



EIBAR

Udala | Ayuntamiento

ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN	4		
1. ELEMENTOS CORPORATIVOS	5		
1.1 ESCUDO	6		
1.1.1 MODELO	7		
1.1.2 NORMAS GENERALES DE USO	7		
1.2 MARCA INSTITUCIONAL	8		
1.2.1 MARCA	9		
Logotipo	10		
Isotipo	11		
Positivo y negativo	12		
Tamaño mínimo	13		
Área de proporción y protección	14		
Usos no autorizados	15		
1.2.2 COLORES	16		
Colores de la marca	17		
Combinaciones de colores de la marca	18		
La marca en diversos fondos	19		
1.2.3 TIPOGRAFÍAS	20		
Tipografía principal	21		
Tipografías complementarias	22		
1.3 MARCAS SECUNDARIAS	24		
1.3.1 ÁREAS, SERVICIOS Y UNIDADES	25		
Alcaldía	27		
Secretaría	28		
Archivo Municipal	29		
Organización y Personal	30		
Comunicación y Transparencia	31		
Intervención	32		
Contratación y Subvenciones	33		
		Tesorería	34
		Desarrollo Económico, Empleo e Innovación	35
		Oficina Municipal de Información a el/la Consumidor/a (OMIC)	36
		Urbanismo	37
		Medio Ambiente	38
		Obras	39
		Servicios	40
		Brigada Municipal	41
		Policía Municipal	42
		Servicios Sociales	43
		Inmigración y Diversidad Cultural	44
		Infancia, Adolescencia y Familia	45
		Personas Mayores	46
		Igualdad	47
		Servicio de Igualdad - Andretxea	48
		Euskara	49
		Udal Euskaltegia	50
		Cultura	51
		Biblioteca Juan San Martín	52
		Infancia y Juventud	53
		Escuela de Música Juan Bautista Guisasola	54
		Escuela de Cerámica	55
		Escuela de Dibujo y Pintura	56
		Escuela de Danza	57
		Deportes	58
		Informática	59
		1.3.2 SERVICIOS CON LOGOTIPO OFICIAL PROPIO	60
		Museo de la Industria Armera	61
		Andrazkoen Fabore	61
		Ego Ibarra	64
		Pegora, Oficina de Servicio a la Ciudadanía	65

2. APLICACIONES	66		
2.1 ECOSISTEMA OFFLINE	67		
2.1.1 PAPELERÍA CORPORATIVA	68		
Tarjeta	69		
Papel carta	70		
Sobres	71		
Tarjetón	72		
Carpeta de expediente	73		
Plantilla de documentos word	74		
2.1.2 SELLO	75		
2.1.3 BANDA CORPORATIVA	77		
2.1.4 COLABORACIONES Y PATROCINIOS	79		
2.1.5 SOPORTES PUBLICITARIOS	81		
Folletos	82		
Carteles A3	83		
Roll up	84		
2.1.6 SEÑALÉTICA CORPORATIVA	85		
Señalética de edificios	86		
Directorio	87		
Elementos de calle	88		
Señalética para tráfico / notificaciones	89		
2.1.7 VEHÍCULOS OFICIALES	90		
Coches	91		
Furgonetas	92		
Motos eléctricas	93		
Autobuses	94		
Camiones grúa	95		
Bicicletas eléctricas	96		
Coches de la Policía Municipal	97		
2.1.8 UNIFORMES DE TRABAJO	98		
Brigada Municipal	99		
Limpieza	100		
Policía Municipal	101		
		2.1.9 MERCHANDISING	102
		2.1.10 PUBLICACIONES	105
		2.1.11 DIPLOMAS DE MÉRITO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL	107
		2.2 ECOSISTEMA ONLINE	109
		2.2.1 PÁGINA WEB MUNICIPAL	110
		2.2.2 REDES SOCIALES	112
		2.2.3 APLICACIONES MÓVILES O APPS	114
		2.2.4 PRESENTACIÓN CORPORATIVA	116
		2.2.5 FIRMA DE CORREO ELECTRÓNICO	118
		2.2.6 SOPORTES PUBLICITARIOS	120
		Banners digitales	121
		Mupis digitales	122
		Pantallas digitales	123
		2.2.7 AUDIOVISUALES	124
		Rótulos	125
		Carátula	126
		Mosca	127

0. INTRODUCCIÓN

El presente manual define la identidad visual y las normas de uso del logotipo de la marca *municipal Eibar* y sustituye el Proyecto de Identidad Corporativa aprobado en 2004. Estas normas deberán ser tenidas en cuenta al realizar cualquier tipo de acción de branding o acto de comunicación. Siguiendo estos criterios, a través de las acciones de comunicación, se consolidará y arraigará su identidad. Para que el impacto de la marca sea el mayor posible, se deberá realizar un esfuerzo colectivo para que este abanico de criterios se cumpla en su conjunto y con el máximo rigor dentro del Ayuntamiento.

Nota: Este manual está creado por AZK Taldea S.A. En caso de necesitar ayuda y/o asesoramiento técnico sobre la aplicación de la marca, se deberá poner en contacto con AZK Taldea.

1. ELEMENTOS CORPORATIVOS

En las próximas páginas se realizará la elaboración de los elementos corporativos que asume la marca *Eibar*. Se definirán, entre otros, criterios y normas sobre el escudo, la marca institucional y los departamentos municipales, de forma que se utilicen los elementos corporativos en su integridad de la forma más coordinada posible.

1.1

ESCUDO

1.1.1 MODELO	7
1.1.2 NORMAS GENERALES DE USO	7

Escudo

El Escudo de la Ciudad de Eibar fue aprobado por el Pleno Municipal celebrado el 19 de abril de 1984 en los siguientes términos:

Escudo de Armas sobre campo de oro, el aspa de San Andrés y sobre el yelmo un volante azul que diga EIBARKO HIRI EREDUGARRIA; en la parte superior, una corona de marqués, y complementando dos ramitas; una de roble, que representa la fuerza y el vigor, y otra de laurel, que simboliza la inteligencia.

Modelo

El modelo de escudo heráldico empleado en su comunicación por el Ayuntamiento de Eibar es la reproducción del diseño realizado por Xabier Untzeta (Javier Uncetabarrenechea Ibarzabal).

Normas generales de uso

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

Su uso como identificador del Ayuntamiento en papelería y otros soportes gráficos y digitales de comunicación está asignado con las constantes visuales que se determinan en este manual.

El Aspa: rojo sobre fondo oro.

Las letras: oro sobre banda azul diciendo lo siguiente: en el centro EIBARKO, en el lado izquierdo HIRI GUZIZ, y en el derecho EREDUGARRIA.

El Yelmo: color cuero.

El Roble: verde oscuro con marrón.

El Laurel: en verde.

La Corona de Marqués en marrón ladrillo. Acompañado dibujo.



EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar



EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar



EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

1.2 MARCA INSTITUCIONAL

1.2.1 MARCA	9
Logotipo	10
Isotipo	11
Positivo y negativo	12
Tamaño mínimo	13
Área de proporción y protección	14
Usos no autorizados	15
1.2.2 COLORES	16
Colores de la marca	17
Combinaciones de colores de la marca	18
La marca en diversos fondos	19
1.2.3 TIPOGRAFÍAS	20
Tipografía principal	21
Tipografías complementarias	22

1.2.1

MARCA

La identidad visual del Ayuntamiento de Eibar es un reflejo de sus valores. Así, al crear la identidad visual de la marca, se ha cuidado y valorado con mucho mimo cada uno de los apartados que se detallan y regulan en las próximas páginas.

Cada elemento ha sido definido en el marco de una reflexión que pretende transmitir la dedicación del Ayuntamiento de Eibar al servicio público y a la transparencia.

Se trata de una propuesta que toma como base y eje el escudo oficial del Ayuntamiento de Eibar. De hecho, con la silueta del escudo, y el símbolo identificativo X en el centro, se realiza una conjunción entre ambos elementos. Se hace una propuesta de tipografía y actualización de colores bajo el lema de la marca "Eibar".

Cada vez es más frecuente que los Ayuntamientos utilicen el propio nombre de la ciudad como naming. No son pocos los beneficios de utilizar el propio concepto "EIBAR" como naming de la marca: aumenta la identidad y visibilidad de la ciudad, hace más identificable la propia marca, socializa el Ayuntamiento incluso más allá de la mera marca institucional, y fomenta el sentimiento de adhesión y pertenencia de la ciudadanía.

Logotipo

El logotipo tendrá dos versiones autorizadas: horizontal y vertical. Deberán respetarse ambos usos del logotipo en todo momento.

Vertical



Horizontal



Isotipo

La parte simbólica de la marca se denomina isotipo, que se utiliza como firma o mención en espacios reducidos. La versión vertical y horizontal del logotipo tendrán un uso preferente, permitiéndose el uso del isotipo siempre que se garantice el reconocimiento del símbolo identificativo en la zona en la que se esté utilizando. Es decir, a pesar del uso de las palabras *EIBAR (Udala-Ayuntamiento)*, el/la receptor/a debe identificar la identidad del símbolo sin ningún problema.

Ejemplos de usos permitidos: Favicon, imagen de perfil en redes sociales (una vez que la marca está socializada), en la APP...



Positivo y negativo

El logotipo negativo, que es blanco, se utilizará con fondo negro. Por ejemplo: la impresión en blanco y negro para la prensa. El logotipo positivo, que es negro, se utilizará sobre fondo blanco.

¡ATENCIÓN! El uso del blanco y negro se realizará únicamente en aquellos casos en los que no sea posible el uso de colores y se dará prioridad a las versiones en color.

Positivo



Negativo



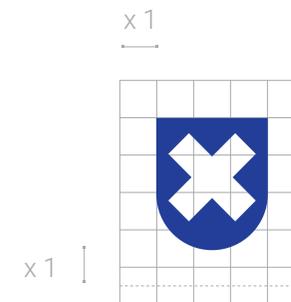
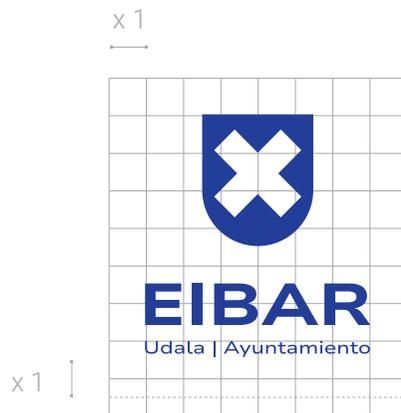
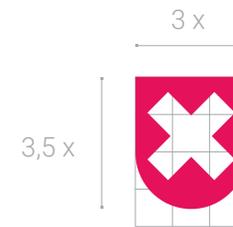
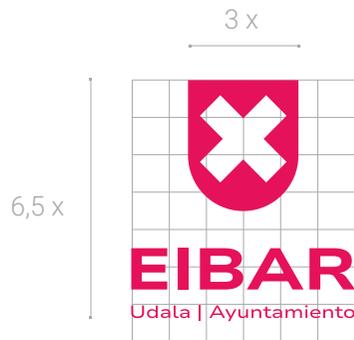
Tamaño mínimo

No está permitido el uso de logotipo en tamaños inferiores a los especificados.



