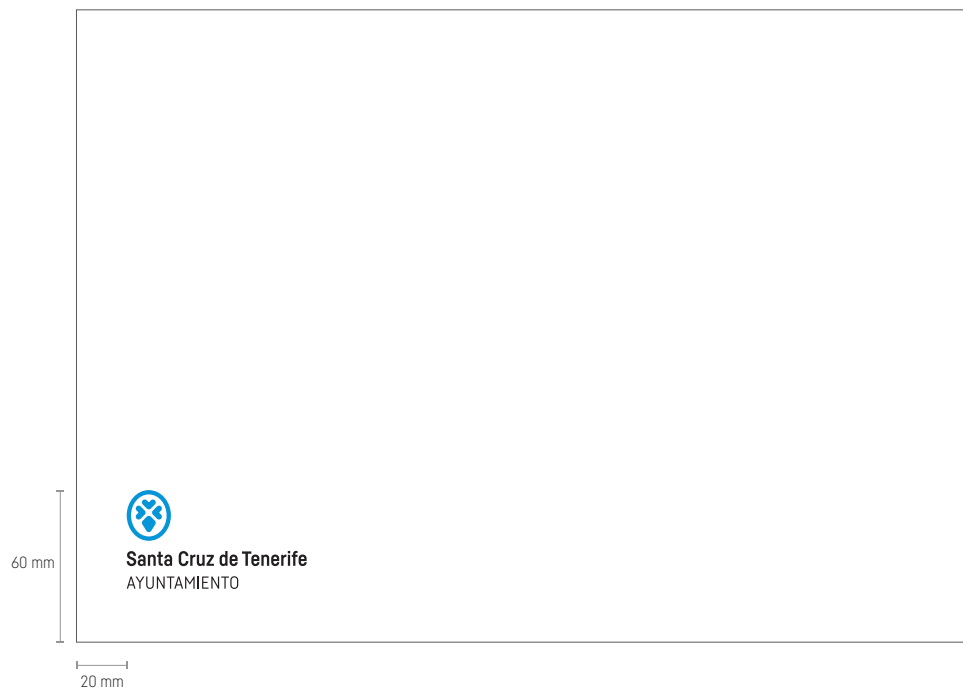
2.5.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre C4.

Formato 229x324 mm





2.5

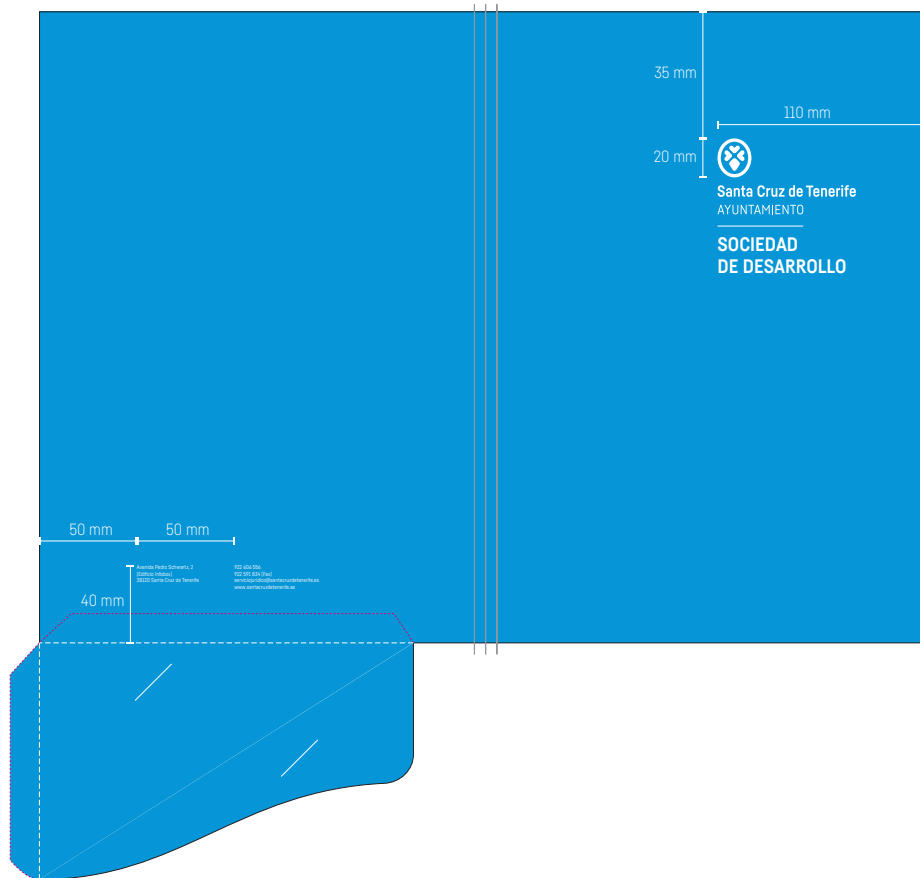
Papelería de Empresas Públicas

2.5.2

Sobre DL, tarjeta de visita, sobre C5,
sobre C4, sobre B4

Construcción Sobre B4.

Formato 353x250 mm



2.5

Papelería de Empresas Públicas

2.5.3

Carpeta de documentación y de orden interno

Construcción Carpeta.

Formato 458x324 mm

Empresa:

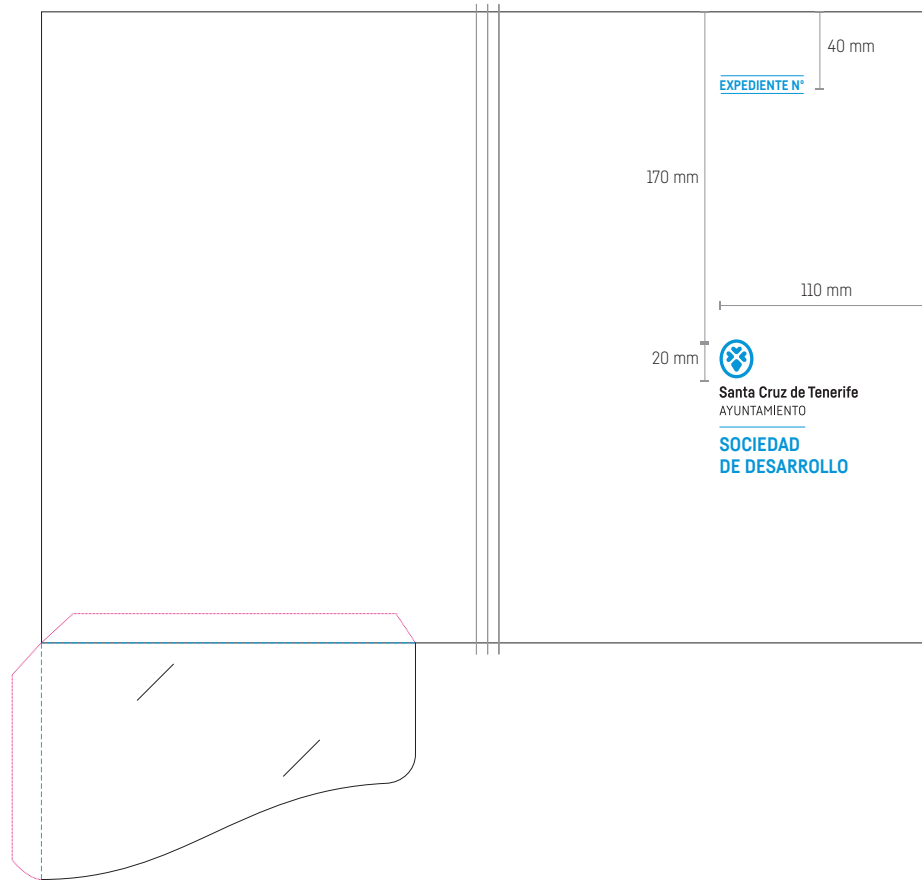
Fabrikat bold cpo. 28/32 + 6 pt después del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 18/24

Dirección:

Fabrikat regular cpo. 8/Automático



2.5

Papelería de Empresas Públicas

2.5.3

Carpeta de documentación y de orden interno

Construcción Carpeta.

Formato 458x324 mm

Expediente:

Fabrikat bold cpo. 20/Automático

Empresa:

Fabrikat bold cpo. 28/32 + 6 pt después del párrafo.

Área:

Fabrikat regular cpo. 8/24



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana

**Servicio de Planificación,
Organización y Régimen Interno**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Avda. de Madrid, 2
38007 - Santa Cruz de Tenerife

ES COPIA

URGENTE

2.6

Varios

2.6.1

Sellos de Caucho

El tamaño mínimo del símbolo en este tipo de sellos será de 8 mm.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

18 JUL. 2017

REGISTRO DE ENTRADA
Número:



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

18 JUL. 2017

REGISTRO DE SALIDA
Número:



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

18 JUL. 2017

CORREOS



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

18 JUL. 2017

ENTRADA

2.6

Varios

2.6.1

Sellos de Caucho

El tamaño mínimo del símbolo en esta tipo de sellos será de 9 mm.

