



manual básico de identidad

MLV

Mancomunidad La Vega

manual básico de identidad corporativa

www.mancomunidadlavega.es



mancomunidad
la vega
servicios sociales

0.introducción

0.introducción

Este manual de identidad corporativa supone una guía básica de las normas a disposición de los usuarios para la correcta utilización de las aplicaciones gráficas que conforman la imagen corporativa de la Mancomunidad La Vega, así como el correcto uso del logotipo de la Entidad.

Se ha creado basándose en la imagen corporativa, es por ello que constituye una pieza indispensable para la correcta aplicación de los elementos que en el mismo se definen, tanto para su utilización en soportes impresos como para medios on-line.

No será por tanto válida la incorrecta utilización o manipulación de los elementos que vienen expresados en este manual.

¿Qué es la identidad corporativa?

Dentro de la imagen institucional debemos diferenciar entre:

Identidad corporativa que es aquella percepción que una organización tiene sobre sí misma, su historia, sus estrategias...

Imagen corporativa: es la percepción que tienen los ciudadanos sobre la misma, derivada de sus experiencias, informaciones e impresiones y conocimientos sobre ella. A través de la imagen corporativa los ciudadanos pueden reconocer a la entidad que le proporciona el servicio y determinar los valores del mismo. Algunos de los elementos de la imagen corporativa son por ejemplo el Logotipo y El nombre de la entidad.

Seguidamente detallamos la línea gráfica que se ha utilizado.

1. el logotipo



1. el logotipo

1.3. usos correctos



Versión Color



Versión Blanco y Negro



Versión Negativo



Versión Escala de Grises



Versión para fondos color

1. el logotipo

1.4. usos incorrectos



No utilizar un solo color de la marca



No utilizar mezcla de colores



No cabiar el símbolo de lugar



No cabiar denominación de lugar

1. logotipo institucional

El logotipo de la Mancomunidad está compuesto por dos partes:

lateral: el símbolo hace referencia a cuatro municipios que constituyen la Entidad, así como a la diversidad y pluralidad de ciudadanos y culturas que integran cada uno de ellos, y en consecuencia la Mancomunidad.

central: por un lado está la denominación mancomunidad La Vega, la cual constituye junto con la parte lateral el logotipo de la Entidad. Se podrá singularizar atendiendo al área que gestione la mancomunidad, por ejemplo: Servicios Sociales, Turismo, Cultura...

Logotipo propio de la entidad



Este manual desarrolla las aplicaciones gráficas asociadas a un área, en concreto, el área de Servicios Sociales, competencia actual de la Mancomunidad y que se identifica con el color gris. Si en el futuro se asumiera la competencia de otras áreas, las aplicaciones gráficas seguirían los criterios expresados en este manual, estableciendo una diferenciación en base a la denominación del área, así como su color identificativo.

Logotipo + área



Los colores y la tipografía del logotipo se describen en el apartado de colores y tipografías corporativas.

1. el logotipo

1.1. planimetría. área de seguridad

El área de seguridad es el espacio que ha de quedar alrededor del logotipo sin que ningún otro elemento pueda rebasarlo, evitando así la contaminación visual del mismo.



1. el logotipo

1.1. planimetría. composición reticular

Sirviéndonos de un plano podemos mantener las proporciones del logotipo corporativo en cualquier aplicación o formato, evitando así cualquier distorsión y/o utilización incorrecta del mismo.

La **a** representa la unidad dentro del plano. El número de veces que ésta se repite (tanto en horizontal como en vertical) representan las partes que componen la imagen.



1. el logotipo

1.2. usos excepcionales

El símbolo lateral se podrá utilizar excepcionalmente en determinadas publicaciones, tales como cartelería, folletos, dípticos, etc...

Composición lateral:



Así mismo podrá utilizarse cada parte del mismo individualmente, como elementos identificadores asociados a los servicios y/o programas desarrollados por la entidad.

Uso individual:



1. el logotipo

1.5. tamaño mínimo

El tamaño mínimo del logotipo se define como el tamaño menor que puede ser reproducido para su adecuada lectura.

Este variará según el medio de reproducción: on-line o impreso.

Tamaño mínimo recomendado para aplicaciones on-line



Tamaño mínimo recomendado para aplicaciones impresas



1. el logotipo

1.6. tamaños especiales

Los tamaños mínimos especiales podrán establecerse para ambos medios, siendo obligatorio su combinación en dos únicos colores.

Tamaño mínimo recomendado para aplicaciones on-line:



Tamaño mínimo recomendado para aplicaciones impresas:



2.tipografías

2.tipografías

2.1.tipografía corporativa

La familia tipográfica corporativa de Mancomunidad La Vega es Eras Demi, utilizada en el logotipo de la Entidad, debiendo ser utilizada tanto en el desarrollo de la papelería impresa, como en medios online y offline.
Siempre la utilizaremos en gráficos y sobre todo en aquellos elementos de mayor visibilidad. En cuanto a medios online, al no ser una tipografía de sistema, su uso queda restringido a gráficos.

Eras
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890

Eras Bold BT
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890

Eras Demi ITC
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890

Eras Medium ITC
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
1234567890

2.tipografías

2.2.tipografías auxiliares

Como tipografía auxiliar, utilizamos la familia Arial, tanto para aplicaciones online como offline. Otras tipografías auxiliares son las familias Calibri y Times , utilizadas en publicaciones

Arial
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNPOQRSTUVWXYZ
1234567890

Arial Black
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNPOQRSTUVWXYZ
1234567890

Arial Bold
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNPOQRSTUVWXYZ
1234567890

Arial Bold Italic
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNPOQRSTUVWXYZ
1234567890

Arial Italic
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNPOQRSTUVWXYZ
1234567890

Arial Rounded MT Bold
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNPOQRSTUVWXYZ
1234567890

2.tipografías

2.2.tipografías auxiliares

Calibri
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNopQRSTUVWXYZ
1234567890

Calibri Bold
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNopQRSTUVWXYZ
1234567890