Área de proporción y protección

Para no perjudicar la correcta visualización de la forma de identificación de la marca, se han establecido márgenes de seguridad. Estos márgenes deberán conservarse en todos los soportes en los que se reproduzca la marca.



Usos no autorizados

Algunos ejemplos de uso no autorizado son los siguientes. En ningún caso podemos deformar, perforar, cambiar de color o superponer el logo.



1.2.2

COLORES

Aunque se han mantenido los dos colores principales arraigados en el Ayuntamiento de Eibar durante más de 20 años (azul y granate/rojo), ha sido fundamental realizar una renovación y actualización en los mismos al plantear una nueva marca capaz de adaptarse tanto a los soportes digitales como físicos actuales. De esta forma, se han mantenido los dos colores con los que cuenta el logotipo del Ayuntamiento, pero se ha actualizado la tonalidad/gama de colores, ya que esta actualización supondrá para la marca una optimización para su reproducción más eficiente en diferentes plataformas digitales, además de asegurarle una presencia visual más sólida también en los materiales impresos.

Colores de la marca

La marca incluirá 2 colores. Los colores predominantes serán el magenta y el azul, que prevalecerán en todos los soportes, y serán los distintivos de la marca. Los colores secundarios, es decir, el gris y el degradado, se utilizarán para fondos en aquellos casos en los que sea útil visualmente. Aunque el uso de los dos colores principales será "libre", el objetivo será lograr un equilibrio entre ambos. El color blanco también es aceptado en esta marca para garantizar el espacio y la claridad. En las aplicaciones que se proponen en este manual se especifica el color que se priorizará en cada soporte. **Si es necesario crear otras aplicaciones de marca no incluidas en este manual, al seleccionar los colores se buscará ese equilibrio, dando la misma importancia a los dos colores principales.*

Magenta

CMYK : 0 / 100 / 46 / 3
RGB : 206 / 0 / 74
HEX : CE004A
PANTONE : 206C

Degradado de magenta y azul

Azul

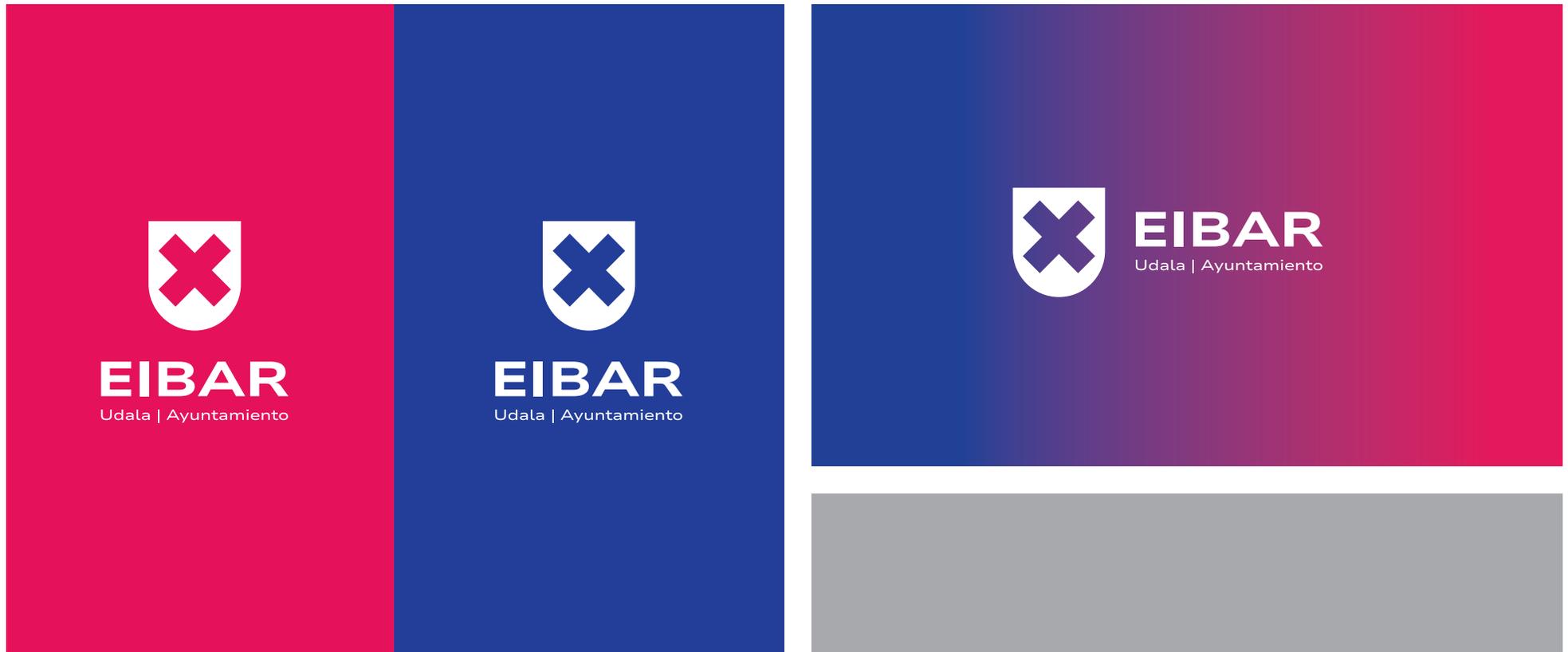
CMYK : 100 / 91 / 0 / 0
RGB : 0 / 28 / 147
HEX : 001C93
PANTONE : Blue 072U

Gris

CMYK : C= 0 M= 0 Y= 0 K= 0
RGB : R= 165 G= 164 B= 164
HEX : A5A4A4
PANTONE : Cool Gray 6 EC

Combinaciones de colores de la marca

Aunque el azul y el color magenta son las principales combinaciones de colores, también tendrán presencia en algunos casos el gris y el degradado; el degradado cuando necesitemos la conjunción de ambos colores, y el gris para cuando se produzca una gran saturación de colores; por ejemplo, para incluir textos en la web, escribir textos en informes o insertarlos en portadas. Por su parte, el color blanco también ocupa un lugar en la identidad de esta marca, ya que el blanco se combinará con todos los colores anteriores, con el objetivo de garantizar la respiración y la limpieza de los espacios. Dentro de estas normas, se crearán todas las aplicaciones de la marca, constituyendo así el ecosistema visual de la marca.



La marca en diversos fondos

Se permite el uso de dos tipos de figuras: las de detalle y las lisas. En cuanto a la primera, se utilizarán fotografías con imágenes, en las que primará la versión negativa del logotipo. En referencia a la segunda, utilizaremos figuras lisas, es decir, con masas lisas, con mucho viento, para que los logos adquieran fuerza. En este último caso, está permitido el uso de los dos colores principales: magenta y azul.



Fondos de color claro: en color / Otros colores: en blanco / Fondos con mucha información: blanco / Fondo blanco: en color / Fotos claras: en color

1.2.3

TIPOGRAFÍAS

Se regulan dos tipografías: por un lado, NUNITO SANS EXPANDED, y, por otro, MONTSERRAT. La primera, NUNITO, es la tipografía que lleva el logotipo, además de que sólo se utilizará para resaltar los títulos e ideas principales, para darle fuerza y personalidad.

La segunda, MONTSERRAT, se utilizará para textos, ya que esta tipografía es más comprensible y nítida para leer.

Por lo tanto, se utilizará la combinación de ambas, siempre que sea posible.

*Si por alguna razón no es posible hacer uso de estas dos tipografías (por ejemplo, porque la tipografía no está disponible o porque un software concreto no las acepta), se utilizará la tipografía ARIAL.

Tipografía principal

NUNITO SANS EXPANDED es la tipografía principal, la que lleva el logotipo. La familia es muy extensa, pero solo utilizaremos EXPANDED. También se puede utilizar para resaltar los títulos e ideas principales, para darles fuerza y personalidad. Por ejemplo: en un cartel, en el título, en la portada de un documento...

Abc

**NUNITO
SANS
EXPANDED**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890~!@#&***

Nunito Sans Expanded Black

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890~!@#&***

Nunito Sans Expanded Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890~!@#&***

Nunito Sans Expanded Ligth

Tipografías complementarias

Montserrat se sitúa en la tipografía secundaria, cuyo uso se extenderá al desarrollo de los contenidos. En concreto, la tipografía Montserrat tendrá dos usos principales: para el desarrollo de textos en soportes del ecosistema online, y para soportes en papelería corporativa.

Abc
MONTSERRAT

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890~!@#&*

Montserrat Black

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890~!@#&*

Montserrat Medium

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890~!@#&*

Montserrat Ligth

Tipografías complementarias

Otra tipografía secundaria se añade a la marca que tenemos entre manos: Arial. La disponibilidad y universalidad de esta tipografía servirán, entre otras cuestiones, para el desarrollo de aplicaciones en el ecosistema offline.

Abc
Arial

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890~!@#&*

Arial Black

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890~!@#&*

Arial Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890~!@#&*

Arial Regular

1.3 MARCAS SECUNDARIAS

1.3.1 ÁREAS, SERVICIOS Y UNIDADES MUNICIPALES

	25
Alcaldía	27
Secretaría	28
Archivo Municipal	29
Organización y Personal	30
Comunicación y Transparencia	31
Intervención	32
Contratación y Subvenciones	33
Tesorería	34
Desarrollo Económico, Empleo e Innovación	35
Oficina Municipal de Información a el/la Consumidor/a (OMIC)	36
Urbanismo	37
Medio Ambiente	38
Obras	39
Servicios	40
Brigada Municipal	41
Policía Municipal	42
Servicios Sociales	43
Inmigración y Diversidad Cultural	44
Infancia, Adolescencia y Familia	45
Personas Mayores	46
Igualdad	47
Servicio de Igualdad - Andretxea	48
Euskara	49
Udal Euskaltegia	50
Cultura	51

Biblioteca Juan San Martín	52
Infancia y Juventud	53
Escuela de Música Juan Bautista Guisasola	54
Escuela de Cerámica	55
Escuela de Dibujo y Pintura	56
Escuela de Danza	57
Deportes	58
Informática	59