2.6

Varios

2.6.1

Sellos de Caucho

En el caso de los sellos circulares se hará una excepción única en la marca, el símbolo se desvinculará del texto y su tamaño mínimo será de 15 mm.

Para los tipos de sellos personalizados el símbolo tendrá una medida mínima de 8 mm.





2.6

Varios

2.6.2

Etiqueta de registro

El tamaño mínimo del símbolo será de 8 mm.

2.6

Varios

2.6.3

Normas de Mecanografiado

Alcaldía

Formato 210x297 mm

Nombre y apellido:

Arial Regular cpo. 9/Automático

Texto:

Arial Regular cpo. 10/Automático + 5 pt
después del párrafo

80 mm

35 mm

160 mm

15 mm

106 mm

Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO
El Alcalde

AA Nombre Apellidos
Calle Castillo, 43
38001 Santa Cruz de Tenerife

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas faucibus nunc velit, sed rutrum sem aliquam sit amet. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Aenean cursus, ipsum sit amet euismod tristique, justo mauris faucibus nibh, et sodales lacus velit quis nibh. Donec ultrices, erat in scelerisque gravida, dui ex molestie elit, auctor consequat elit dui sed libero. Nunc ac dui ornare, cursus odio in, mattis mauris. Vestibulum ultrices est sed tellus scelerisque, ut sagittis metus scelerisque. Sed vel nunc laoreet felis placerat finibus.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Fusce non lorem vel leo sollicitudin semper eget tristique felis. Cras vehicula dictum metus, ut gravida libero placerat non. Nulla semper mauris in massa porta, et semper magna auctor. Sed semper posuere ex. Proin pretium orci ipsum, sed rutrum ipsum feugiat a. Pellentesque at est quis sapien mollis bibendum. Integer et metus vitae ipsum feugiat blandit in nec enim. Mauris feugiat sapien ex, sed semper tortor posuere pretium. Nullam congue pellentesque tellus, in luctus sapien trincidunt sit amet. Proin vitae felis odio, Aliquam mollis erat vitae eleifend blandit.

Nunc aliquam faucibus lacus. Etiam fringilla turpis nibh, congue feugiat lorem pulvinar ut. Integer ultrices purus nisi, pretium pretium quam tempus in. Nam sagitta purus purus, sit amet pretium sapien trincidunt ut. Nunc portitor lacus quis eros cursus, eleifend dignissim nulla vulgata. Sed et maximus justo, at sollicitudin sem. Proin commodo arcu eu finibus accumsan. Sed placerat felis ligula, ut viverra turpis pretium non. Aliquam placerat ullamcorper lorem. Praesent nec conwallis nisi, non consectetur enim. Curabitur vitae commodo dolor.

Santa Cruz de Tenerife, 23 de marzo de 2.016

FDO: Nombre Apellido Apellido

Avenida Pedro Schwertz, 2
(Edificio Iribach)

38101 Santa Cruz de Tenerife

922 666 855
922 919 834 (Fax)
serviciojuridico@santacruzdetenerife.es
www.santacruzdetenerife.es

80 mm	 <p>Santa Cruz de Tenerife AYUNTAMIENTO</p> <p>Primer Teniente de Alcalde Nombre Apellido Apellido</p> <p>A/A Nombre Apellidos Calle Castillo, 43 38001 Santa Cruz de Tenerife</p> <p> Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas faucibus nunc velit, sed rutrum sem aliquam sit amet. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Aenean cursus, ipsum sit amet euismod tristique, justo mauris faucibus nibh, et sodales lacus velit quis nibh. Donec ultrices, erat in scelerisque gravida, dui ex molestie elit, auctor consequat elit dui sed libero. Nunc ac dui ornare, cursus odio in, mattis mauris. Vestibulum ultrices est sed tellus scelerisque, ut sagittis metus scelerisque. Sed vel nunc laoreet felis placerat finibus.</p> <p> Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Fusce non lorem vel leo sollicitudin semper eget tristique tellus. Cras vehicula dictum metus, ut gravida libero placerat non. Nulla semper mauris in massa porta, et semper magna auctor. Sed semper posuere ex. Proin pretium orci ipsum, sed rutrum ipsum feugiat a. Pellentesque et est quis sapien mollis bibendum. Integer et metus vitae ipsum feugiat blandit in nec enim. Mauris feugiat sapien ex, sed semper tortor posuere pretium. Nullam congue pellentesque tellus, in luctus sapien inoditum sit amet. Proin vitae felis odio. Aliquam mollis erat vitae eleifend blandit.</p> <p> Nunc aliquam faucibus lacus. Etiam fringilla turpis nibh, congue feugiat lorem pulvinar ut. Integer ultrices purus nisi, pretium pretium quam tempus in. Nam sagittis purus purus, sit amet pretium sapien inoditum ut. Nunc portitor lacus quis eros cursus, eleifend dignissim nulla vulputate. Sed et maximus justo, at sollicitudin sem. Proin commodo arcu eu finibus accumsan. Sed placerat felis ligula, ut viverra turpis pretium non. Aliquam placerat ullamcorper lorem. Praesent nec convallis nisi, non consectetur enim. Curabitur vitae commodo dolor.</p>	106 mm
35 mm	160 mm	15 mm
<p>Santa Cruz de Tenerife, 23 de marzo de 2.016</p>  <p>FDO: Nombre Apellido Apellido</p>		
<p>Avenida Pedro Schwartz, 2 Edificio Hércules 38120 Santa Cruz de Tenerife</p> <p>922 436 354 922 595 854 (fax) serviciojuridico@ayuntamientodesantacruzdetenerife.es www.santacruzdetenerife.es</p>		

2.6

Varios

2.6.3

Normas de Mecanografiado

Miembros del Consistorio

Formato 210x297 mm

Nombre y apellido:

Arial Regular cpo. 9/Automático

Texto:

Arial Regular cpo. 10/Automático + 5 pt
después del párrafo

The diagram shows a document layout with the following dimensions and content:

- Header:** 80 mm high. Contains the logo of Santa Cruz de Tenerife Ayuntamiento, the text "Área de Gobierno de Presidencia, Organización, Tecnología y Participación Ciudadana", and "Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos".
- Address Box:** 65,5 mm wide. Contains "A/A Nombre Apellidos", "Calle Castillo, 43", and "38001 Santa Cruz de Tenerife".
- Main Text:** Two paragraphs of Lorem Ipsum text.
- Signature:** A handwritten signature in blue ink.
- Text:** "Santa Cruz de Tenerife, 23 de marzo de 2 016" and "FDO: Nombre Apellido Apellido".
- Footer:** 15 mm high. Contains contact information: "Avenida Pedro Schwartz, 2 (Edificio Indeval) 38100 Santa Cruz de Tenerife", "922 696 865 (922 695 834 [Fax])", "serviciouridco@sentacruzdetenerife.es", and "www.sentacruzdetenerife.es".
- Dimensions:** The main content area is 190 mm high. The total width is 35 mm + 160 mm + 15 mm = 210 mm.

2.6

Varios

2.6.3

Normas de Mecanografiado

Departamentos

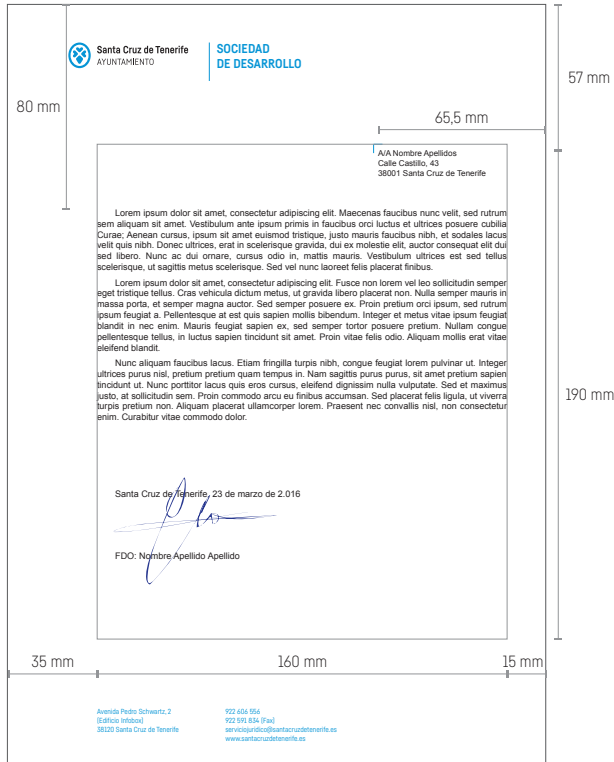
Formato 210x297 mm

Nombre y apellido:

Arial Regular cpo. 9/Automático

Texto:

Arial Regular cpo. 10/Automático + 5 pt
después del párrafo



2.6

Varios

2.6.3

Normas de Mecanografiado

Empresas Públicas

Formato 210x297 mm

Nombre y apellido:

Arial Regular cpo. 9/Automático

Texto:

Arial Regular cpo. 10/Automático + 5 pt
después del párrafo

2.6

Varios

2.6.3

Normas de Mecanografiado

Organismos

Formato 210x297 mm

Nombre y apellido:

Arial Regular cpo. 9/Automático

Texto:

Arial Regular cpo. 10/Automático + 5 pt
después del párrafo

The diagram shows a document layout with the following dimensions and content:

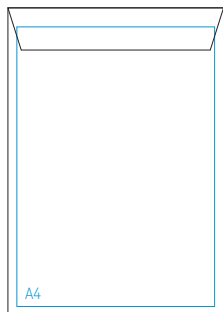
- Top Left:** Logo of Santa Cruz de Tenerife Ayuntamiento and the text "Organismo Autónomo Fiestas y Actividades Recreativas".
- Top Right:** AIA Nombre Apellidos, Calle Castillo, 43, 38001 Santa Cruz de Tenerife.
- Left Margin:** 80 mm.
- Right Margin:** 57 mm.
- Text Content:** Three paragraphs of Lorem Ipsum text.
- Signature:** A handwritten signature in blue ink.
- Text Below Signature:** "Santa Cruz de Tenerife, 23 de marzo de 2016" and "FDO: Nombre Apellido Apellido".
- Bottom Margins:** 35 mm (left), 160 mm (center), and 15 mm (right).
- Bottom Right:** Avenida Pedro Schwertz, 2 (Edificio Itinerari), 38120 Santa Cruz de Tenerife. Phone: 922 635 634, 922 597 634 (Fax). Email: servicios@scd@santa cruzdetenerife.es. Website: www.santa cruzdetenerife.es.

2.6

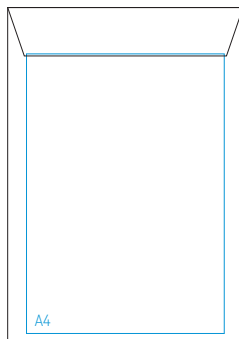
Varios

2.6.4

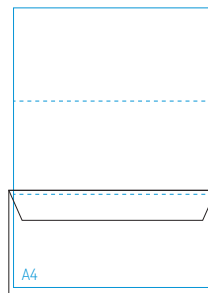
Formatos de papelería



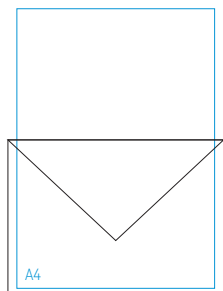
C4



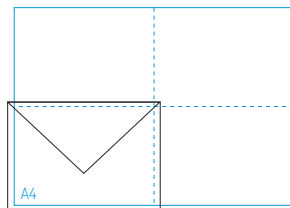
B4



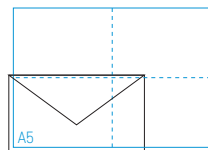
DL



C5



C6



C7

Serie A

A4	210 x 297
A5	148 x 210
A6	105 x 148
A7	73 x 105

[Medidas en mm.]

Serie B

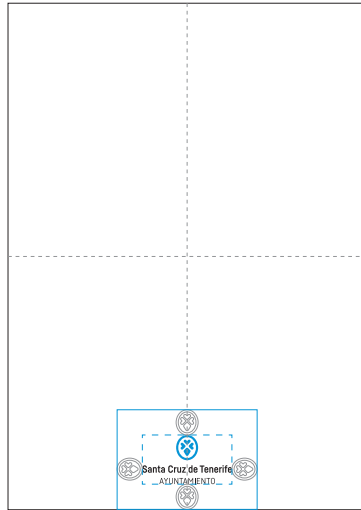
B4	250 x 353
----	-----------

Serie C

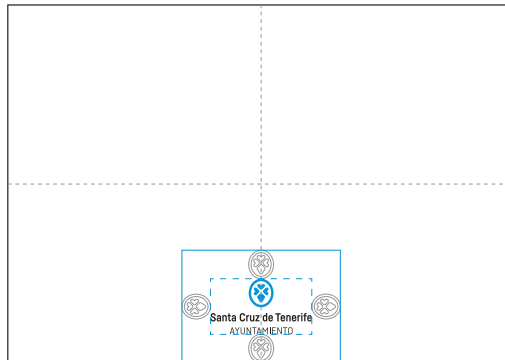
C4	229 x 324
C5	162 x 229
C6	114 x 162
C7	81 x 144

CAPÍTULO 3

Identificación
en espacios de
comunicación
pública



1/4



1/5

3.1

Normas generales

3.1.1

Colocación de la marca

La marca se colocará en la parte inferior de los soportes con las proporciones reflejadas según sea horizontal o vertical



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

3.1

Normas generales

3.1.2

Marcas para publicidad

Se podrán utilizar las tres versiones de la marca Ayuntamiento sin niveles emisores con cualquiera de estas opciones según las necesidades.



Santa Cruz de Tenerife

AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana

**Servicio de Planificación,
Organización y Régimen Interno**



Santa Cruz de Tenerife

AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana

**Servicio de Planificación,
Organización y Régimen Interno**



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana

**Servicio de Planificación,
Organización y Régimen Interno**

3.1

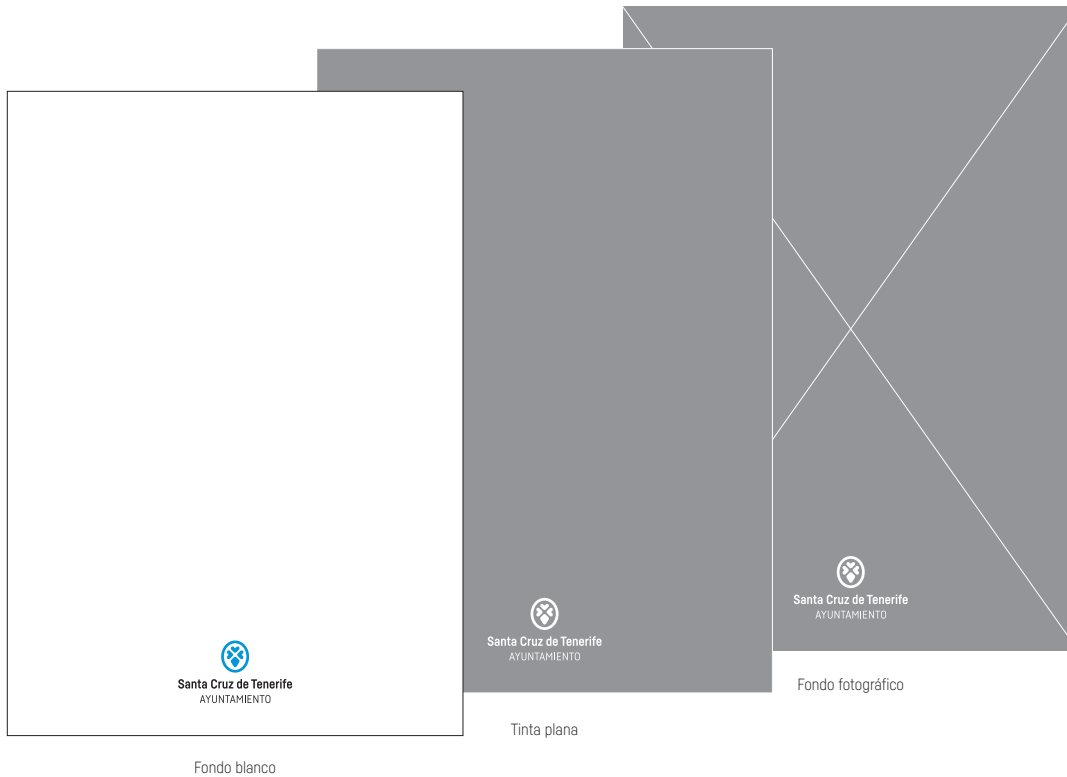
Normas generales

3.1.3

Marca para publicidad con niveles

Se utilizarán en los soportes correspondientes a cursos, convocatorias, etc.

En el caso de que en un soporte publicitario deba ir firmado por dos Consejerías irá preferentemente la marca única del Ayuntamiento.



3.2

Publicidad estática

3.2.1

Disposición sobre fondo blanco, tinta plana y fondo fotográfico

La marca en color siempre irá con fondo blanco. Cuando el fondo es de tinta plana o fotográfico se regirá por la normativa del capítulo 1.1.5 y 1.1.6.