Calibri Bold Italic
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNopQRSTUVWXYZ
1234567890

Calibri Italic
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNopQRSTUVWXYZ
1234567890

Times
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNopQRSTUVWXYZ
1234567890

Times New Roman Bold
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNopQRSTUVWXYZ
1234567890

Times New Roman Italic
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMNopQRSTUVWXYZ
1234567890

3.colores

3.colores

3.1.colores corporativos

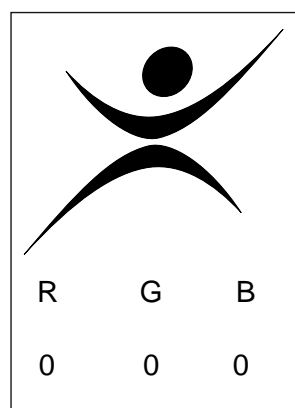
CUATRICOMÍA



3.colores

3.1.colores corporativos

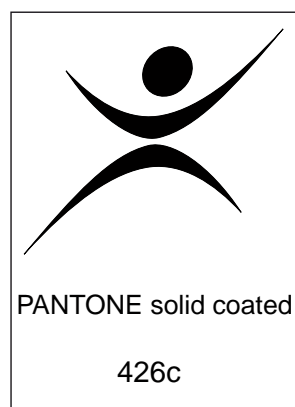
RGB



3.colores

3.1.colores corporativos

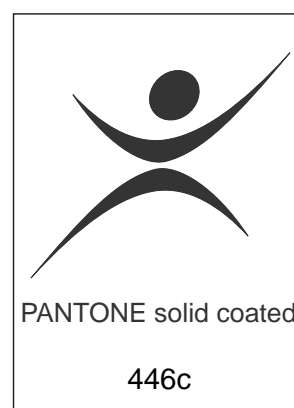
TINTA PLANA



3.colores

3.2.colores complementarios

Los textos tanto online como offline, serán principalmente en gris oscuro (C77 M71 Y66 K25), evitando siempre el uso del color negro puro.



3.colores

3.3.colores asociados a servicios



Asociado a la Mancomunidad y a su Gestión



Asociado a Servicios de Atención Domiciliaria



Asociado a la Mancomunidad y a su Gestión



Asociado a Servicios de Atención Especializada



Asociado a Servicios de Atención Básica



Asociado a Servicios de Atención a la Comunidad

4.logo moderno



4.logo moderno

El desarrollo de este logo responde al proceso de evolución y modernización experimentado por la entidad, con la incorporación de las nuevas tecnologías en los procesos de gestión, comunicación y participación ciudadana. Este logo se usará simultáneamente con el logo institucional y progresivamente se incorporará a las aplicaciones de papelería de la entidad, quedando el logo institucional para uso preferente en cartelería y comunicación institucional de la entidad.

Siempre que los documentos se dirijan al exterior deberá incluir la denominación de la entidad "Mancomunidad La Vega" la cual podrá suprimirse para su uso en documentos de carácter interno.



Mancomunidad La Vega

4.logo moderno

4.1.usos



Mancomunidad La Vega

Versión Original



Mancomunidad La Vega

**Versión asociada a
Servicios de Atención Básica**



Mancomunidad La Vega

**Versión asociada a
Servicios de Atención Domiciliaria**



Mancomunidad La Vega

**Versión asociada a
Servicios de Atención Especializada**



Mancomunidad La Vega

**Versión asociada a
Servicios de Atención Domiciliaria**

5. normas para impresos

5. normas para impresos

5.1. el uso de logotipo en impresos

El uso del logotipo en formato A4 (210 x 297mm), tendrá posibilidades: se utilizará un separador para identificar el nombre del documento y/o servicio al que pertenece. El tamaño del logotipo será el mismo para todos. De esta forma los modelos serán utilizables para todos los servicios. Las alineaciones y referencias son las que aparecen a continuación. Indistintamente en función del documento podrá usarse el logo tanto el logo institucional como el moderno, con tendencia a usar preferentemente el logo moderno. Todas las aplicaciones de papelería, tanto de Mancomunidad como de los Servicios Sociales Municipales se adjuntan anexas a este Manual.



Logotipo con separador: Esta aplicación se usará en documentos que incorporen: los escudos institucionales de los Ayuntamientos, usen cajoneras informativas sobre el documento, identifiquen el servicio que emite el documento y el tipo de documento.



5. normas para impresos

5.2. el uso de los pies de página

Pies de página de la entidad

Aplicaciones para documentos externos

Para documentos externos de mancomunidad, principalmente de dirección dirigidos a otras Entidades y/o beneficiarios se utilizarán pies de página que contengan los datos completos de la Entidad.

MLV | Pza. del Ayuntamiento, 4 | 03370 | Redován | Alicante | T. 966755639 | www.mancomunidadlavega.es

MLV | Pza. del Ayuntamiento, 4 | 03370 | Redován | Alicante | T. 966755639 | www.mancomunidadlavega.es

Aplicaciones para documentos internos

Esta aplicación se usa para documentos internos de mancomunidad, principalmente en documentos utilizados por el personal de la Entidad.

MLV | Algorfa | Jacarilla | Redován | San Miguel de Salinas | www.mancomunidadlavega.es

MLV | Algorfa | Jacarilla | Redován | San Miguel de Salinas | www.mancomunidadlavega.es

5. normas para impresos

5.2. el uso de los pies de página

Aplicaciones para solicitud datos personales

Esta aplicación se usa principalmente en solicitudes de recogida de datos personales de beneficiarios, tales como DNI, Nombre, Apellidos, etc, y que por tanto son sensibles en cuanto a protección de datos.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 5. LO 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa con carácter previo a la recogida de los mismos, que sus datos serán incluidos en un fichero o tratamiento de datos de carácter personal siendo la finalidad de la recogida de estos la correcta tramitación de su solicitud de prestación, ayuda, intervención y asesoramiento siendo el destinatario de esta información la misma mancomunidad.
Asimismo los datos que Ud. preste, tiene sobre los mismos la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la misma mancomunidad de servicios sociales con sede en Redován, en Plaza del Ayuntamiento nº 4, 03370, asimismo se le informa que estos datos podrán ser cedidos a otras administraciones o entidades con la única finalidad de la prestación del servicio o ayuda solicitada.