1.3.2 SERVICIOS CON LOGOTIPO OFICIAL PROPIO

	60
Museo de la Industria Armera	62
Andrazkoen Fabore	63
Ego Ibarra	64
Pegora, Oficina de Servicio a la Ciudadanía	65

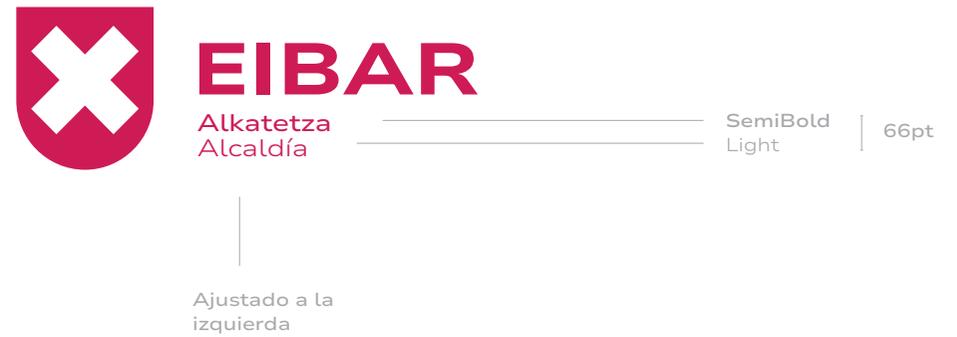
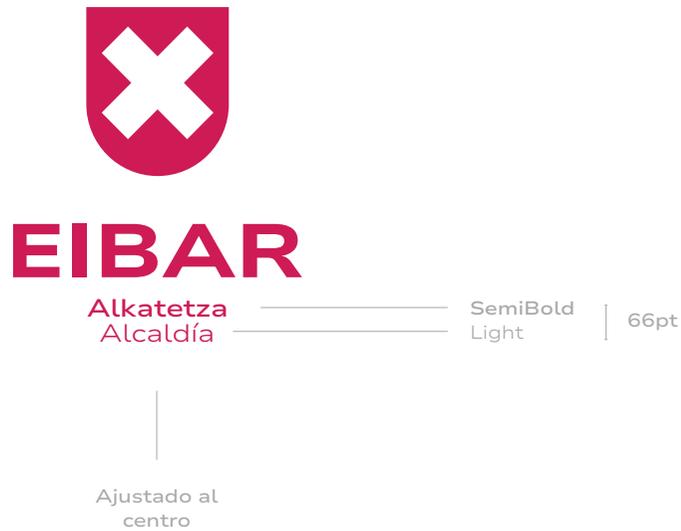
1.3.1

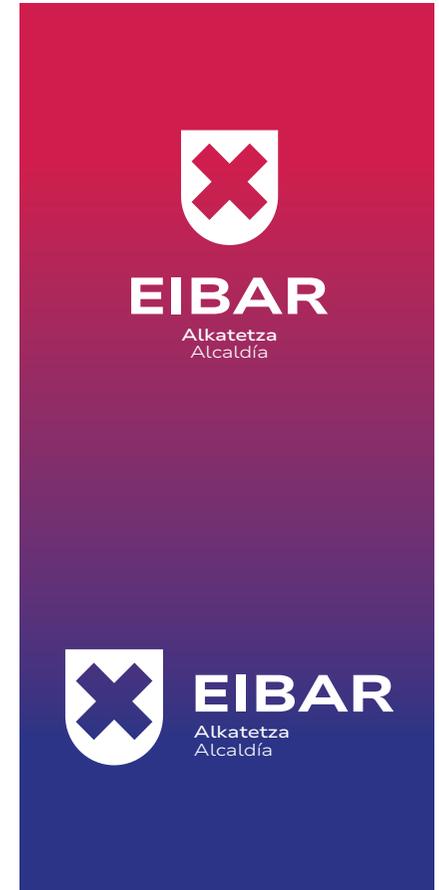
ÁREAS, SERVICIOS Y UNIDADES

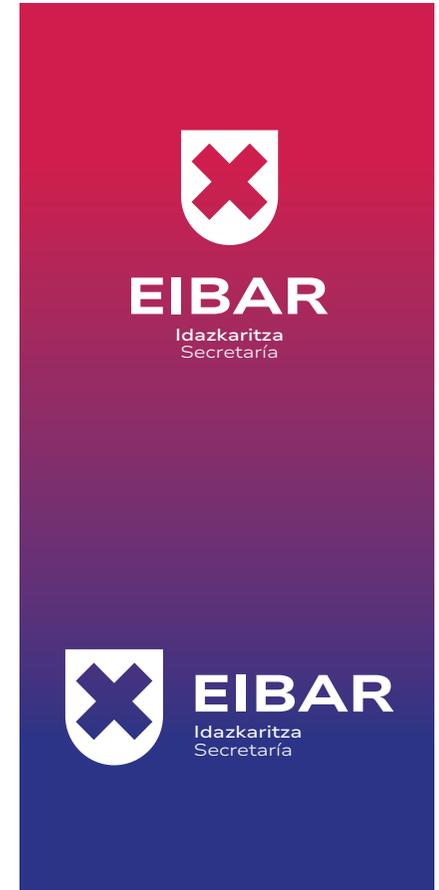
Una vez que se regule en su conjunto el uso de la marca del Ayuntamiento de Eibar, se determinará la arquitectura de las marcas secundarias que asume la marca principal. Para que cada departamento utilice su símbolo identificativo, deberá respetar necesariamente las normas especificadas en las próximas páginas.

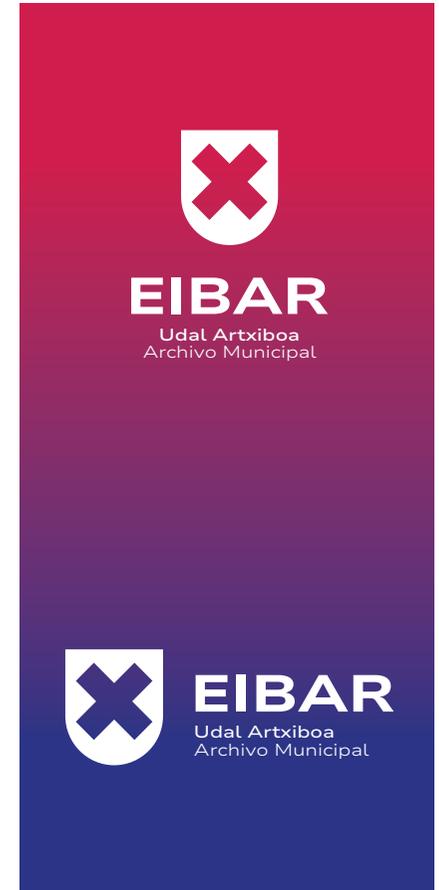
Áreas municipales

Además de este manual, se entregará un documento adaptable y editable que determinará los tamaños y características a garantizar en el momento de la creación de un nuevo logotipo.











EIBAR

Antolaketa eta Langileria
Organización y Personal



EIBAR

Antolaketa eta Langileria
Organización y Personal



EIBAR

Antolaketa eta Langileria
Organización y Personal



EIBAR

Antolaketa eta Langileria
Organización y Personal



EIBAR

Antolaketa eta Langileria
Organización y Personal



EIBAR

Antolaketa eta Langileria
Organización y Personal



EIBAR

Antolaketa eta Langileria
Organización y Personal



EIBAR

Antolaketa eta Langileria
Organización y Personal



EIBAR

Komunikazioa eta Gardentasuna
Comunicación y Transparencia



EIBAR

Komunikazioa eta Gardentasuna
Comunicación y Transparencia



EIBAR

Komunikazioa eta Gardentasuna
Comunicación y Transparencia



EIBAR

Komunikazioa eta Gardentasuna
Comunicación y Transparencia



EIBAR

Komunikazioa eta Gardentasuna
Comunicación y Transparencia



EIBAR

Komunikazioa eta Gardentasuna
Comunicación y Transparencia



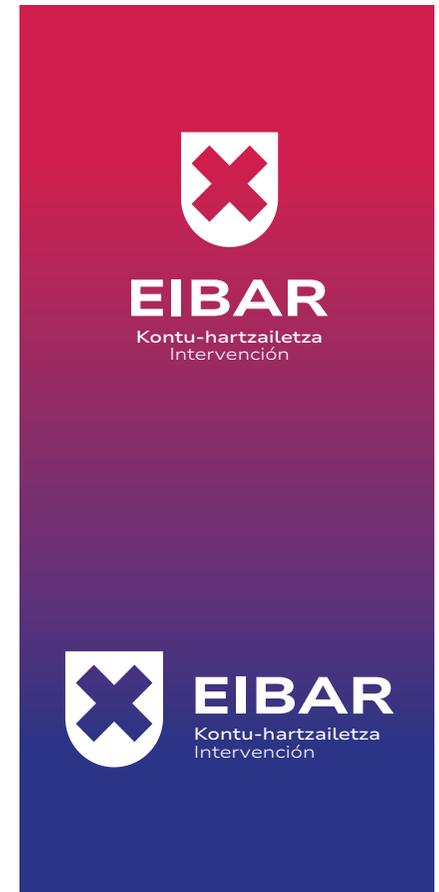
EIBAR

Komunikazioa eta Gardentasuna
Comunicación y Transparencia



EIBAR

Komunikazioa eta Gardentasuna
Comunicación y Transparencia





EIBAR

Kontratazioa eta Dirulaguntzak
Contratación y Subvenciones



EIBAR

Kontratazioa eta Dirulaguntzak
Contratación y Subvenciones



EIBAR

Kontratazioa eta Dirulaguntzak
Contratación y Subvenciones



EIBAR

Kontratazioa eta Dirulaguntzak
Contratación y Subvenciones



EIBAR

Kontratazioa eta Dirulaguntzak
Contratación y Subvenciones



EIBAR

Kontratazioa eta Dirulaguntzak
Contratación y Subvenciones



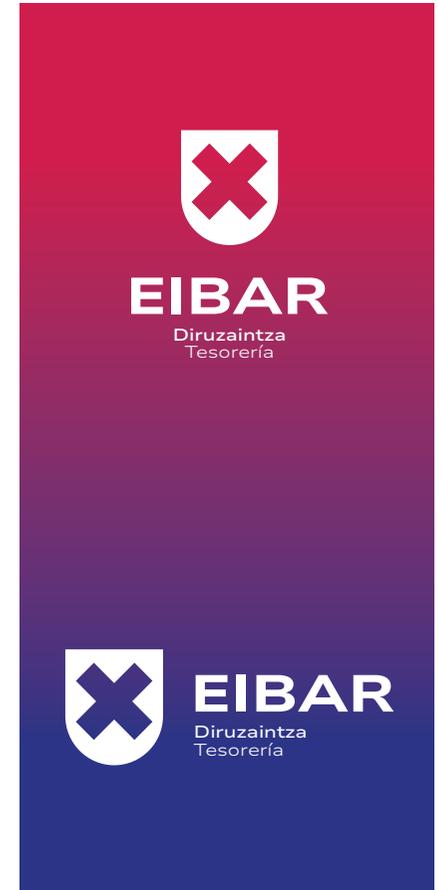
EIBAR

Kontratazioa eta Dirulaguntzak
Contratación y Subvenciones



EIBAR

Kontratazioa eta Dirulaguntzak
Contratación y Subvenciones





EIBAR

Garapen Ekonomikoa,
Enplegua eta Berrikuntza
Desarrollo Económico,
Empleo e Innovación



EIBAR

Garapen Ekonomikoa,
Enplegua eta Berrikuntza
Desarrollo Económico,
Empleo e Innovación



EIBAR

Garapen Ekonomikoa,
Enplegua eta Berrikuntza
Desarrollo Económico,
Empleo e Innovación



EIBAR

Garapen Ekonomikoa,
Enplegua eta Berrikuntza
Desarrollo Económico,
Empleo e Innovación



EIBAR

Garapen Ekonomikoa,
Enplegua eta Berrikuntza
Desarrollo Económico,
Empleo e Innovación



EIBAR

Garapen Ekonomikoa,
Enplegua eta Berrikuntza
Desarrollo Económico,
Empleo e Innovación