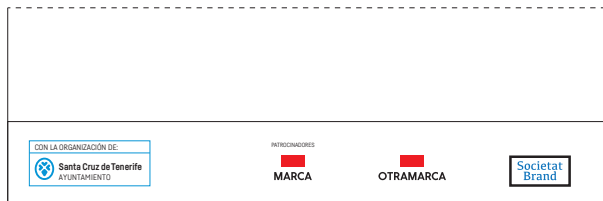
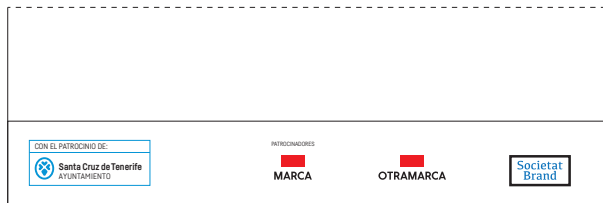
3.2

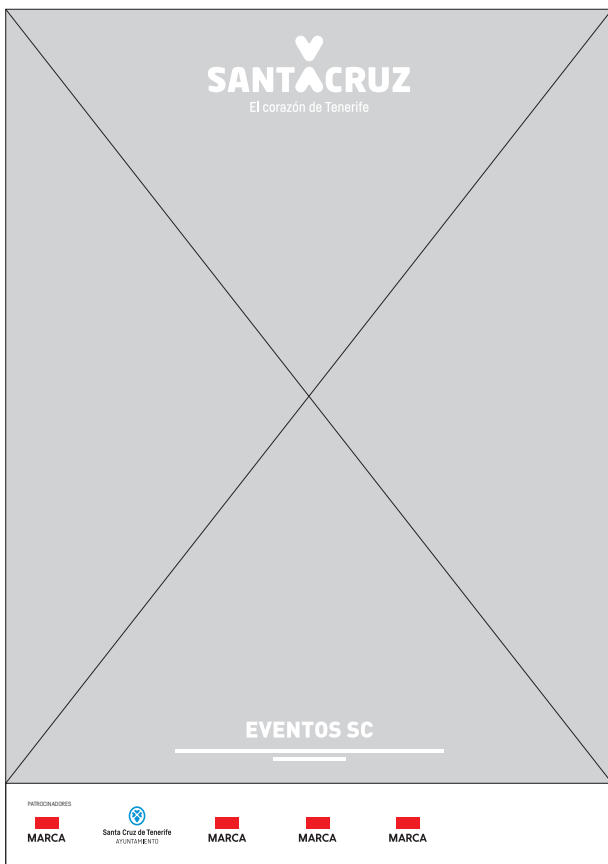
Publicidad estática

3.2.2

Relación de la marca con las entidades colaboradoras, patrocinadores y organizadores

Cuando quién publicita es el Ayuntamiento, la marca estará en la parte inferior al igual que si fuera patrocinador u organizador.





3.2

Publicidad estática

3.2.3

La marca en soportes de otras entidades

Cuando organiza el Ayuntamiento la marca Santa Cruz se colocará en la parte superior a un 1/3 del ancho en formato vertical, respetando el área de protección de la marca y la marca del Ayuntamiento estará en la parte inferior firmando.

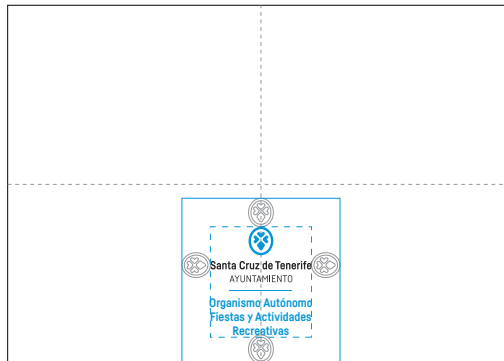
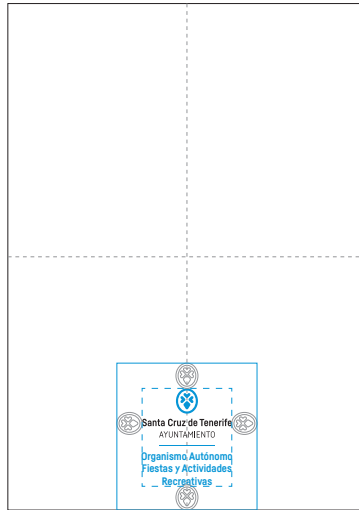
3.2

Publicidad estática

3.2.4

Publicidad de Empresas y Organismos Autónomos

Se colocará la marca correspondiente a Empresas Públicas u Organismos Autónomos en la parte inferior de los soportes con las proporciones reflejadas en el capítulo 3.1.1. según sea horizontal o vertical.





3.2

Publicidad estática

3.2.5

La marca en publicaciones

La marca deberá estar en la versión correspondiente según el color de fondo de la publicación rigiéndose por las normas contenidas en este manual. En el caso de que colabore con otras entidades también deberá contemplar el mismo criterio de jerarquías que en publicidad, capítulo 3.2.2



3.3

Identificación en audiovisuales y web

3.3.1

Cierre audiovisual y cuña de radio

El cierre audiovisual lo cerrará siempre el Ayuntamiento.

En las campañas que incluyen cuñas de radio, hay que incluir en el inicio de la cuña la referencia a la marca, "Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife" y en el final de la cuña y sólo en los casos de publicidad para eventos y asuntos lúdicos, concluir la cuña con la frase "Santa Cruz, el corazón de Tenerife".

Ejemplo:

"El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife informa que empieza el plazo para..."

"El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife presenta el concierto X, que tendrá lugar...(contenido de la cuña)... Santa Cruz, el Corazón de Tenerife".

3.3

Identificación en audiovisuales y web

3.3.2

Cabecera páginas web

La marca debe aparecer en la parte superior izquierda con la versión de color que corresponda según el fondo de la cabecera web.



3.3

Identificación en audiovisuales y web

3.3.3

Pie de mail

Se utilizará la marca con el correspondiente Departamento, Organismo Autónomo o Empresa Pública y añadiendo también según se refleja en el esquema el nombre, cargo y dirección.



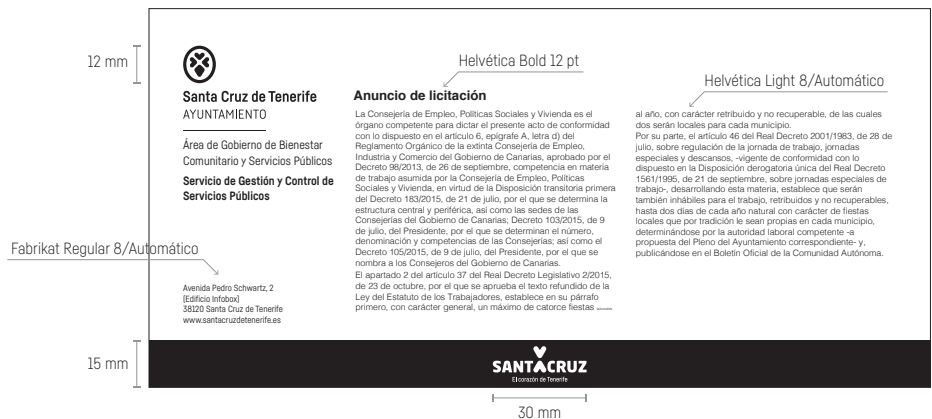
Fabrikat Regular cpo. 7/9,62
2,4 pt Después parrafo

Fabrikat Bold cpo. 7/9,62



Formato horizontal

5 x 3 módulos



3.4

Anuncios oficiales de prensa

3.4.1

Anuncio en formato horizontal y vertical

El formato de la página será de 5x3 módulos, las dimensiones del anuncio pueden variar según las medidas de cada periódico, siempre respetando los márgenes, marca y cuerpos de letra.

Formato vertical
3 x 5 módulos

12 mm

Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Bienestar
Comunitario y Servicios Públicos
**Servicio de Gestión y Control de
Servicios Públicos**

Avenida Pedro Schwartz, 2
(Edificio Infobox)
38200 Santa Cruz de Tenerife
www.santacruzden Tenerife.es

15 mm

30 mm

Helvética Bold 12 pt

Anuncio de licitación

La Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda es el órgano competente para dictar el presente acto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, epígrafe A, letra d) del Reglamento Orgánico de la extinta Consejería de Empleo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias, aprobado por el Decreto 86/2013, de 26 de septiembre, competencia en materia de trabajo asumida por la Consejería de Empleo, Políticas Sociales y Vivienda, en virtud de la Disposición transitaria primera del Decreto 183/2015, de 21 de julio, por el que se determina la estructura central y periférica, así como las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias. Decreto 103/2015, de 9 de julio, del Presidente, por el que se determinan el número, denominación y competencias de las Consejerías; así como el Decreto 105/2015, de 9 de julio, del Presidente, por el que se nombra a los Consejeros del Gobierno de Canarias.

El apartado 2 del artículo 37 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, establece en su párrafo primero, con carácter general, un máximo de catorce fiestas laborales al año, con carácter retribuido y no recuperable, de las cuales dos serán locales para cada municipio.