MLV | Pza. del Ayuntamiento, 4 | 03370 | Redován | Alicante | T. 966755639 | www.mancomunidadlavega.es

Aplicaciones para solicitud datos personales

Esta aplicación se usa principalmente en solicitudes de recogida de datos personales de beneficiarios, tales como DNI, Nombre, Apellidos, etc, y que por tanto son sensibles en cuanto a protección de datos. Estas solicitudes están enmarcadas.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 5. LO 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa con carácter previo a la recogida de los mismos, que sus datos serán incluidos en un fichero o tratamiento de datos de carácter personal siendo la finalidad de la recogida de estos la correcta tramitación de su solicitud de prestación, ayuda, intervención y asesoramiento siendo el destinatario de esta información la misma mancomunidad.
Asimismo los datos que Ud. preste, tiene sobre los mismos la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la misma mancomunidad de servicios sociales con sede en Redován, en Plaza del Ayuntamiento nº 4, 03370, asimismo se le informa que estos datos podrán ser cedidos a otras administraciones o entidades con la única finalidad de la prestación del servicio o ayuda solicitada.

MLV | Pza. del Ayuntamiento, 4 | 03370 | Redován | Alicante | T. 966755639 | www.mancomunidadlavega.es

5. normas para impresos

5.2. el uso de los pies de página

Aplicaciones para Servicios Sociales Municipales

Esta aplicación se usa en documentos externos de los Servicios Sociales Municipales, principalmente dirigidos a otras Entidades y/o beneficiarios.

algorfa

MLV Algorfa | C/ Mayor, 13 | 03169 | Algorfa | Alicante | T. 966783048 | www.mancomunidadlavega.es

jacarilla

MLV Jacarilla | Casa del Guarda, Jardines de Palacio | 03310 | Jacarilla | Alicante | T. 966772148 | www.mancomunidadlavega.es

redován

MLV Redován | C/ San Jerónimo, 1-1ªPta | 03370 | Redován | Alicante | T. 966735550 | www.mancomunidadlavega.es

san miguel

MLV San Miguel de Salinas | 19 de Abril, 36 | 03193 | San Miguel de Salinas | Alicante | T. 966723115 | www.mancomunidadlavega.es

5. normas para impresos

5.2. el uso de los pies de página

Aplicaciones para Servicios Sociales

Esta aplicación se usa en documentos externos de los Servicios Sociales Municipales, principalmente dirigidos a otras Entidades y/o beneficiarios. Estas solicitudes están enmarcadas.

algorfa

MLV Algorfa | C/ Mayor, 13 | 03169 | Algorfa | Alicante | T. 966783048 | www.mancomunidadlavega.es

jacarilla

MLV Jacarilla | Casa del Guarda, Jardines de Palacio | 03310 | Jacarilla | Alicante | T. 966772148 | www.mancomunidadlavega.es

redován

MLV Redován | C/ San Jerónimo, 1-1ªPta | 03370 | Redován | Alicante | T. 966735550 | www.mancomunidadlavega.es

san miguel

MLV San Miguel de Salinas | 19 de Abril, 36 | 03193 | San Miguel de Salinas | Alicante | T. 966723115 | www.mancomunidadlavega.es

5. normas para impresos

5.2. el uso de los pies de página

Aplicaciones para Servicios Sociales

Esta aplicación se usa principalmente en solicitudes de recogida de datos personales de beneficiarios, tales como DNI, Nombre, Apellidos, etc, y que por tanto son sensibles en cuanto a protección de datos.

algorfa

En cumplimiento de lo previsto en el art. 5, LO 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa con carácter previo a la recogida de los mismos, que sus datos serán incluidos en un fichero o tratamiento de datos de carácter personal siendo la finalidad de la recogida de estos la correcta tramitación de su solicitud de prestación, ayuda, intervención y asesoramiento siendo el destinatario de esta información la misma mancomunidad. Asimismo los datos que Ud. preste, tiene sobre los mismos la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la misma mancomunidad de servicios sociales con sede en Redován, en Plaza del Ayuntamiento nº 4, 03370, asimismo se le informa que estos datos podrán ser cedidos a otras administraciones o entidades con la única finalidad de la prestación del servicio o ayuda solicitada.

MLV Algorfa | C/ Mayor, 13 | 03169 | Algorfa | Alicante | T. 966783048 | www.mancomunidadlavega.es

jacarilla

En cumplimiento de lo previsto en el art. 5, LO 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa con carácter previo a la recogida de los mismos, que sus datos serán incluidos en un fichero o tratamiento de datos de carácter personal siendo la finalidad de la recogida de estos la correcta tramitación de su solicitud de prestación, ayuda, intervención y asesoramiento siendo el destinatario de esta información la misma mancomunidad. Asimismo los datos que Ud. preste, tiene sobre los mismos la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la misma mancomunidad de servicios sociales con sede en Redován, en Plaza del Ayuntamiento nº 4, 03370, asimismo se le informa que estos datos podrán ser cedidos a otras administraciones o entidades con la única finalidad de la prestación del servicio o ayuda solicitada.

MLV Jacarilla | Casa del Guarda, Jardines de Palacio | 03310 | Jacarilla | Alicante | T. 966772148 | www.mancomunidadlavega.es

redován

En cumplimiento de lo previsto en el art. 5, LO 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa con carácter previo a la recogida de los mismos, que sus datos serán incluidos en un fichero o tratamiento de datos de carácter personal siendo la finalidad de la recogida de estos la correcta tramitación de su solicitud de prestación, ayuda, intervención y asesoramiento siendo el destinatario de esta información la misma mancomunidad. Asimismo los datos que Ud. preste, tiene sobre los mismos la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la misma mancomunidad de servicios sociales con sede en Redován, en Plaza del Ayuntamiento nº 4, 03370, asimismo se le informa que estos datos podrán ser cedidos a otras administraciones o entidades con la única finalidad de la prestación del servicio o ayuda solicitada.