EIBAR

Garapen Ekonomikoa,
Enplegua eta Berrikuntza
Desarrollo Económico,
Empleo e Innovación



EIBAR

Garapen Ekonomikoa,
Enplegua eta Berrikuntza
Desarrollo Económico,
Empleo e Innovación



EIBAR

Kontsumitzaileen Informaziorako
Udal Bulegoa (KIUB)
Oficina Municipal de Información
a el/La Consumidor/a (OMIC)



EIBAR

Kontsumitzaileen Informaziorako
Udal Bulegoa (KIUB)
Oficina Municipal de Información
a el/La Consumidor/a (OMIC)



EIBAR

Kontsumitzaileen Informaziorako
Udal Bulegoa (KIUB)
Oficina Municipal de Información
a el/La Consumidor/a (OMIC)



EIBAR

Kontsumitzaileen Informaziorako
Udal Bulegoa (KIUB)
Oficina Municipal de Información
a el/La Consumidor/a (OMIC)



EIBAR

Kontsumitzaileen Informaziorako
Udal Bulegoa (KIUB)
Oficina Municipal de Información
a el/La Consumidor/a (OMIC)



EIBAR

Kontsumitzaileen Informaziorako
Udal Bulegoa (KIUB)
Oficina Municipal de Información
a el/La Consumidor/a (OMIC)



EIBAR

Kontsumitzaileen Informaziorako
Udal Bulegoa (KIUB)
Oficina Municipal de Información
a el/La Consumidor/a (OMIC)

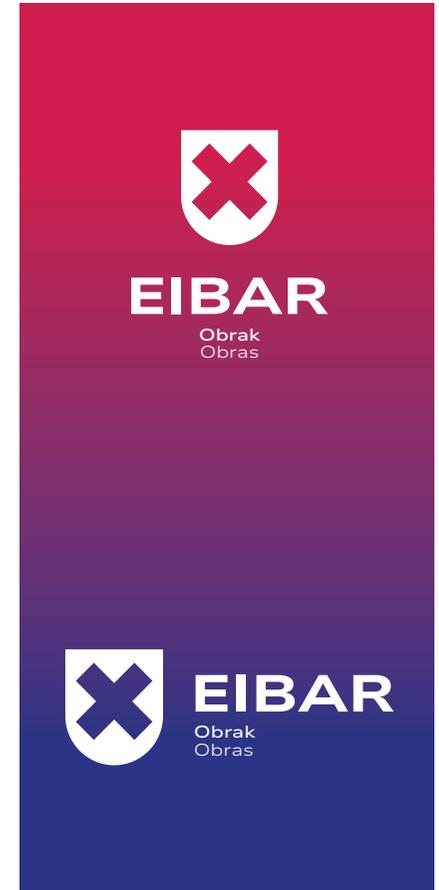


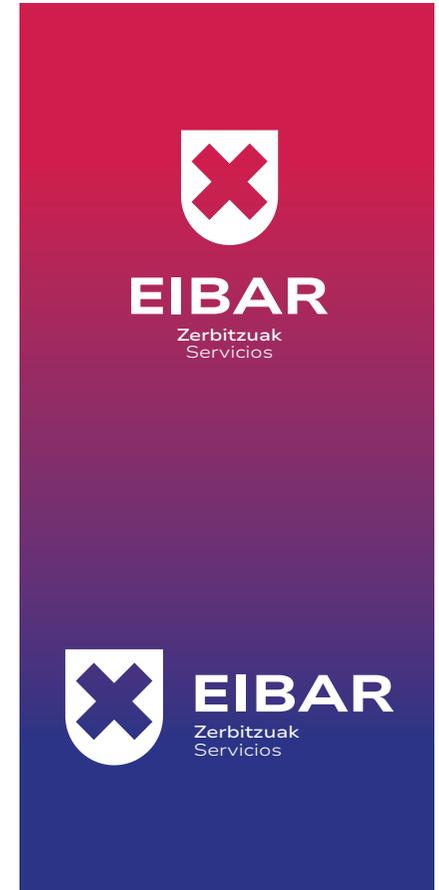
EIBAR

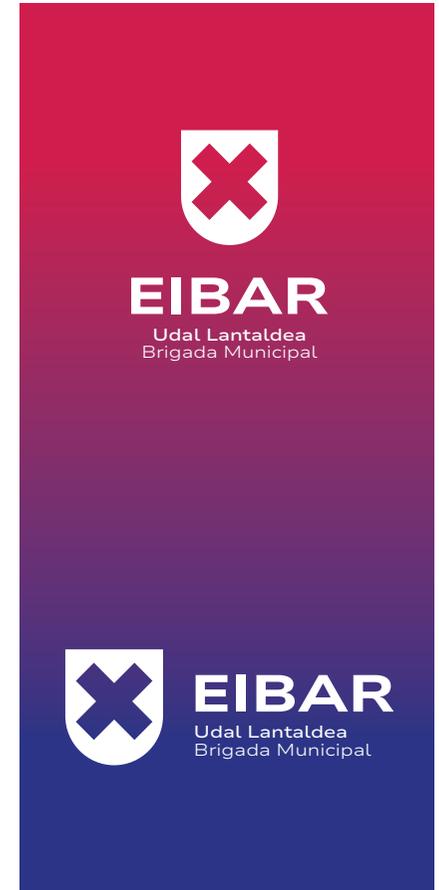
Kontsumitzaileen Informaziorako
Udal Bulegoa (KIUB)
Oficina Municipal de Información
a el/La Consumidor/a (OMIC)

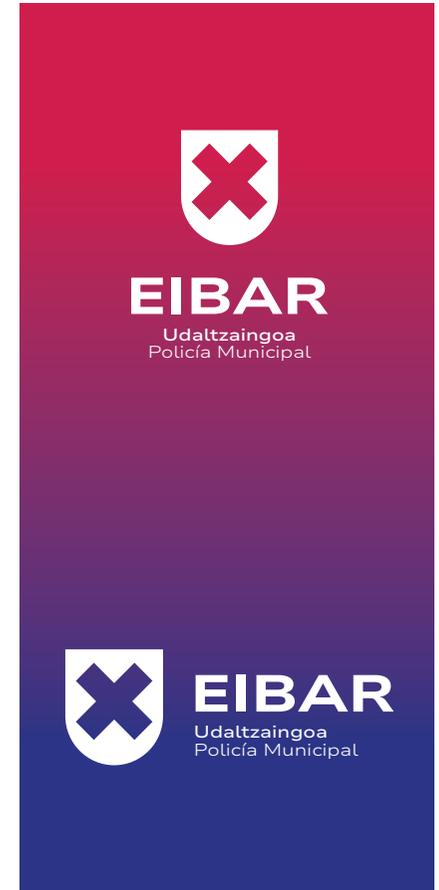














**En este caso, se deberán seguir los criterios de la página 61.*



EIBAR

Immigrazioa eta
Kultura Aniztasuna
Inmigración y
Diversidad Cultural



EIBAR

Immigrazioa eta
Kultura Aniztasuna
Inmigración y
Diversidad Cultural



EIBAR

Immigrazioa eta
Kultura Aniztasuna
Inmigración y
Diversidad Cultural



EIBAR

Immigrazioa eta
Kultura Aniztasuna
Inmigración y
Diversidad Cultural



EIBAR

Immigrazioa eta
Kultura Aniztasuna
Inmigración y
Diversidad Cultural



EIBAR

Immigrazioa eta
Kultura Aniztasuna
Inmigración y
Diversidad Cultural



EIBAR

Immigrazioa eta
Kultura Aniztasuna
Inmigración y
Diversidad Cultural



EIBAR

Immigrazioa eta
Kultura Aniztasuna
Inmigración y
Diversidad Cultural



EIBAR

Haurrak, Nerabeak eta Familia
Infancia, Adolescencia y Familia



EIBAR

Haurrak, Nerabeak eta Familia
Infancia, Adolescencia y Familia



EIBAR

Haurrak, Nerabeak eta Familia
Infancia, Adolescencia y Familia



EIBAR

Haurrak, Nerabeak eta Familia
Infancia, Adolescencia y Familia



EIBAR

Haurrak, Nerabeak eta Familia
Infancia, Adolescencia y Familia



EIBAR

Haurrak, Nerabeak eta Familia
Infancia, Adolescencia y Familia



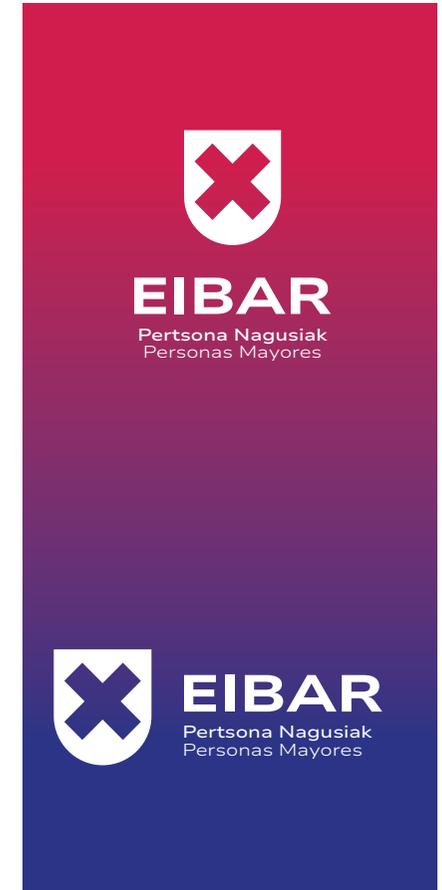
EIBAR

Haurrak, Nerabeak eta Familia
Infancia, Adolescencia y Familia



EIBAR

Haurrak, Nerabeak eta Familia
Infancia, Adolescencia y Familia

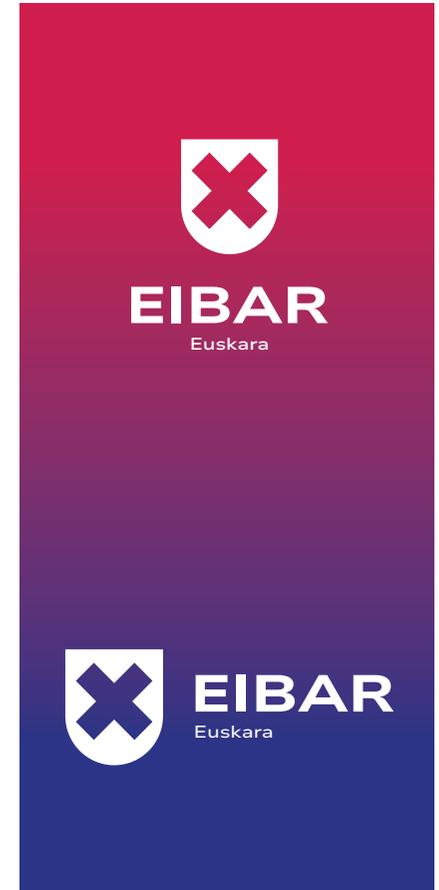




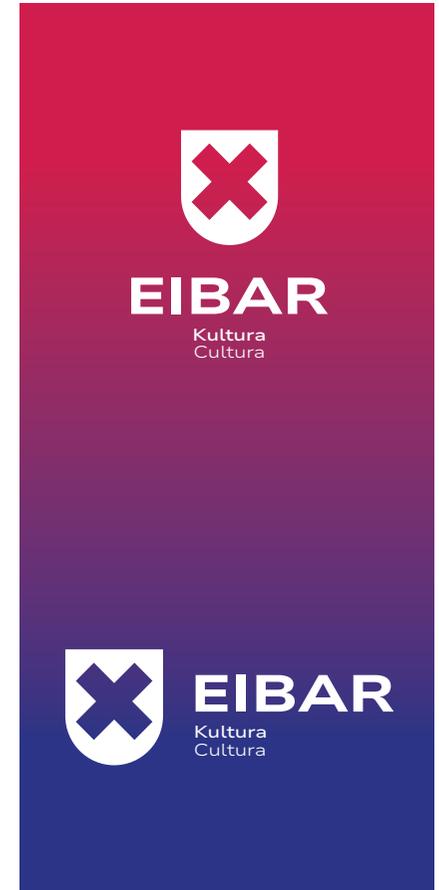
**En este caso, se deberán seguir los criterios de la página 61.*



*En este caso, se deberán seguir los criterios de la página 61.