Por su parte, el artículo 46 del Real Decreto 2021/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, «vigente de conformidad con lo dispuesto en la Disposición derogatoria única del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo», desarrollando esta materia, establece que serán también inabituales para el trabajo, retribuidos y no recuperables, hasta dos días de cada año natural con carácter de fiestas locales que por tradición le sean propias en cada municipio, determinándose por la autoridad laboral competente «a propuesta del Pleno del Ayuntamiento correspondiente» y, publicándose en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

El apartado 2 del artículo 37 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, establece en su párrafo primero, con carácter general, un máximo de catorce fiestas laborales al año, con carácter retribuido y no recuperable, de las cuales dos serán locales para cada municipio.

Helvética Light 8/Automático

Fabrikat Regular 8/Automático

3.4

Anuncios oficiales de prensa

3.4.1

Anuncio en formato horizontal y vertical

El formato de la página será de 3x5 módulos, las dimensiones del anuncio pueden variar según las medidas de cada periódico, siempre respetando los márgenes, marca y cuerpos de letra.

3.4

Anuncios oficiales de prensa

3.4.2

Agenda (normativa)

Modelo de maquetación para agenda del periódico.

Formato de media página con 5 columnas.

La cabecera y el pie deberán estar fijos, la zona de maquetación podrá variar siempre que se respeten los estilos y las normas tipográficas.



	Santa Cruz de Tenerife AYUNTAMIENTO	AGENDA	LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS DOMESTICOS	SEMANA 17/10 → 23/10 2016
--	--	---------------	---	---------------------------------

¿Sabía qué... Limpieza en fiestas populares

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer dolor nunc, vestibulum ac sagittis et, luctus id nunc. Nulla sapien neque, ullamcorper sit amet venenatis non, ultrices in enim. Nulla sagittis lacus ac nisl laoreet, vel ornare purus molestie. Nulla facilisi. Fusce tristique nulla at facilisis sagittis. Nulla vel tincidunt magna. Cras varius tortor risus, nec congue quam sodales a. In eget lacinia quam, iaculis ultricies neque.

Fusce tristique nulla at facilisis sagittis. Nulla vel tincidunt magna. Cras varius tortor risus, nec congue quam sodales a. In eget lacinia quam, iaculis ultricies neque.

Fusce tristique nulla at facilisis sagittis. Nulla vel tincidunt magna. Cras varius tortor risus, nec congue quam sodales a. In eget lacinia quam, iaculis ultricies neque.

Consejos

¡Cuidado con los desechos peligrosos!

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer dolor nunc, vestibulum ac sagittis et, luctus id nunc. Nulla sapien neque, ullamcorper sit amet venenatis non, ultrices in enim. Nulla sagittis lacus ac nisl laoreet, vel ornare purus molestie. Nulla facilisi. Fusce tristique nulla at facilisis sagittis. Nulla vel tincidunt magna. Cras varius tortor risus, nec congue quam sodales a. In eget lacinia quam, iaculis ultricies neque.

Fusce tristique nulla at facilisis sagittis. Nulla vel tincidunt magna. Cras varius tortor risus, nec congue quam sodales a. In eget lacinia quam, iaculis ultricies neque.

Medios

Lavado de contenedores



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer dolor nunc, vestibulum ac sagittis et, luctus id nunc. Nulla sapien neque, ullamcorper sit amet venenatis non, ultrices in enim.

Nulla sapien neque, ullamcorper sit amet venenatis non, ultrices in enim. Nulla sapien neque, ullamcorper sit amet venenatis non, ultrices in enim. Nulla sapien neque, ullamcorper sit amet venenatis non, ultrices in enim.

Acciones especiales de limpieza



Las Moraditas (Distrito Ofra-Costa Sur)

LUNES, 17 Y MARTES, 18
Zona donde se actúa:
Calle Chafra
Calle Tamaduste

El Sobradillo (Distrito Suroeste)

JUEVES, 20
Zona donde se actúa:
Calle el Papilo
Calle Caspirote
Calle Millero
Calle Guacamayo
Calle Pavo Real
Calle La Grulla
Carretera del Sobradillo, Calle Las Machas
Plaza 7 islas

www.santacruzlimpia.es
922 224 849

SANTACRUZ
El corazón de Tenerife

@SantaCruzLimpia

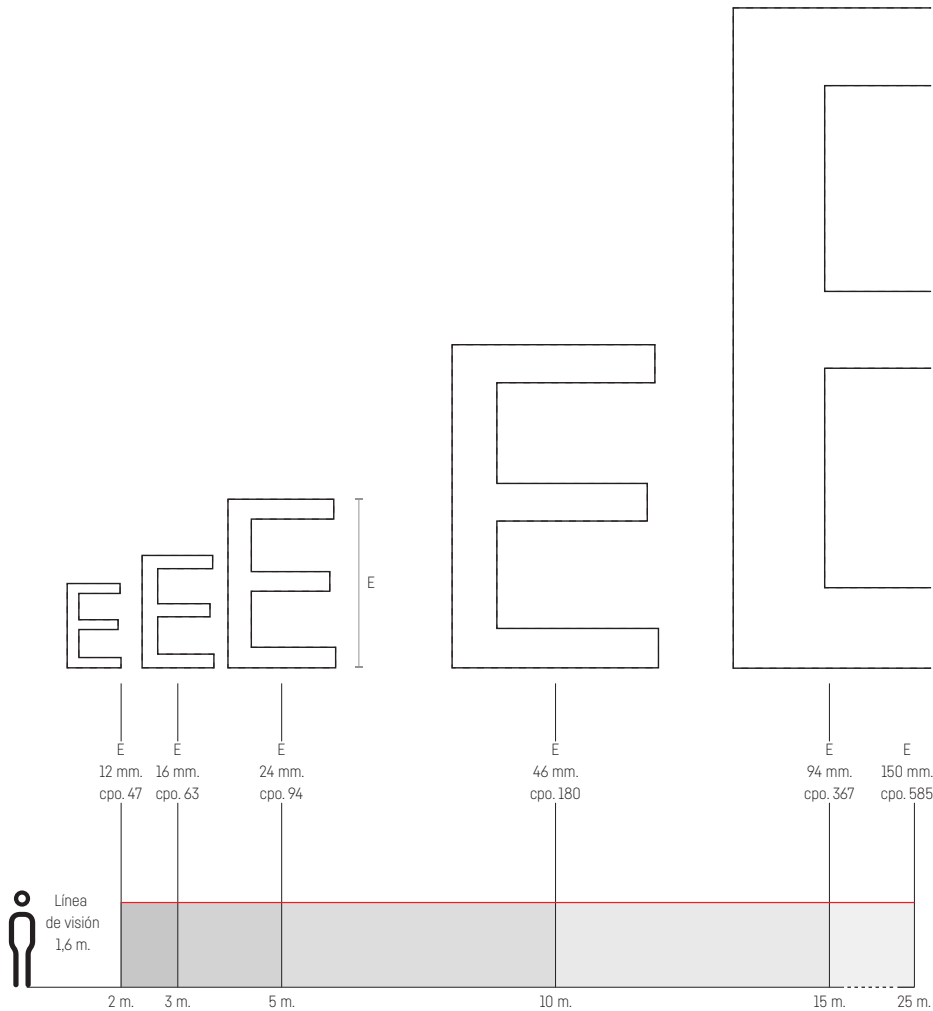
SantaCruzLimpia

Santa Cruz de Tenerife Limpia

santacruzlimpia

CAPÍTULO 4

Señalización de
edificios públicos



4.1

Normas generales

4.1.1

Distancia máxima de legibilidad

La medida mínima del texto se determinará por la distancia máxima, asegurando una circulación segura, cómoda y fluida en cualquier punto del edificio.

Roboto
65 Bold

Dirección

Roboto
55 Regular

Servicio de

Roboto
55 Italic

Producción e Ind

Artes Gráficas
Pantone



Pantone 2925 C



Negro

Pintura
Pintura RAL

RAL 6040

RAL 95

4.1

Normas generales

4.1.2

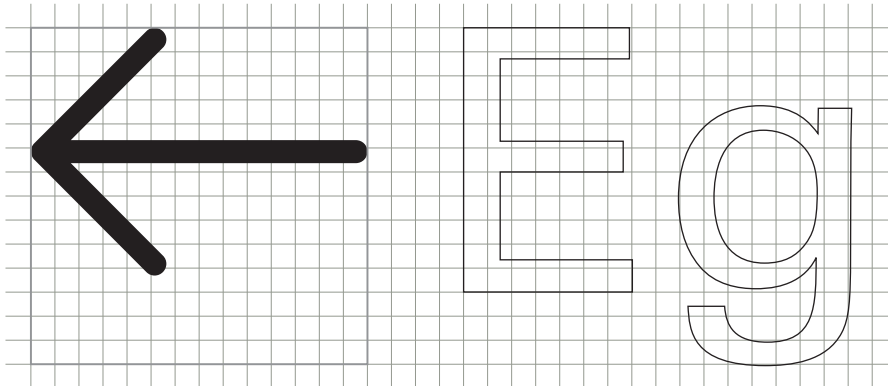
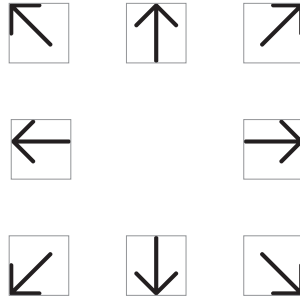
Tipografía y color

Se utilizará esta tipografía para realizar cualquier aspecto de señalización y en cuanto a colores se deberá usar la referencia reflejada según el soporte o similar.