MLV Redován | C/ San Jerónimo, 1-1ªPta | 03370 | Redován | Alicante | T. 966735550 | www.mancomunidadlavega.es

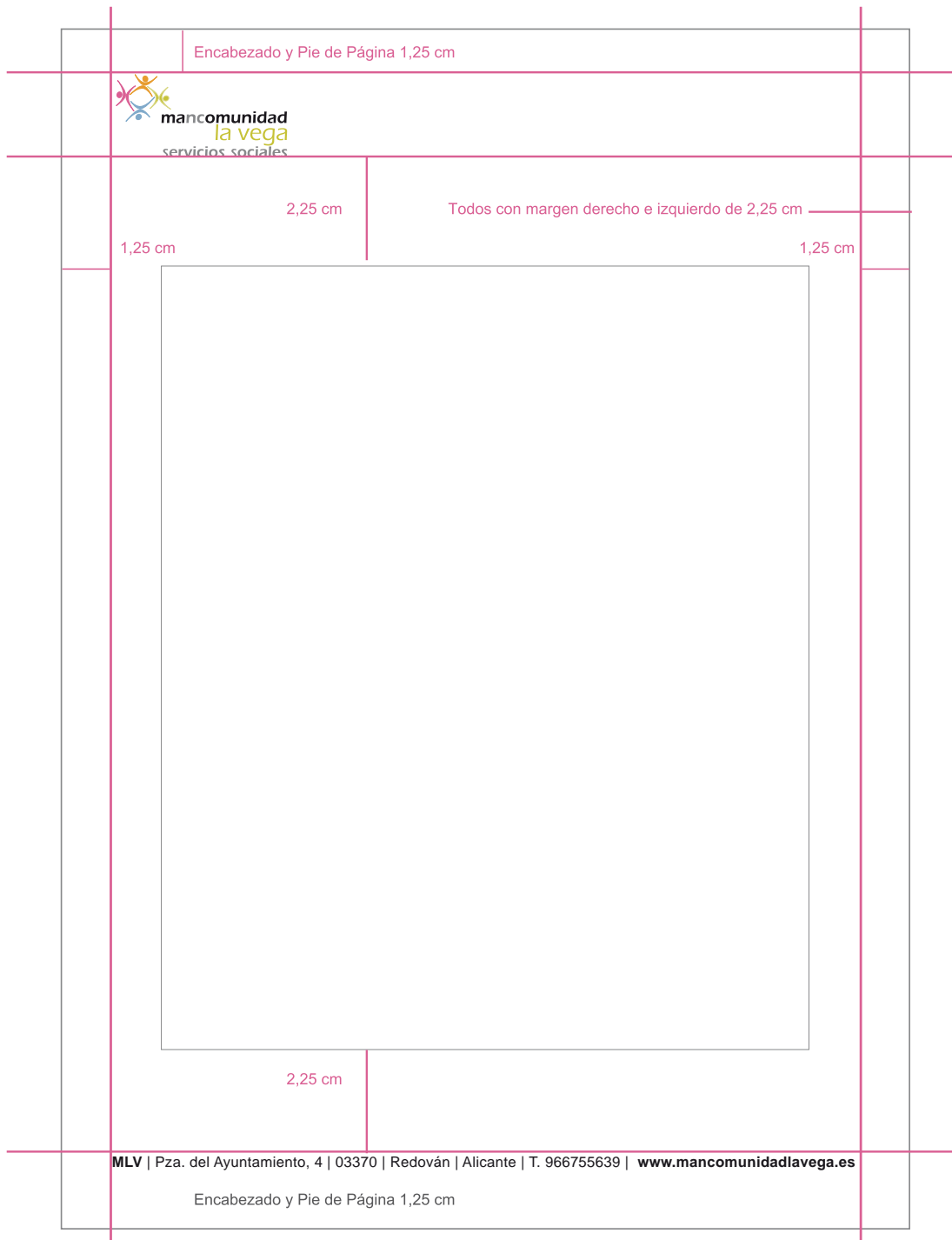
san miguel de salinas

En cumplimiento de lo previsto en el art. 5, LO 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa con carácter previo a la recogida de los mismos, que sus datos serán incluidos en un fichero o tratamiento de datos de carácter personal siendo la finalidad de la recogida de estos la correcta tramitación de su solicitud de prestación, ayuda, intervención y asesoramiento siendo el destinatario de esta información la misma mancomunidad. Asimismo los datos que Ud. preste, tiene sobre los mismos la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la misma mancomunidad de servicios sociales con sede en Redován, en Plaza del Ayuntamiento nº 4, 03370, asimismo se le informa que estos datos podrán ser cedidos a otras administraciones o entidades con la única finalidad de la prestación del servicio o ayuda solicitada.

MLV San Miguel de Salinas | 19 de Abril, 36 | 03193 | San Miguel de Salinas | Alicante | T. 966723115 | www.mancomunidadlavega.es