EIBAR

Juan San Martín Liburutegia
Biblioteca Juan San Martín



EIBAR

Juan San Martín Liburutegia
Biblioteca Juan San Martín



EIBAR

Juan San Martín Liburutegia
Biblioteca Juan San Martín



EIBAR

Juan San Martín Liburutegia
Biblioteca Juan San Martín



EIBAR

Juan San Martín Liburutegia
Biblioteca Juan San Martín



EIBAR

Juan San Martín Liburutegia
Biblioteca Juan San Martín



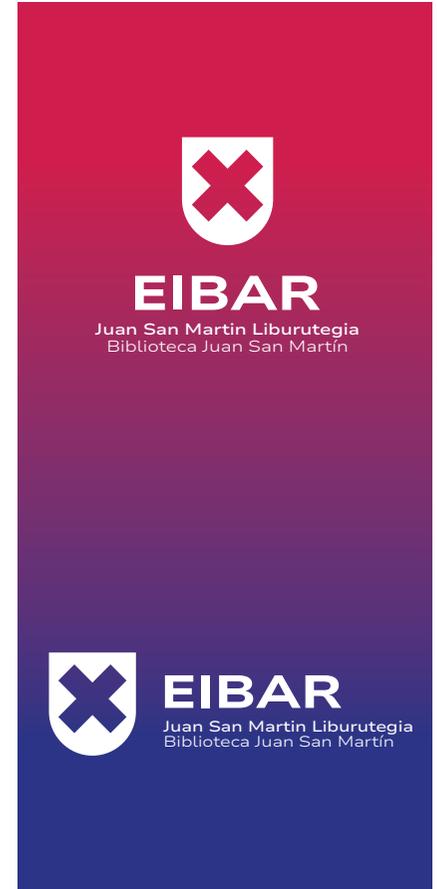
EIBAR

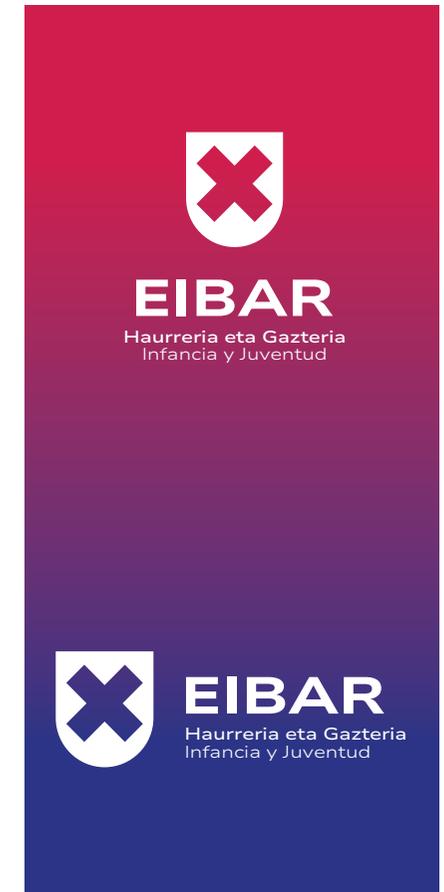
Juan San Martín Liburutegia
Biblioteca Juan San Martín



EIBAR

Juan San Martín Liburutegia
Biblioteca Juan San Martín







*En este caso, se deberán seguir los criterios de la página 61.



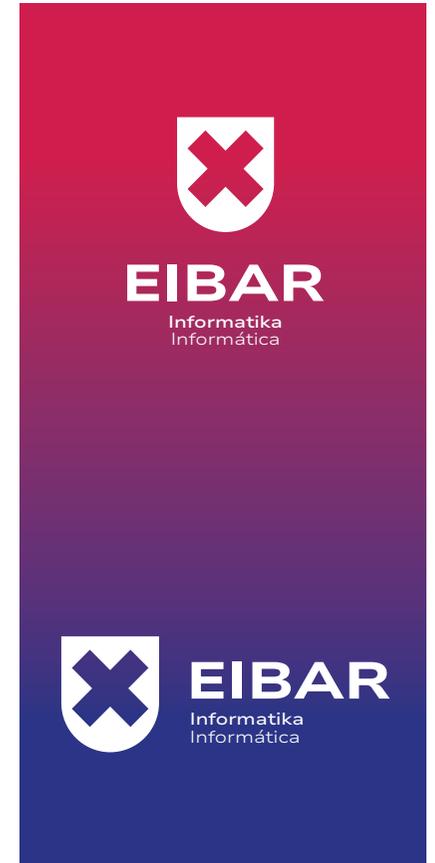
*En este caso, se deberán seguir los criterios de la página 61.



*En este caso, se deberán seguir los criterios de la página 61.







1.3.2

SERVICIOS CON LOGOTIPO OFICIAL PROPIO

Servicios con logotipo oficial propio

En estos casos, dejaremos la distancia de una "E", manteniendo siempre esa proporción entre la raya y los dos logos, y su altura debe ser igual a la de EIBAR y los textos inferiores.











2. APLICACIONES

En las próximas páginas, se detalla el desarrollo de varias aplicaciones basadas en la marca del Ayuntamiento de Eibar. En caso de que se cree algún soporte que no esté especificado en este manual, se procurará mantener el equilibrio entre ambos colores (magenta y azul).

2.1 ECOSISTEMA OFFLINE

2.1.1 PAPELERÍA CORPORATIVA	68	2.1.7 VEHÍCULOS OFICIALES	90
Tarjeta	69	Coches	91
Papel carta	70	Furgonetas	92
Sobres	71	Motos eléctricas	93
Tarjetón	72	Autobuses	94
Carpeta de expediente	73	Camiones grúa	95
Plantilla de documentos word	74	Bicicletas eléctricas	96
2.1.2 SELLO	75	Coches de la Policía Municipal	97
2.1.3 BANDA CORPORATIVA	77	2.1.8 UNIFORMES DE TRABAJO	98
2.1.4 COLABORACIONES Y PATROCINIOS	79	Brigada Municipal	99
2.1.5 SOPORTES PUBLICITARIOS	81	Limpieza	100
Folletos	82	Policía Municipal	101
Carteles A3	83	2.1.9 MERCHANDISING	102
Roll up	84	2.1.10 PUBLICACIONES	105
2.1.6 SEÑALÉTICA CORPORATIVA	85	2.1.11 DIPLOMAS DE MÉRITO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL	107
Señalética de edificios	86		
Directorio	87		
Elementos de calle	88		
Señalética para tráfico / notificaciones	89		

2.1.1 PAPELERÍA CORPORATIVA

Se priorizarán siempre los colores que se especifican en las aplicaciones de estas páginas. No obstante, si es necesario crear aplicaciones de marca distintas a las recogidas en este manual, al seleccionar los colores se buscará el equilibrio dando la misma presencia a los dos colores principales.

Tarjeta

El anverso será universal en todas las tarjetas, tal y como se especifica en la imagen inferior, mientras que el reverso será modificable por persona, respetando el diseño inferior. Las tipografías que se aplicarán en las tarjetas son Nunito (nombre, apellidos y enlace) y Montserrat (otros datos).

* En los casos de Andretxea, Deportes, etc. está permitido escribir enlaces a sitios web propios.

55x85mm

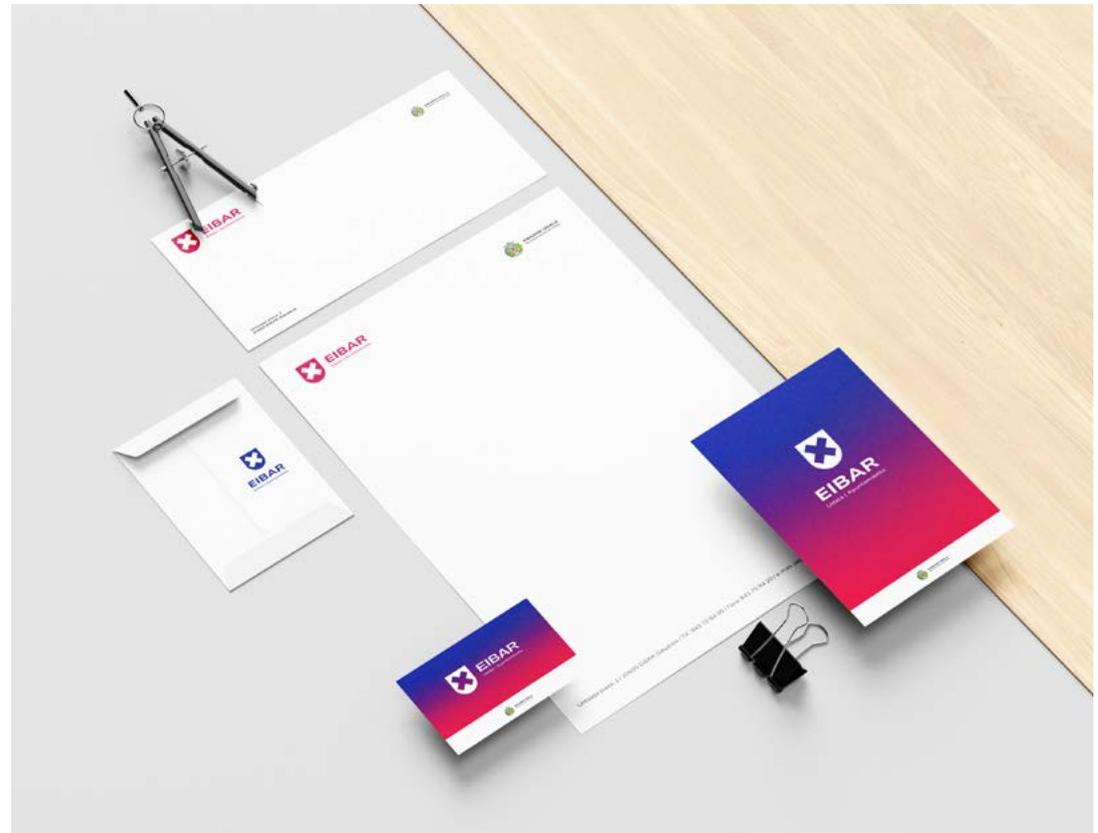


Nombre y apellidos

Cargo eus
Cargo es

alkatetza@eibar.eus
943 99 99 99 (9999)

