

SISTEMA DE PAPELERÍA

El objetivo que se pretende conseguir con el diseño de la imagen corporativa es obtener una unidad visual que vincule todo lo relacionado con la Ciudad, así como ofrecer a los ciudadanos una imagen definida y con personalidad, que permita reconocer con facilidad cualquier mensaje que emita y a su vez garantice la recepción de dicho mensaje.

Para lograr con éxito los objetivos propuestos es obvio hacer mención de la importancia que adquiere la definición de la papelería, pues sin establecer unas pautas estratégicas que mantengan una base compositiva estándar para todas las dependencias de la Ciudad, no sería posible alcanzar el sentido unitario pretendido.

Para ello se ha optado por mantener una estructura compositiva que se encuentre vigente en todos los documentos, caracterizada por la constancia en la ubicación de los elementos, la tipografía y el color utilizado.

La papelería se divide en dos bloques fundamentales dependiendo de su uso, externo o interno.

El primer bloque, donde se define las pautas para la papelería de **uso externo**, se desglosa de la siguiente forma:

Papelería de Alta Dirección: Definición de los documentos destinados a altos cargos, establecidos a su vez en dos niveles, el primero, destinado a Presidente, Consejeros y Viceconsejeros, y el segundo nivel a Directores Generales y Secretarios.

Papelería general: Apartado donde se encuentran los documentos de uso externo general y específicos de cada dependencia. Así mismo se dedica parte del apartado a la aplicación de la marca en documentos donde deba integrarse con la imagen propia de los departamentos u organismos que la posean.

En el bloque destinado a la papelería de **uso interno** se describirán las aplicaciones internas, nota interior, bloc de notas, carpetas de archivo, etc. y las pautas básicas que deberán cumplir los impresos administrativos.

TIPOGRAFÍAS PARA INSERCIÓN DE TEXTO EN UN DOCUMENTO

Se recomienda para los textos largos la utilización de tipografías romanas antiguas o de transición.

Las fuentes Romanas son regulares, tienen una gran armonía de proporciones, presentan un fuerte contraste entre elementos rectos y curvos y sus remates les proporcionan un alto grado de legibilidad.

Como por ejemplo: Garamond, Times New Roman, Baskerville o Times.

Para los textos cortos en cambio se utilizarán letras de palo seco o sin serifa como por ejemplo la Futura, Arial, Avant Garde o Helvética.

Se delimita la zona de impresión a 25 mm del margen izquierdo, 70 mm del margen superior, 15 mm del margen derecho y 40 mm del margen inferior.

[illegible]

Formato: A4 297 x 210 mm
Reproducción reducida al 70%.

Se delimita la zona de impresión a 25 mm del margen izquierdo, 55 mm del margen superior, 15 mm del margen derecho y 40 mm del margen inferior.

[illegible]