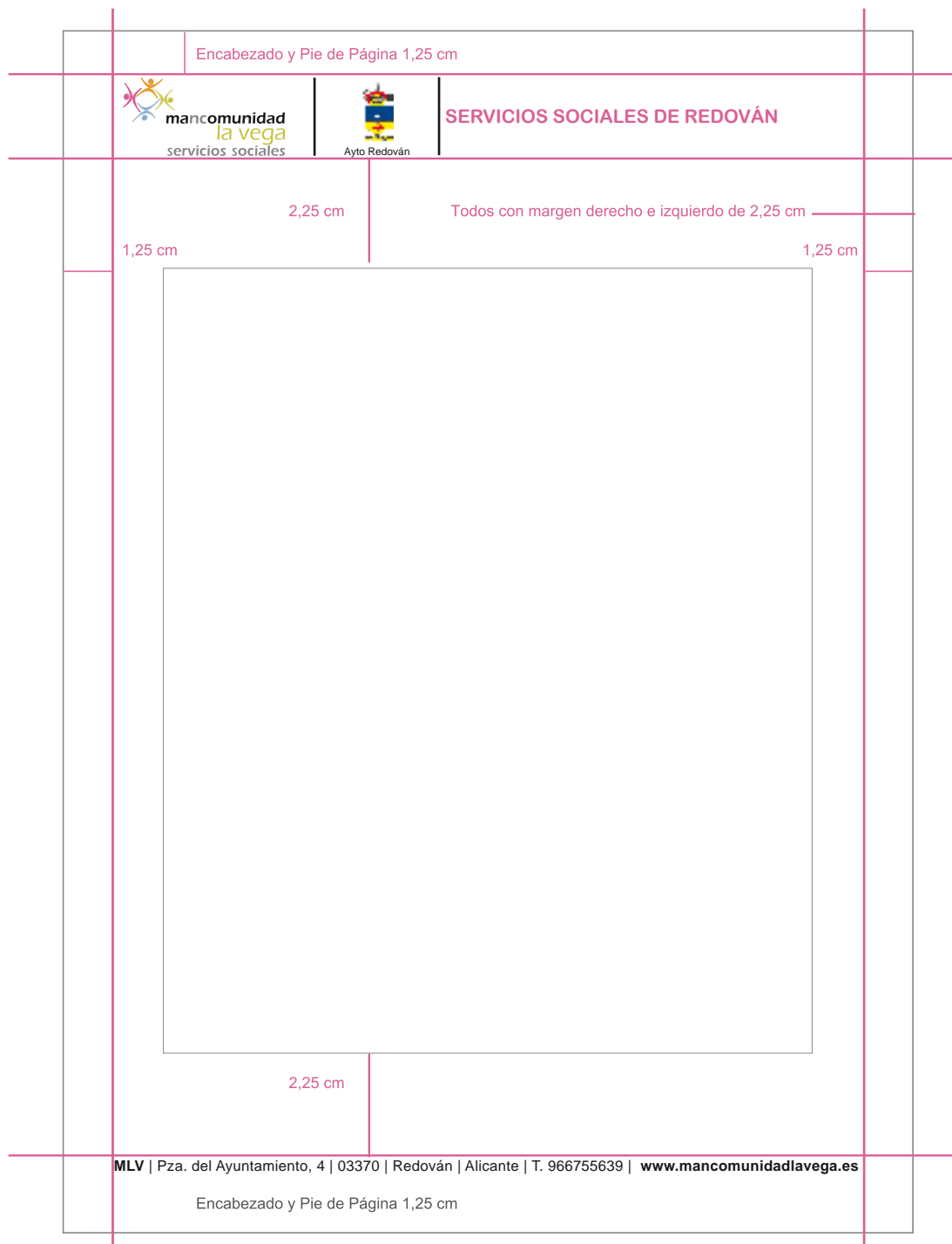
5. normas para impresos

5.3. papel de carta A4 (logo institucional)