eibar.eus



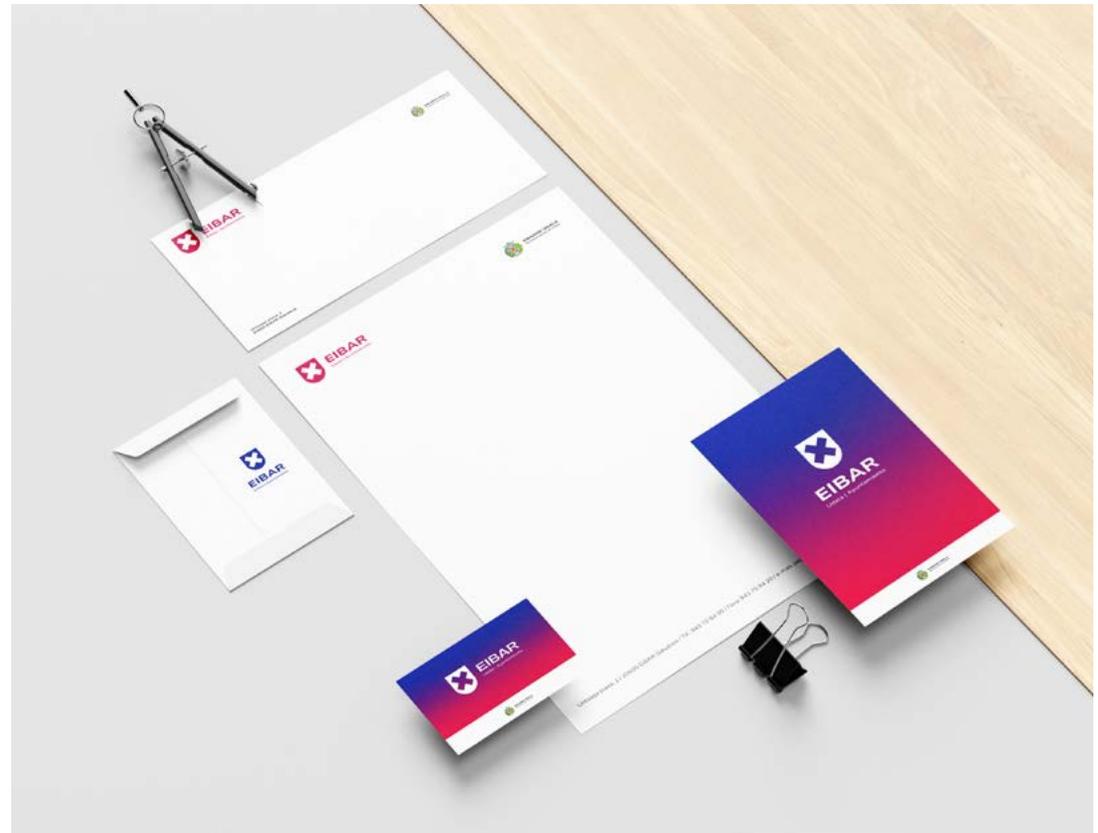
Papel carta

Como se detalla en la imagen, en la parte superior izquierda se ubicará la marca del Ayuntamiento en color magenta, y en el lado superior derecho el escudo; se priorizará el color magenta, pero también se podrá utilizar el azul. Para garantizar la legibilidad, deberán respetarse siempre las medidas establecidas. En la parte inferior de la página, se añadirá la siguiente información: dirección, teléfono, fax, email y la web.

A4



Untzaga plaza, 1/20600 EIBAR Gipuzkoa / Tlf: 943 70 84 00 / Fax: 943 70 84 20 / e-mail: pegora@eibar.eus / eibar.eus



Sobres

Tal y como se detalla en la imagen, la marca del Ayuntamiento se ubicará en la parte superior izquierda y el escudo en la parte superior derecha. Para garantizar la legibilidad, deberán respetarse siempre las proporciones de las medidas establecidas. En la parte inferior de la carta se añadirá la dirección.

A4



Untzaga plaza,1
20600 EIBAR Gipuzkoa

110x220mm



Untzaga plaza,1
20600 EIBAR Gipuzkoa

Tarjetón

Tal y como se detalla en la imagen, la marca del Ayuntamiento se ubicará en la parte superior izquierda y el escudo en la parte superior derecha. Para garantizar la legibilidad, deberán respetarse siempre las proporciones de las medidas establecidas. En la parte inferior del tarjetón se añadirá la dirección.

150x110mm



Carpeta de expediente

La carpeta de expediente incorporará la marca y el escudo; en la parte superior izquierda se ubicará el logo del Ayuntamiento, y en la parte inferior, en el centro, el escudo.

310x225mm



EIBAR
Udala | Ayuntamiento

Espedientea

Expediente

INTERESDUNAK ESKATUTA | A instancia de parte
ERREGISTRO ZK. | Nº registro: _____ DATA | Fecha: _____
INTERESDUNAKI | Interesado/as: _____

ADMINISTRAZIOAREN KABUZ EDO OFIZIOZ | De oficio
ORGANOA | Órgano: _____ HASIERA-DATA | Fecha inicio: _____
ESPEDIENTE MOTA | Tipo expte.: _____

SAIL ARDURADUNA | Departamento responsable: _____
ESPTE. ZK. | Nº expte.: _____
DESKRIPZIOA | Descripción: _____

EBAZPENA | Resolución
 UDALBATZARRA | Pleno GOBERNU BATZARRA | Junta de Gobierno
EBAZPEN-DATA | Fecha resolución: _____

ALKATETZAREN DEKRETUA | Decreto Alcaldía ZINEGOTZI ORDEZKARIA | Concej. delegado/a
AKORDIO ZK. | Nº acuerdo: _____ DATA | Fecha: _____

BESTELAKOAK | Otros _____

EIBARKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Plantilla de documentos word

Los documentos word tendrán una portada universal y solo se modificará el título (en tipografía ARIAL BOLD). En la segunda página, y en todas las siguientes del documento, se ubicará en la parte superior izquierda la marca del Ayuntamiento, y en la parte superior derecha, el escudo. En el apartado inferior de las páginas se añadirá la siguiente información: dirección, teléfono, fax, email y página web.

A4



2.1.2

SELLO

Sello

El Sello que se deberá seguir utilizando es el que figura en la imagen.



2.1.3

BANDA

CORPORATIVA

Banda corporativa

La banda corporativa está formada por una banda de colores corporativos; en el lado izquierdo, se especifica el enlace de la web y a la derecha la marca institucional. Permite adaptar campos variables entre el enlace y el símbolo corporativo a diferentes formatos. Es fundamental mantener la proporción entre los elementos y las distancias establecidas.



2.1.4

COLABORACIONES Y PATROCINIOS

Colaboraciones y patrocinios

La visibilidad de la marca municipal se garantizará en todas las colaboraciones y patrocinios que realice el Ayuntamiento de Eibar. La siguiente imagen es solo un ejemplo, pero con cada evento/iniciativa/proyecto que se promoció se permitirá todo diseño creado dentro del manual de marca.



2.1.5

SOPORTES

PUBLICITARIOS

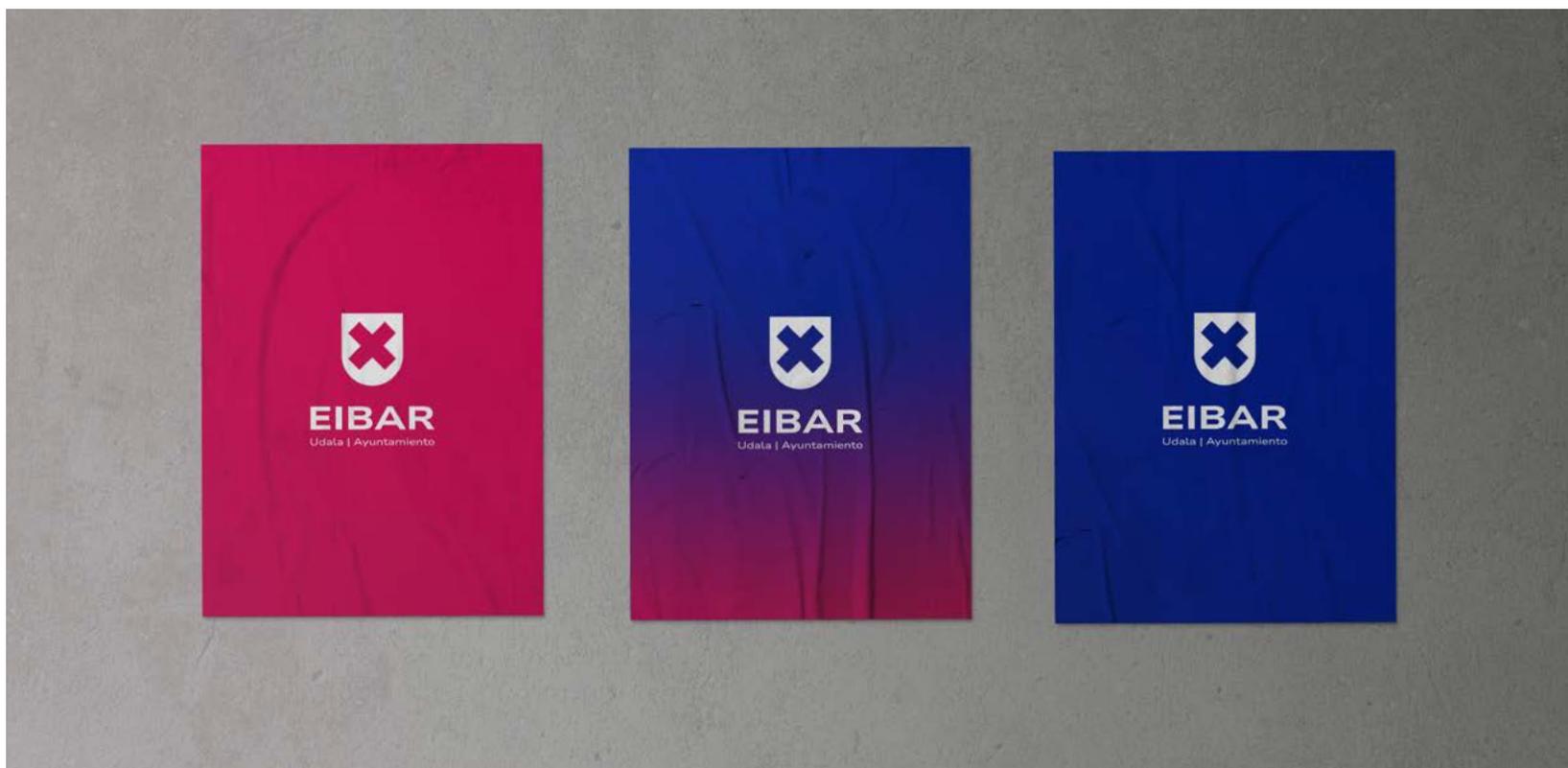
Folletos

En todos los soportes publicitarios que se generen se garantizará la visibilidad de la marca del Ayuntamiento.