4.1.3

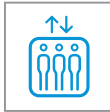
Flechas

La medida “M” que se utiliza como referencia determinará el tamaño de flechas y pictogramas, al igual que también se utilizará para los márgenes y espacios en las señalización.





Aparcamiento



Ascensor

Desconexión del
teléfono móvil

Cafetería



Prohibido fumar

Escaleras
mecánicas

Restaurante



No pasar



Sala de espera

WC personas con
movilidad reducida

Guardarropa



Información



Teléfono

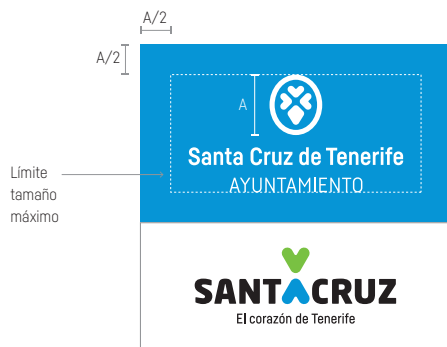


WC mujeres

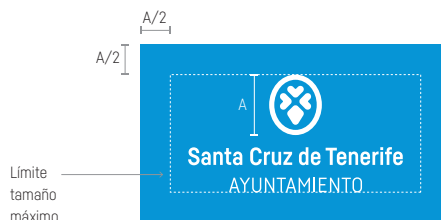
WC mujeres
y hombres

WC hombres





Opción 1



Opción 2

4.2

Señalización exterior

4.2.1

Rótulo de fachada genérico

Para la rotulación se deberá seguir las normas de este manual y las características del edificio.

Para la marca siempre habrá que dejar un área de protección que ocupe la mitad de la altura del símbolo y el color de fondo corporativo.

4.2

Señalización exterior

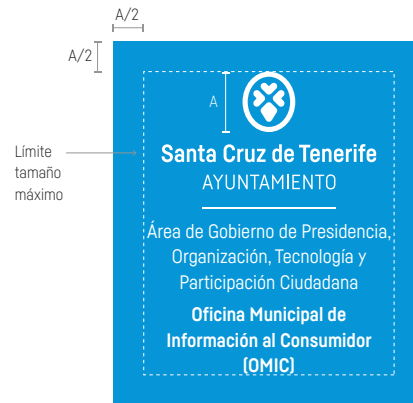
4.2.2

Rótulo de fachada de Departamento

El formato del rótulo será de 40x60 cm siendo las normas del manual en cuanto a la marca.



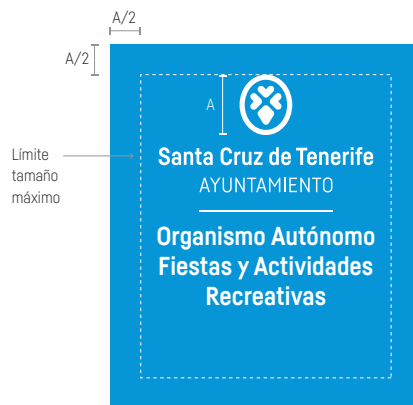
Opción 1



Opción 2



Opción 1



Opción 2

4.2

Señalización exterior

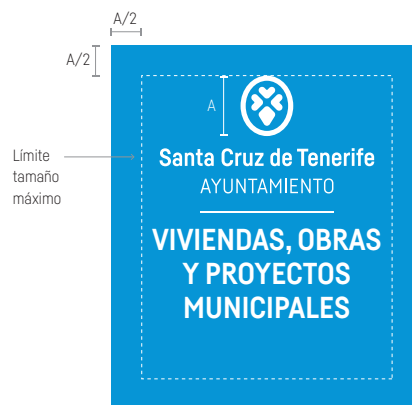
4.2.3

Rótulo de fachada de Organismos Autónomos y Empresas Públicas

El formato del rótulo será de 40x60 cm siendo las normas del manual en cuanto a la marca.



Opción 1



Opción 2

4.2

Señalización exterior

4.2.3

Rótulo de fachada de Organismos Autónomos y Empresas Públicas

El formato del rótulo será de 40x60 cm siendo las normas del manual en cuanto a la marca.

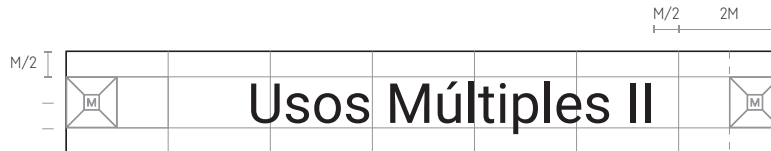
4.2

Señalización exterior

4.2.4

Señales de aproximación

El módulo "M" se usará como medida de referencia para la construcción y márgenes de la señal.

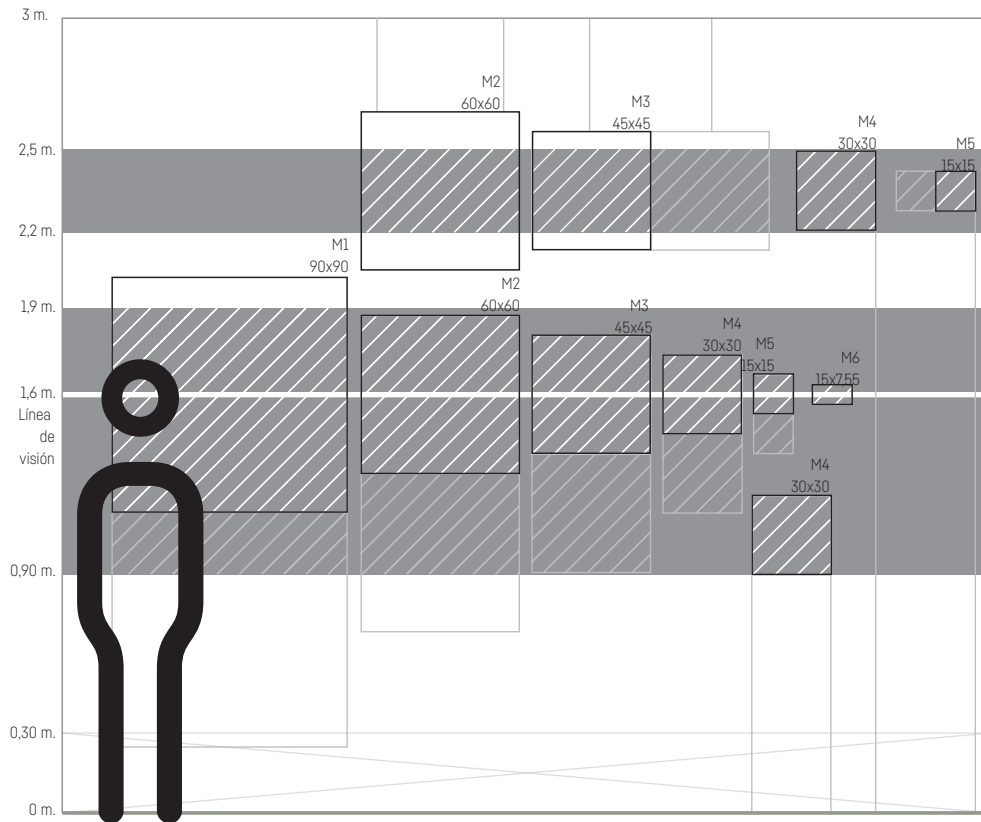


4.3

Señalización interior

4.3.1

Emplazamiento de soportes



Zona prioritaria de ubicación de la información

Erg
Aut

Nivel I
Roboto Bold 60 pt
Interlineado 60 pt

Salto de línea 30 pt

Servi
Innov

Nivel II
Roboto Regular 60 pt
Interlineado 60 pt

Salto de sección 60 pt

Aut

Servi

Salto de pictograma 30 pt



4.3

Señalización interior

4.3.2

Composición de la tipografía



4.3

Señalización interior

4.3.3

Directorio general del edificio

Se deberá seguir estas normas de construcción la cual el área de protección de la marca será la altura del símbolo al igual que los márgenes del directorio.