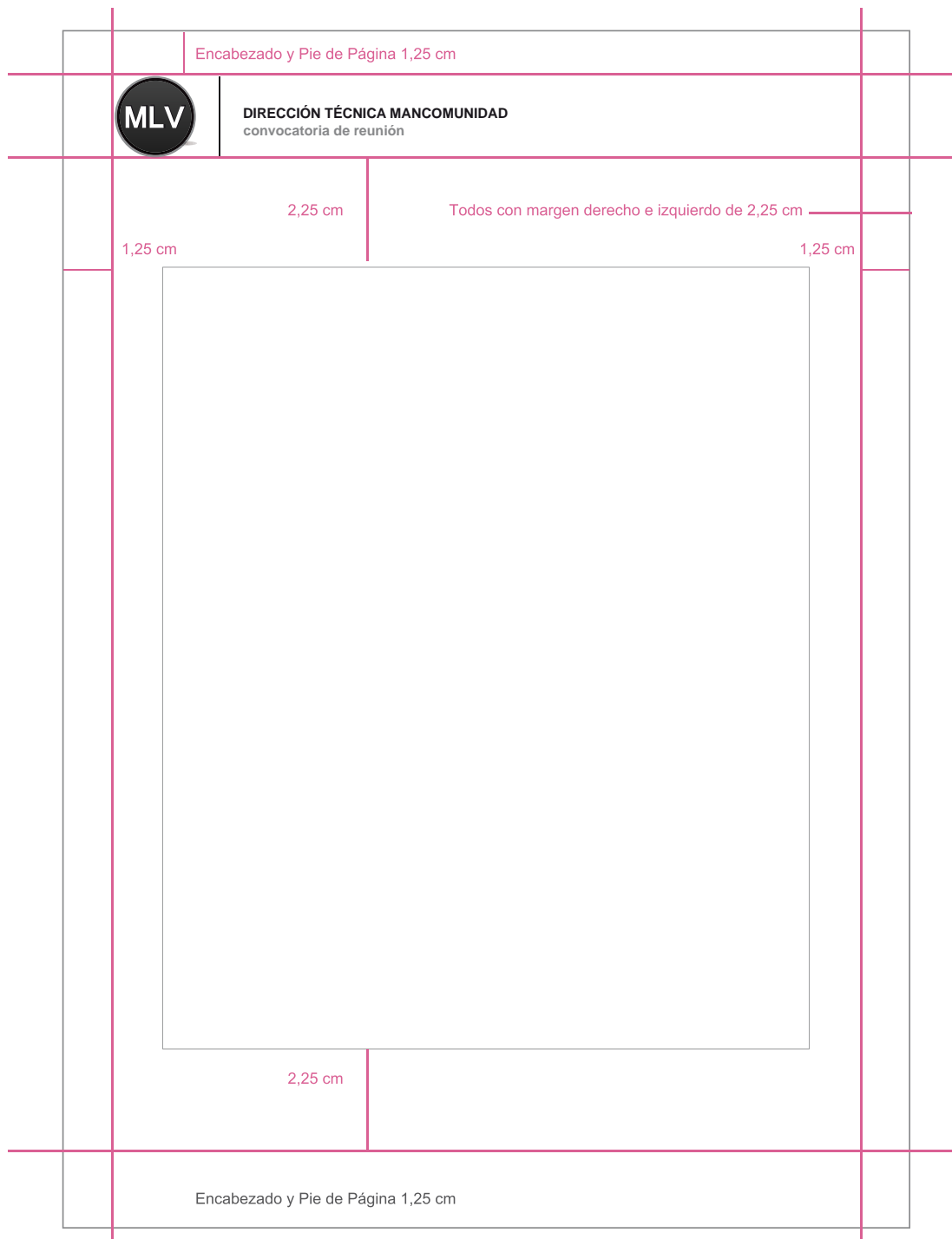
5. normas para impresos

5.3. papel de carta A4 (escudos institucionales)



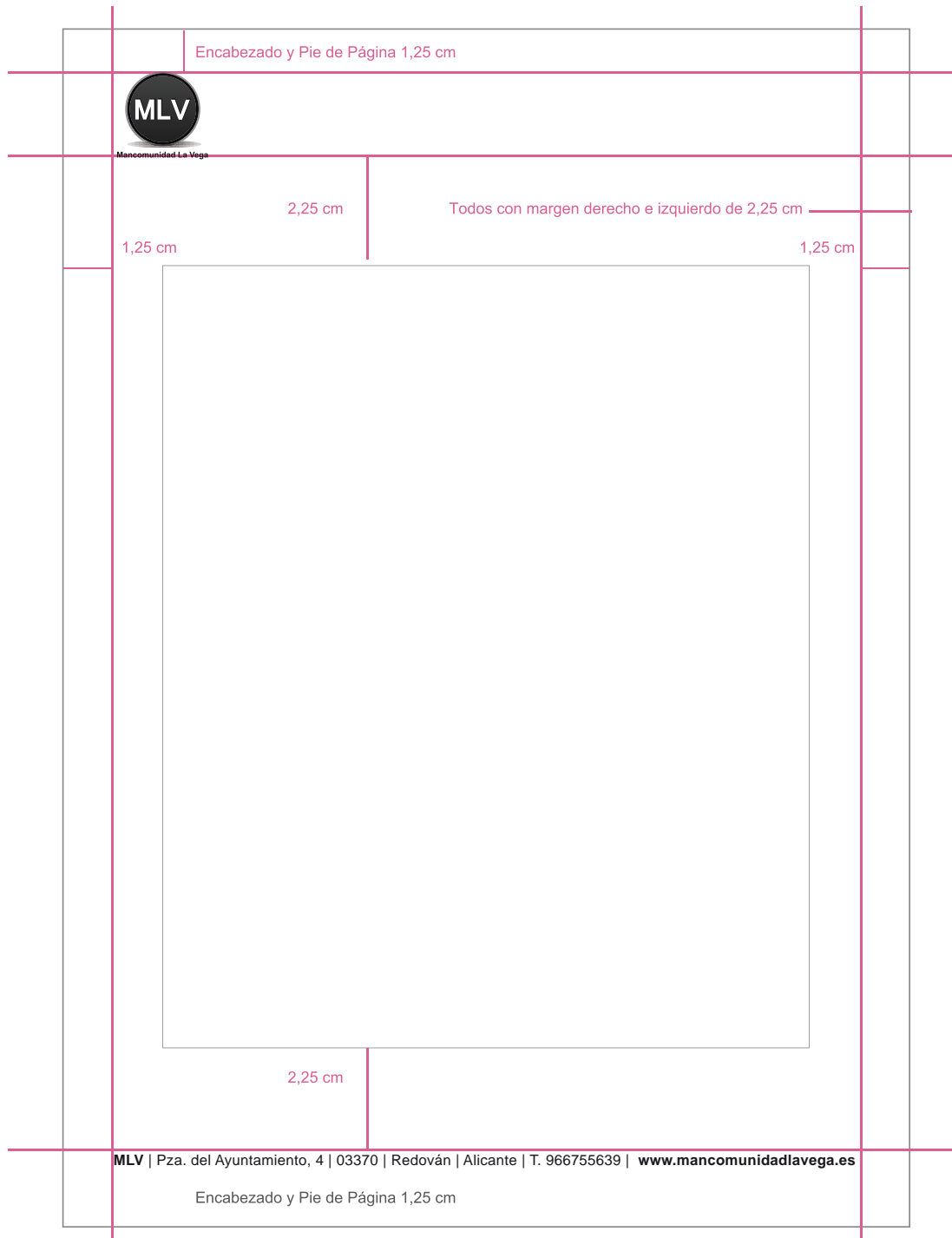
5. normas para impresos

5.4. papel de carta A4 (logo moderno servicios)