Carteles A3

En todos los carteles que elabore el Ayuntamiento de Eibar, se garantizará la visibilidad de la marca municipal. La siguiente imagen es solo un ejemplo, pero con cada evento/iniciativa/proyecto que se promoció se permitirá todo diseño creado dentro del manual de marca.



Roll up

El Ayuntamiento de Eibar garantizará en todos los soportes físicos, como por ejemplo, el roll up, la visibilidad de la marca municipal. La siguiente imagen es sólo un ejemplo, pero con cada evento/iniciativa/proyecto que se promocioe se permitirá todo diseño creado dentro del manual de marca.



2.1.6 SEÑALÉTICA CORPORATIVA

En las aplicaciones que se especifican en las imágenes de estas páginas se priorizarán siempre los colores definidos. No obstante, si es necesario crear aplicaciones de marca distintas a las recogidas en este manual, a la hora de seleccionar los colores se buscará el equilibrio dando la misma presencia a los dos colores principales.

Señalética de edificios

Todo soporte señalético que se determine en el interior del edificio del Ayuntamiento tendrá una estética como la de la imagen de la izquierda, sin marcas. En cambio, en la señalética de otros edificios de propiedad del Ayuntamiento (Portalea, Andretxea...), se utilizará la versión derecha, es decir, en la que está presente la marca. Tipografía a aplicar: NUNITO SANS EXPANDED extrabold en euskera y NUNITO SANS EXPANDED ligh en castellano.



Directorio

En la medida de lo posible, se intentará acercar el directorio actual a esta estética. Se dará prioridad al color azul y la tipografía utilizada será NUNITO SANS EXPANDED BLACK y REGULAR.

BEHEKO SOLAIRUA / PLANTA BAJA

NANren ETA PASAPORTEAREN BULEGOA / OFICINA DEL DNI
Y PASAPORTE
ATEZAINZTA / CONSERJERÍA
KIUB / OMIC
DIRUZAINZTA / TESORERÍA
UDALZAINZTA / POLICÍA MUNICIPAL
PEGORA, HERRITARREN ZERBITZURAKO BULEGOA /
OFICINA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

BIGARREN SOLAIRUA / SEGUNDA PLANTA

UDALBATZA ARETOA / SALÓN DE PLENOS
ALKATETZA / ALCALDÍA
ITZULTZAILEA / TRADUCCIÓN - EGO IBARRA
TALDE POLITIKOAK / GRUPOS POLÍTICOS
IDAZKARITZA / SECRETARÍA
ESTATISTIKA / ESTADÍSTICA
KOMUNIKAZIOA / COMUNICACIÓN
GARAPEN EKONOMIKOA, ENPLEGUA ETA BERRIKUNTZA /
DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO E INNOVACIÓN

LEHEN SOLAIRUA / PRIMERA PLANTA

UDAL ZERGA / IMPUESTOS MUNICIPALES
KONTU-HARTZAILEZTA / INTERVENCIÓN
KONTRATAZIOA ETA DIRULAGUNTZAK /
CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES
ENPRESA BATZORDEA / COMITÉ DE EMPRESA
TALDE POLITIKOAK / GRUPOS POLÍTICOS

HIRUGARREN SOLAIRUA / TERCERA PLANTA

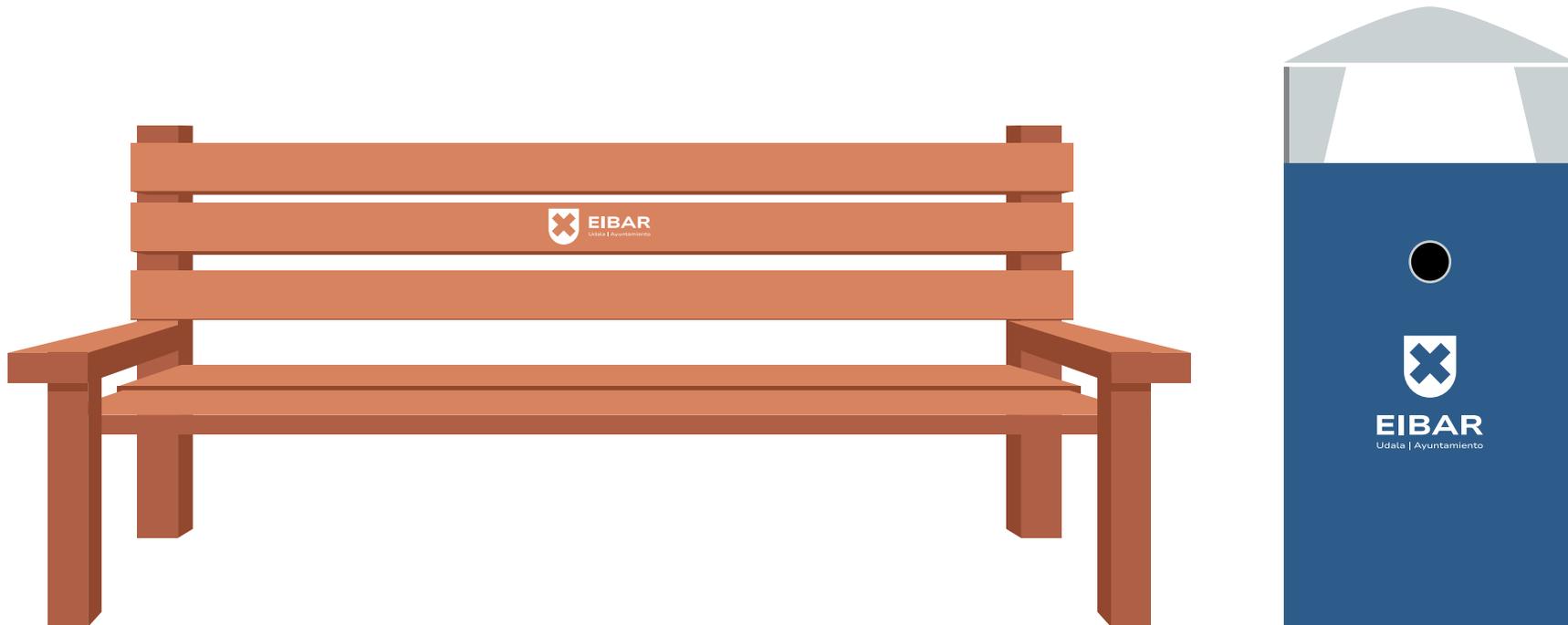
ZERBITZUAK / SERVICIOS
HIRIGINTZA / URBANISMO
OBRAK / OBRAS
INFORMATIKA / INFORMÁTICA
ANTOLAKETA ETA LANGILERIA / ORGANIZACIÓN Y PERSONAL

LAUGARREN SOLAIRUA / CUARTA PLANTA

UDAL ARTXIBOA / ARCHIVO MUNICIPAL

Elementos de calle

En el caso de que se adopte la decisión de añadir la marca del Ayuntamiento a los elementos de calle, tendrá prioridad el uso de la versión negativa (blanca) para garantizar la legibilidad con los colores de los elementos. El logotipo se insertará en lugares con visibilidad y fácil identificación, como el centro.



Señalética para tráfico / notificaciones

En las notificaciones de tráfico sólo se utilizará la marca del Ayuntamiento en su versión magenta. La información textual, en cambio, se escribirá en color azul en la tipografía ARIAL.

A4



GORDETAKO APARKALEKUA RESERVA DE ESTACIONAMIENTO

2024ko maiatzaren 24an

OSTIRALA

09:00etatik aurrera

24 de mayo de 2024

VIERNES

A partir de las 09:00h

2.1.7 VEHÍCULOS OFICIALES

Coches

En los coches del Ayuntamiento se priorizará la versión magenta de la marca municipal. Si por cualquier motivo, el color del coche no coincide con el color magenta, se aplicarán otros criterios.



Furgonetas

En las furgonetas del Ayuntamiento primará la versión azul de la marca municipal. Si por cualquier motivo, el color de la furgoneta no coincide con el azul, se aplicarán otros criterios.



Motos eléctricas

En las motos del Ayuntamiento se priorizará la versión magenta de la marca municipal. Si por cualquier motivo, el color de la moto no coincide con el magenta, se aplicarán otros criterios.



Autobuses

En los autobuses del Ayuntamiento, se priorizará la versión magenta de la marca municipal. Si por cualquier motivo, el color del autobús no coincide con el de la magenta, se aplicarán otros criterios.



Camiones grúa

En los camiones grúa del Ayuntamiento se priorizará la versión magenta de la marca municipal. Si por algún motivo, el color del camión no coincide con el de la magenta, se aplicarán otros criterios.



Bicicletas eléctricas

En las bicicletas eléctricas del Ayuntamiento, se priorizará la versión magenta de la marca municipal. En caso de que el color de la bicicleta no coincida con el magenta, se aplicarán otros criterios.



Coches de la Policía Municipal

En los coches de la Policía Municipal, se priorizará la versión negativa (blanca) de la marca municipal. Si por algún motivo, el color de vinilación del coche no coincide con la versión en blanco, se aplicarán otros criterios.



2.1.8

UNIFORMES DE TRABAJO

Brigada Municipal

Dependiendo del color y la forma del uniforme, el estilo de la marca municipal puede sufrir variaciones, pero es la figura inferior la que va a servir de base y eje.



Limpieza

Dependiendo del color y la forma del uniforme, el estilo de la marca municipal puede sufrir variaciones, pero es la figura inferior la que va a servir de base y eje.



Policía Municipal

Los uniformes de la Policía Municipal disponen, únicamente, del escudo oficial del Ayuntamiento.



2.1.9 MERCHANDISING

Merchandising

En el caso del merchandising, dada su diversidad de usos y posibilidades, se podrá actuar con libertad en la creación de aplicaciones, siempre que se garantice la creación de soportes que respeten todas las normas del manual. Ejemplos posibles en las siguientes imágenes.



Merchandising

En el caso del merchandising, dada su diversidad de usos y posibilidades, se podrá actuar con libertad en la creación de aplicaciones, siempre que se garantice la creación de soportes que respeten todas las normas del manual. Ejemplos posibles en las siguientes imágenes.



2.1.10

PUBLICACIONES

Publicaciones

En los casos en que sea posible, las publicaciones dispondrán de portada universal y solo se podrá modificar el título (en la tipografía NUNITO SANS EXPANDED se pueden utilizar diferentes pesos). No obstante, se actuará con flexibilidad y en los casos en los que se pretenda incluir imágenes, fotografías y otros elementos, siempre que se garantice que se siguen los criterios generales, estará permitido.



2.1.11

DIPLOMAS DE MÉRITO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

Diplomas de mérito para el personal municipal

En el diploma sólo se utilizará la marca del Ayuntamiento, en versión magenta. La información textual más relevante se escribirá en color azul con la tipografía ARIAL, y la información adicional secundaria, en color negro.