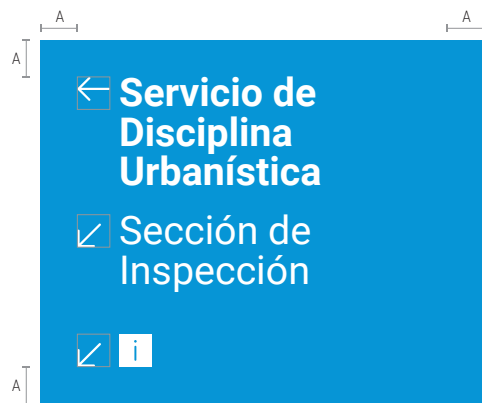
4.3

Señalización interior

4.3.4

Directorio general de planta

Se deberá seguir estas normas de construcción la cual el margen será la altura del símbolo.



4.3

Señalización interior

4.3.5

Direccional

Tiene la posibilidad de ser compuesta por texto y flecha o pictograma y flecha.



4.3

Señalización interior

4.3.6

Señal posicional



4.3

Señalización interior

4.3.7

Señal de sobremesa

CAPÍTULO 5

Uniformidad y
marcaje

5.1.1

Pasador de corbata, pin identificativo, corbata y pañuelo



Pasador de corbata



Pin



Pin

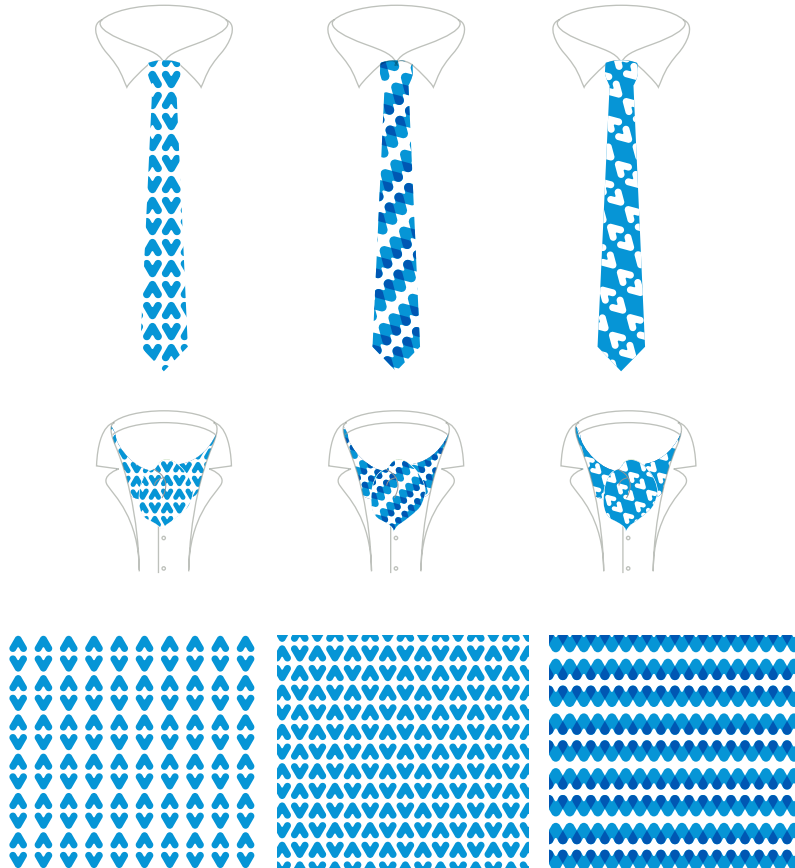
5.1

Uniformidad y marcaje

5.1.1

Pasador de corbata, pin identificativo, corbata y pañuelo

Hay multitud de posibilidades utilizando las tramas corporativas de la marca santa cruz.





5.1

Uniformidad y marcaje

5.1.2

Marcaje para personal vario (chaleco)

5.1

Uniformidad y marcaje

5.1.2

Marcaje para personal vario (mono)





5.2

Identificación

5.2.1

Tarjeta personal

Formato 85x55 mm.

Nombre, apellido y DNI:

Roboto Regular cpo. 8/Automático



5.2

Identificación

5.2.2

Tarjeta visitante

Formato 85x55 mm.



5.2

Identificación

5.2.3

Tarjeta coche oficial

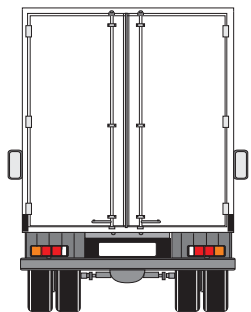
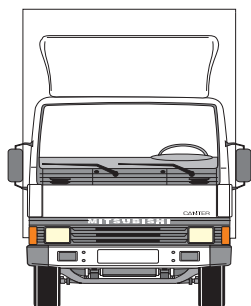
Formato 297x210 mm.

Vehículo Oficial:

Roboto Regular cpo. 84

Texto:

Roboto Regular cpo. 11/Automático



5.3

Vehículos

5.3.1

Vehículo genérico y especiales

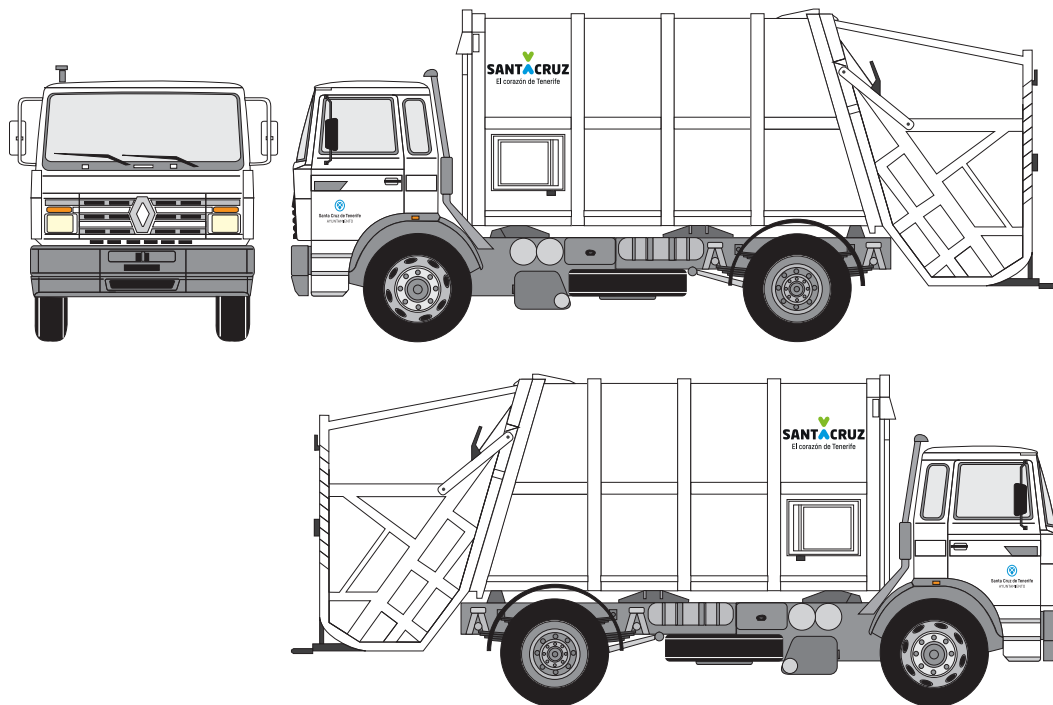
La marca del Ayuntamiento siempre irá en la puerta de los vehículos con la versión centrada de ésta, la versión de color corresponderá a las normas de este manual que se refleja en el capítulo 1.1.5