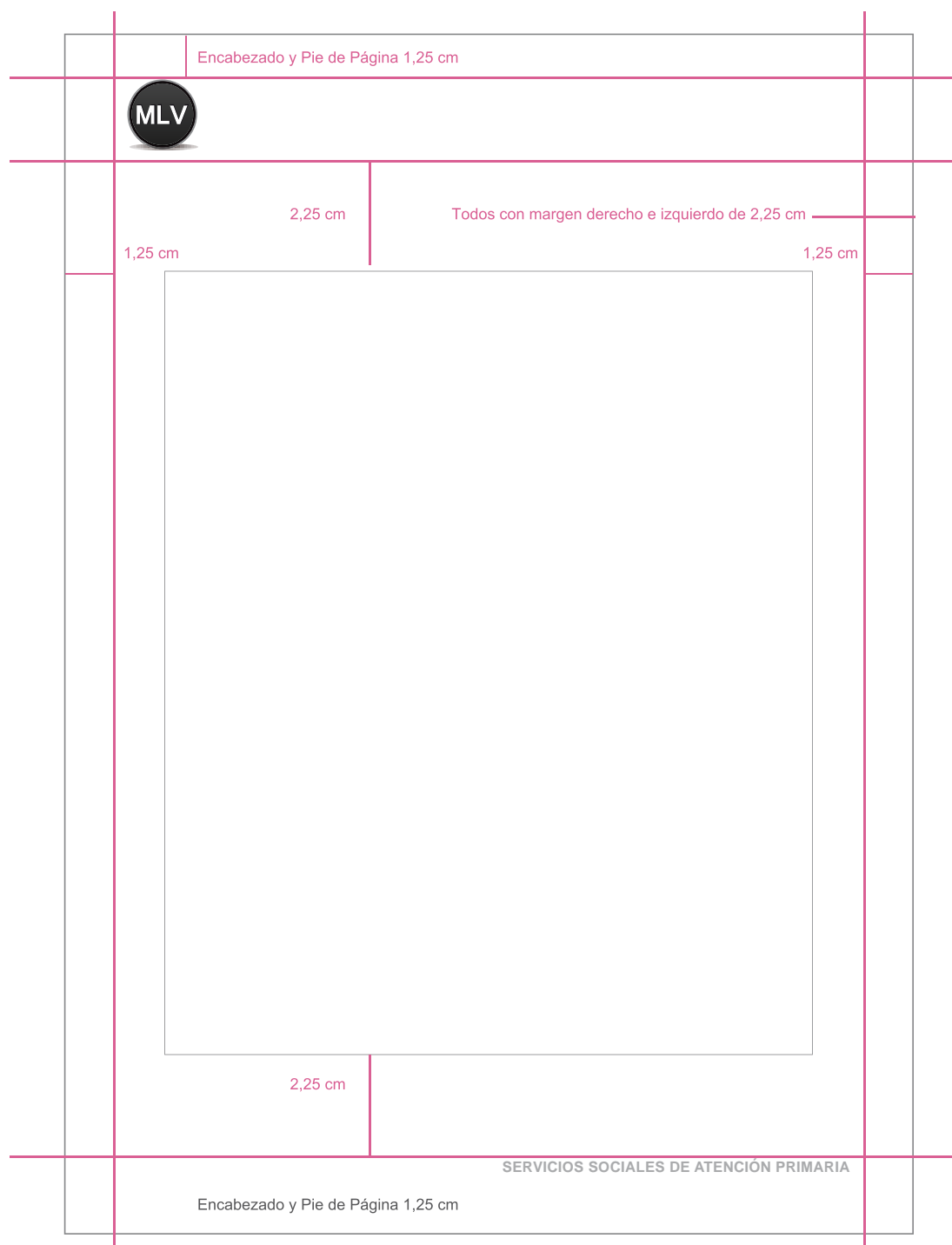
5. normas para impresos

5.4. papel de carta A4. logo moderno



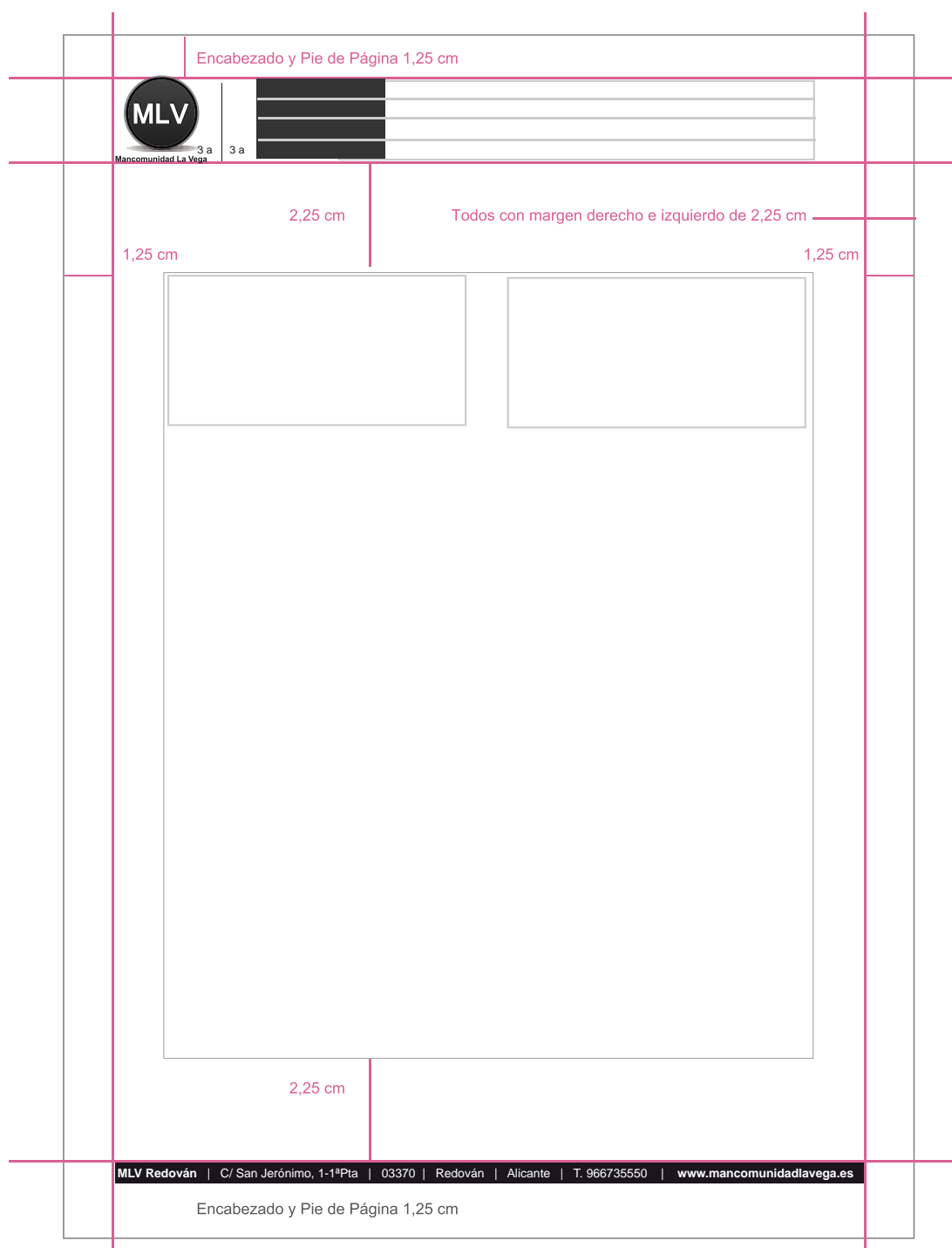
5. normas para impresos

5.5. papel de carta A4. 2ª hoja



5. normas para impresos

5.6. papel de carta A4. cajonera.



5. normas para impresos

5.7. tarjeta.

Tarjetas para personal de Dirección y Responsables de Servicio.



5. normas para impresos

5.8. sobre americano.



*Servicios Sociales de
Atención Primaria*

*C/ Pza. Ayuntamiento, 4.
03370 Redován (Alicante)*

*T. 966 755 639
F. 966 754 213*

www.mancomunidadlavega.es

5. normas para impresos

5.8. sobre americano.



*Servicios Sociales de
Atención Primaria*

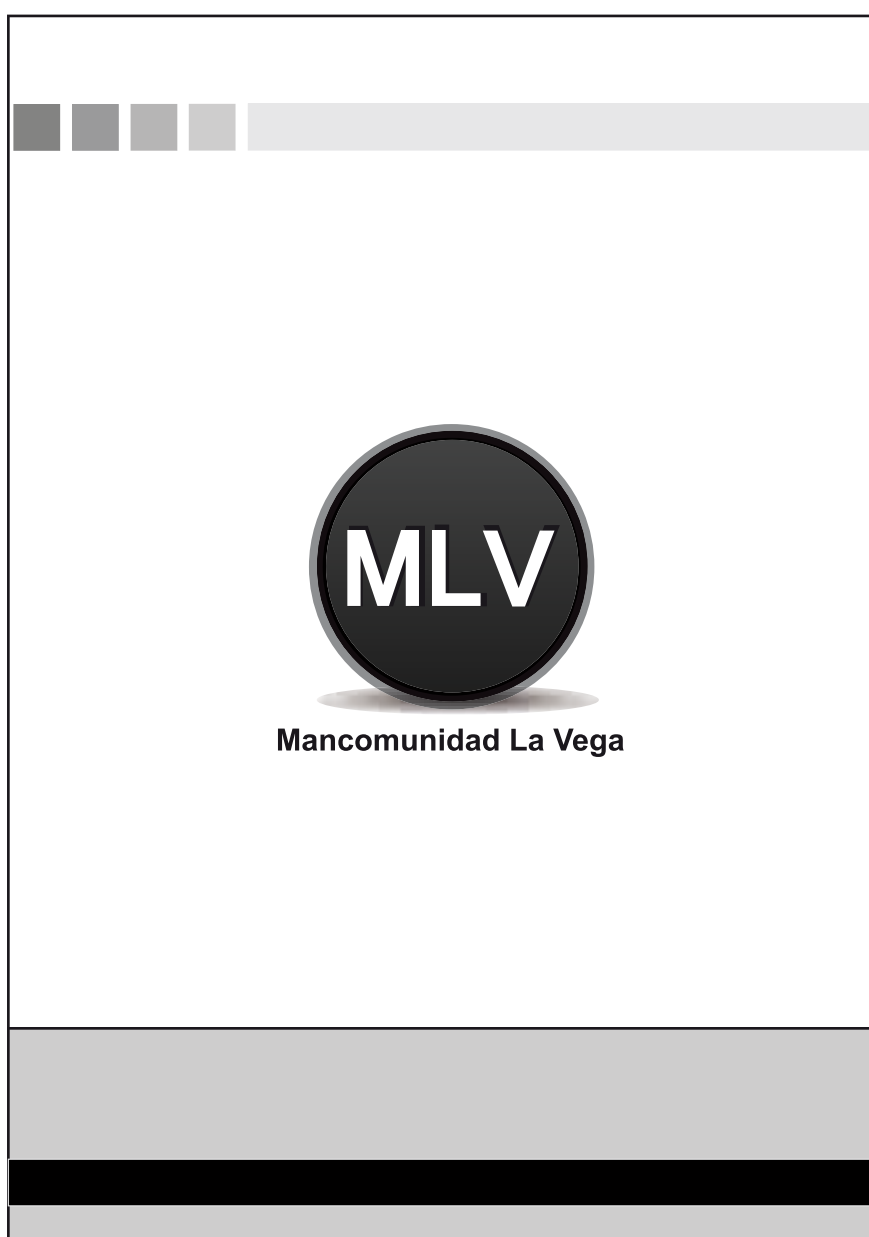
*C/ Pza. Ayuntamiento, 4.
03370 Redován (Alicante)*

*T. 966 755 639
F. 966 754 213*

www.mancomunidadlavega.es

5. normas para impresos


5.9. carpeta.



6.señalítica


6.señalítica

6.1.señalítica de servicios (interior)








Servicios Sociales
de Atención Primaria




Atención Básica




-  Servicios Sociales **Municipales**

Atención Especializada

-  Servicio Atención **Familia**
-  Servicio Atención **Jurídica**
-  Servicio Atención **Extranjero/AMICS**
-  Servicio Atención **Dependencia**
-  Unidad de Prevención/**UPC**

Atención Domiciliaria

-  Servicio Ayuda a Domicilio **SAD**
-  Servicio **Menjar a Casa**
-  Servicio **Teleasistencia**



6.señalítica

6.2.señalítica departamentos (interior)



6.señalítica

6.3.señalítica de servicios (exterior)