A4



Udal langile hori, esker onez

En reconocimiento a

IZEN-ABIZENAK

Udal honetan _____
gatik

por _____ en
este Ayuntamiento

Eibarren, ____ ko _____ ren
____ an

En Eibar, a __ de _____
de _____

Alkatea / El Alcalde / La Alcaldesa
IZEN-ABIZENAK

2.2 ECOSISTEMA ONLINE

2.2.1 PÁGINA WEB MUNICIPAL	110
2.2.2 REDES SOCIALES	112
2.2.3 APLICACIONES MÓVILES O APPS	114
2.2.4 PRESENTACIÓN CORPORATIVA	116
2.2.5 FIRMA DEL CORREO ELECTRÓNICO	118
2.2.6 SOPORTES PUBLICITARIOS	120
Banners digitales	121
Mupis digitales	122
Pantallas digitales	123
2.2.7 AUDIOVISUALES	124
Rótulos	125
Carátula	126
Mosca	127

2.2.1

PÁGINA WEB

MUNICIPAL

Página web municipal

La cabecera de la web municipal dará prioridad al color magenta y, en general, toda la web mantendrá y respetará las normas generales del manual.



Todas las redes sociales del Ayuntamiento

Eibarko Udala - Untzaga plaza, 1 | 20600 Eibar
Tfnoa.: 943 70 84 00 / 010 | Faxe: 943 70 84 16 | pegora@eibar.eus
IFZ: P2003100A | DIR3 L01200300



2.2.2

REDES SOCIALES

Redes Sociales

En las imágenes de perfil de las redes sociales municipales se priorizará el logotipo negativo (blanco) y el fondo degradado (degradado vertical), así como en los perfiles de las marcas secundarias. No obstante, también habrá posibilidad de utilizar los colores magenta y azul cuando se considere oportuno.

Imágenes de perfil



2.2.3

APLICACIONES

MÓVILES O APPS

Aplicación móvil

En la imagen de perfil de la aplicación municipal, se priorizará el logotipo negativo (blanco) y el fondo degradado. Y la aplicación respetará en su integridad las normas generales del manual.

Imagen de perfil



Diseño



Eibar



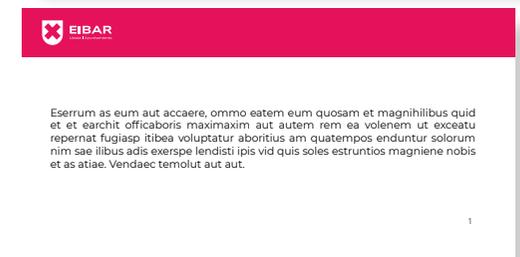
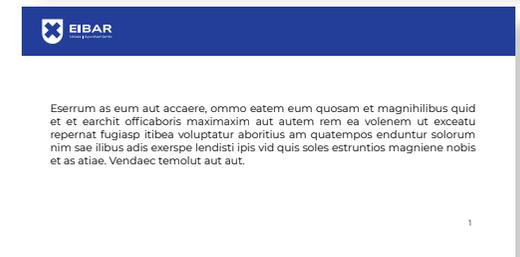
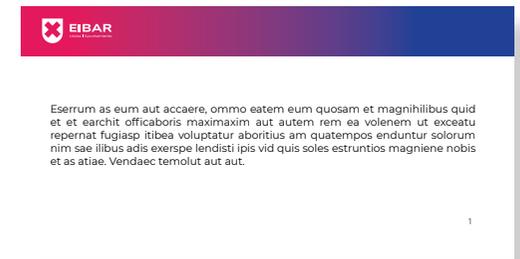
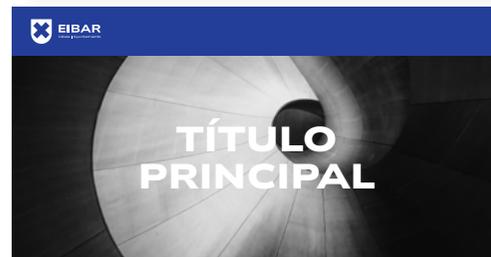
Mus es dolorum hitium fuga. Ita que enist, optas rem. Ut dEbitatur autatem anditaq uostibu sciisci offic to dio dollatu scimod magna eni nimporerum fugiatur, torum aut pel ium fugit explab illoraest fuga. Ecae cumente modit et volorei caborem et vel magnis accus aliquis eos estias doluptio ius erum is molorempel maio mi, sita de dentia vid event ent quias eiuntus cullani moluptiis mo blabor aut haris modit voluptati te pos et eaque corecte cusaecu lloreperat fugit, conem accuptatem faccae volent utas modis excea sinctor apicius daeptat empores



2.2.4 PRESENTACIÓN CORPORATIVA

Plantillas de presentaciones Power Point

En el caso de los documentos de presentación, se permiten múltiples opciones de portadas, tal y como se detalla en las imágenes siguientes. Con el fin de garantizar la legibilidad del título propiamente dicho, deberán tenerse en cuenta los criterios definidos en la diapositiva de fondos.

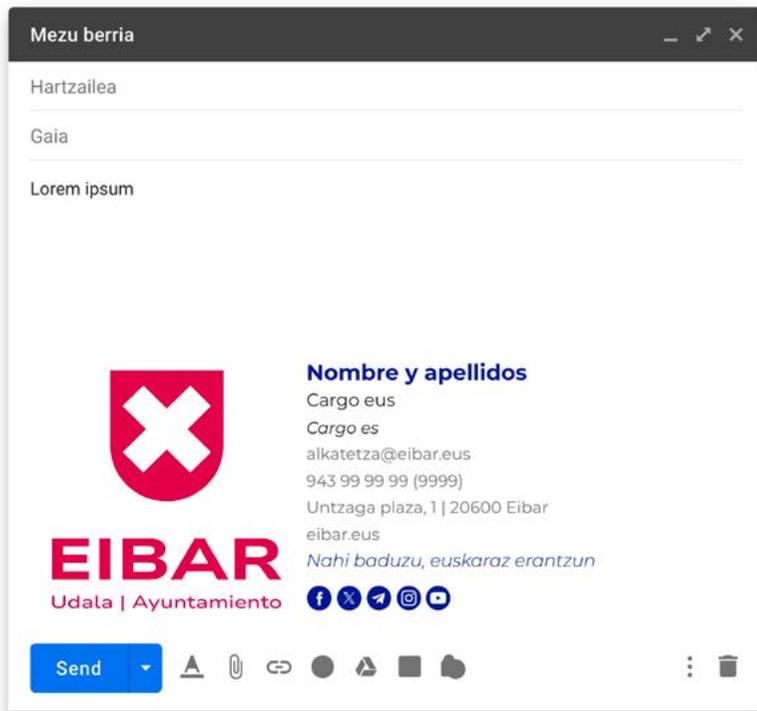


2.2.5

FIRMA DE CORREO ELECTRÓNICO

Firma de email

La firma del correo electrónico de todo/a trabajador/a será universal, tal y como se detalla en la imagen inferior, y sólo podrá modificar sus datos manteniendo el formato. El logotipo, en este caso, será magenta. Cada departamento deberá introducir sus datos. Al final de la firma, se debe introducir la nota legal. En cuanto a la tipografía, el nombre y apellidos se han creado con la tipografía NUNITO y el resto de datos con la tipografía MONTSERRAT.



Nombre y apellidos

Cargo eus

Cargo es

alkatetza@eibar.eus

943 99 99 99 (9999)

Untzaga plaza, 1 | 20600 Eibar

eibar.eus

Nahi baduzu, euskaraz erantzun



2.2.6

SOPORTES

PUBLICITARIOS

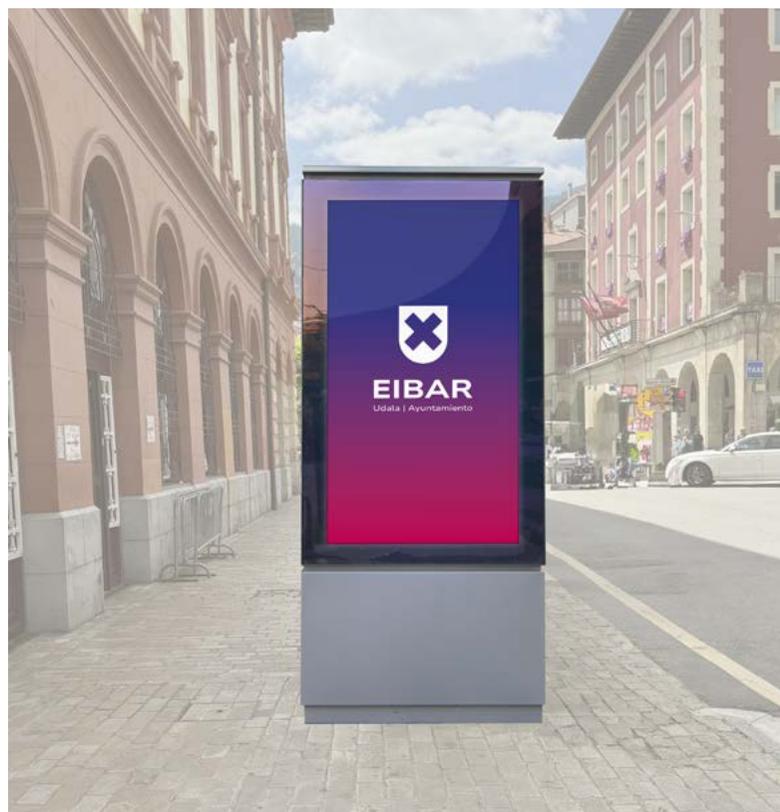
Banners digitales

En la creación de banners digitales, se deberá garantizar siempre la visibilidad de la marca municipal, pero se permitirá la inclusión de elementos adicionales (imágenes, fotografías, títulos...), siempre que se respeten las normas del manual.



Mupis digitales

La visibilidad de la marca municipal se garantizará en las MUPI digitales y, en general, en los soportes publicitarios digitales. La imagen siguiente es sólo un ejemplo, pero con cada evento/iniciativa/proyecto que se promoció se permitirá todo diseño creado dentro del manual de marca.



Pantallas digitales

En las pantallas digitales y, en general, en los soportes publicitarios digitales, se garantizará la visibilidad de la marca del Ayuntamiento. La imagen siguiente es sólo un ejemplo, pero con cada evento/iniciativa/proyecto que se promocióne se permitirá todo diseño creado dentro del manual de marca.



2.2.7

AUDIOVISUALES

Rótulos

Los rótulos son textos que aparecen sobreescritos en el vídeo y que suelen utilizarse para identificar a la persona que habla en ese momento. El nombre y apellidos se escribirán en mayúsculas (NUNITO SANS EXPANDED BLACK) y el puesto/empresa en minúsculas (NUNITO SANS EXPANDED LIGHT).



Carátula

Se denomina miniatura de vídeo o carátula a la imagen fija que representa el vídeo, y es lo que verán los/as espectadores/as en diferentes plataformas. Por ejemplo, en YouTube.



Mosca

Se denomina mosca a la inserción del logotipo o identificador de marca cuando una píldora audiovisual aparece en pantalla para identificar en todo momento la marca que hay detrás del vídeo.



—
AZK
—