5.3

Vehículos

5.3.1

Vehículo genérico y especiales

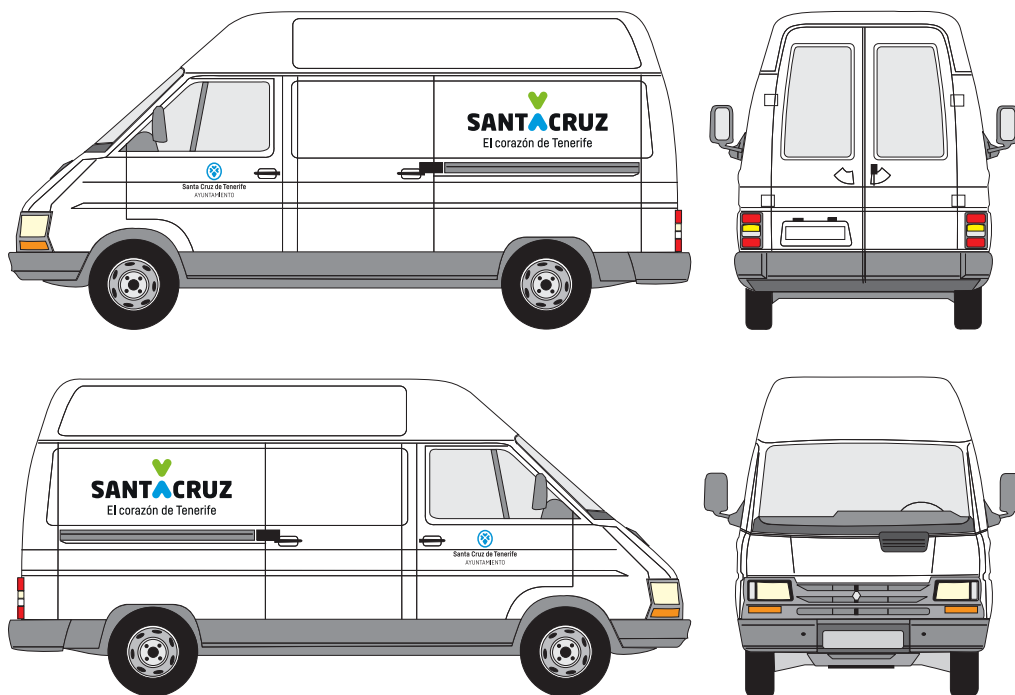


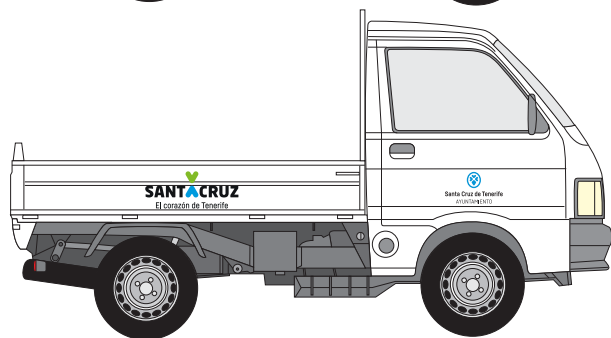
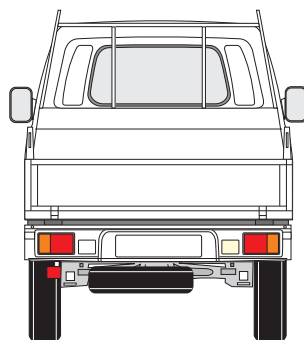
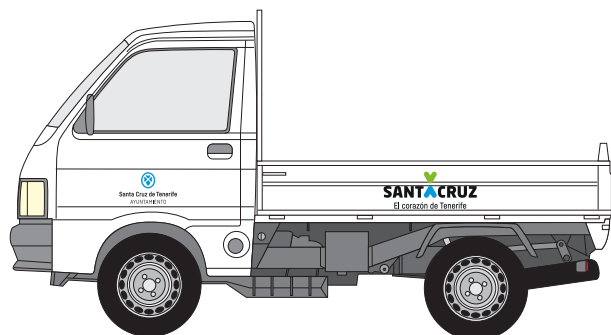
5.3

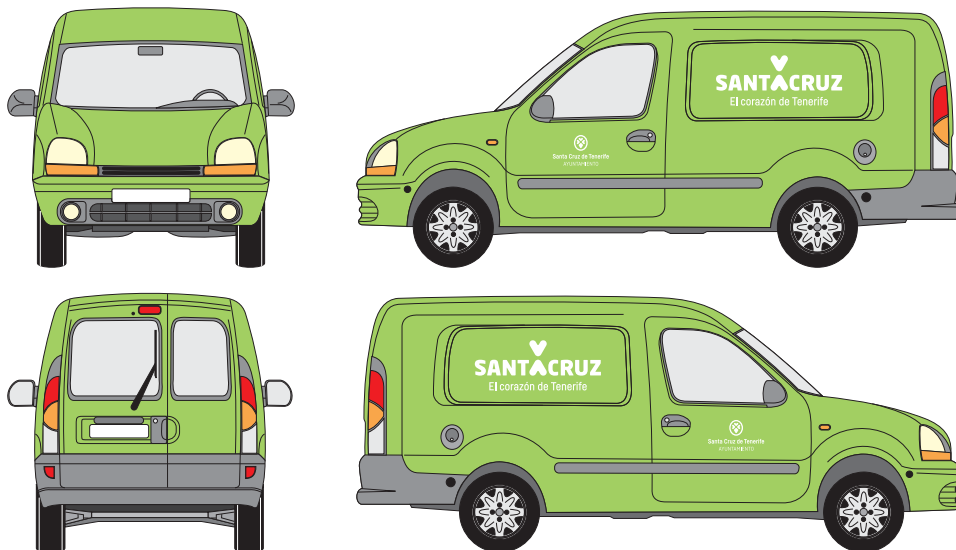
Vehículos

5.3.1

Vehículo genérico y especiales









5.3

Vehículos

5.3.1

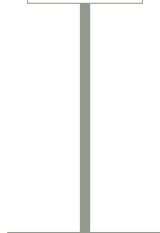
Vehículo genérico y especiales

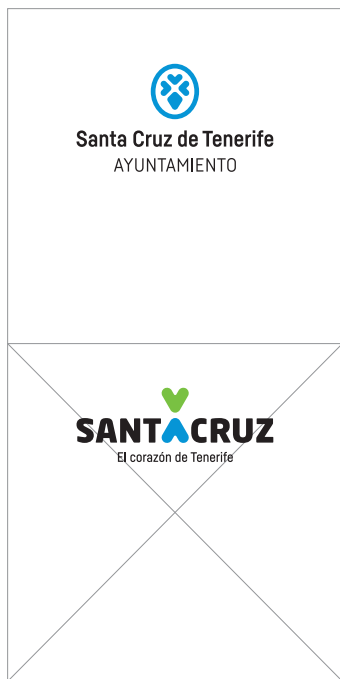


Fondo de prensa



Atril



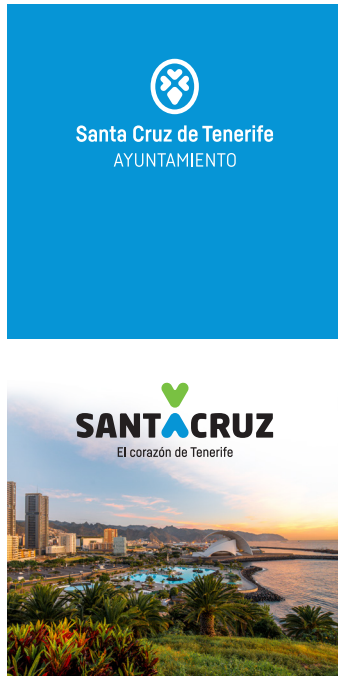
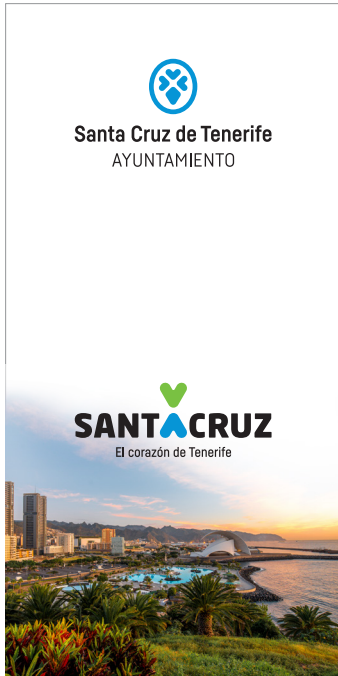


5.4

Soportes especiales

5.4.2

Banderolas (normativa)



5.4

Soportes especiales

5.4.2

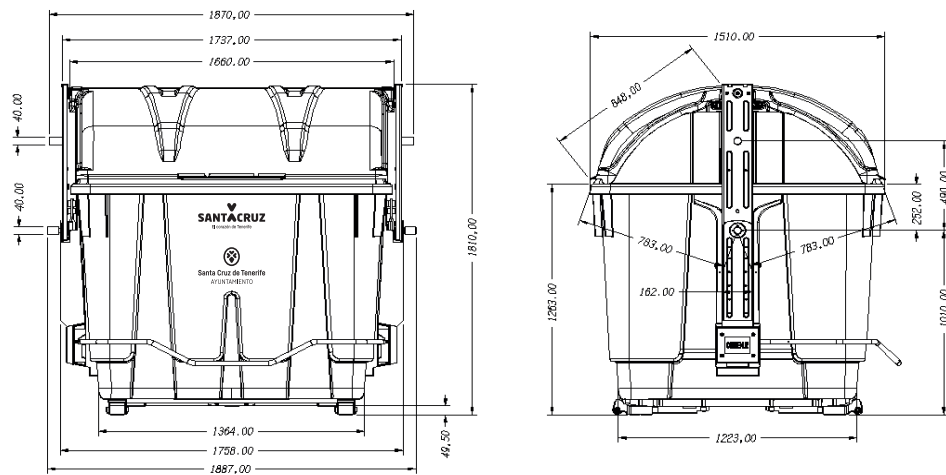
Banderolas (ejemplo)

5.4

Soportes especiales

5.4.3

Contenedor





5.4

Soportes especiales

5.4.3

Contenedor (ejemplo)



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

valladares diseño y comunicación