

# Manual Identitat Gràfica Municipal.

# 4

*Aplicació de la Signatura Institucional  
en la papereria bàsica  
de l'estructura executiva i administrativa*



<b>4.</b>	<b>Signes bàsics de la signatura institucional</b>	
<b>4.1</b>	<b>Signatura corporativa en la papereria bàsica de l'estructura executiva.....</b>	<b>3</b>
4.1.1	Primer full de paper de carta.....	4
4.1.2	Primer full de carta en convivència amb identitats gràfiques de productes.....	5
4.1.3	Segon full de paper de carta.....	6
4.1.4	Segon full de carta en convivència amb identitats gràfiques de productes.....	7
4.1.5	Targeta.....	8
4.1.6	Targeta de visita en convivència amb identitats gràfiques de productes.....	10
4.1.7	Targetó.....	11
4.1.8	Targetó en convivència amb identitats gràfiques municipals de producte.....	12
4.1.9	Sobres.....	13
4.1.10	Sobres amb adreça.....	15
<b>4.2</b>	<b>Signatura corporativa en la papereria administrativa.....</b>	<b>16</b>
4.2.1	Exemple: DIN-A4.....	17
<b>4.3</b>	<b>Signatura corporativa en la papereria d'equipaments i serveis municipals gestionats per entitats i/o empreses externes.....</b>	<b>18</b>
4.3.1	Paper de carta.....	19
4.3.2	Targetes de visita.....	22
4.3.3	Sobres entitat i/o empresa.....	23
4.3.4	Targetes identificatives del personal.....	24
<b>4.4</b>	<b>Signatura corporativa en els elements publicitaris, vehicles i roba d'equipaments i serveis municipals gestionats per entitats i/o empreses externes.....</b>	<b>24</b>
4.4.1	Elements publicitaris.....	25
4.4.2	Vehicles.....	25
4.4.3	Roba.....	25
<b>4.5</b>	<b>Signatura corporativa en mitjans digitals.....</b>	<b>26</b>
4.5.1	Signatura als e-mails.....	26

**4.1 Signatura corporativa en la papereria bàsica de l'estructura executiva**

**Color**  
Negre



**Ajuntament  
de Barcelona**

**Color**  
Vermell: Pantone 186 C  
Negre



**Ajuntament  
de Barcelona**

## 4.1 Signatura corporativa en la papereria bàsica de l'estructura executiva

### 4.1.1 Primer full de paper de carta

21 x 29,7 cm

**Direcció immediatament superior al càrrec amb possibilitat d'afegir el sector de servei que més la identifiqui o el districte (separat amb un guió)**

Tipografia Akkurat Bold  
Cos 7  
Interlineat 8,5  
Text caixa esquerra  
Color Negre

**Nom**

Tipografia Akkurat Bold  
Cos 7,5  
Interlineat 8,5  
Text caixa esquerra  
Color Negre

**Signatura corporativa**

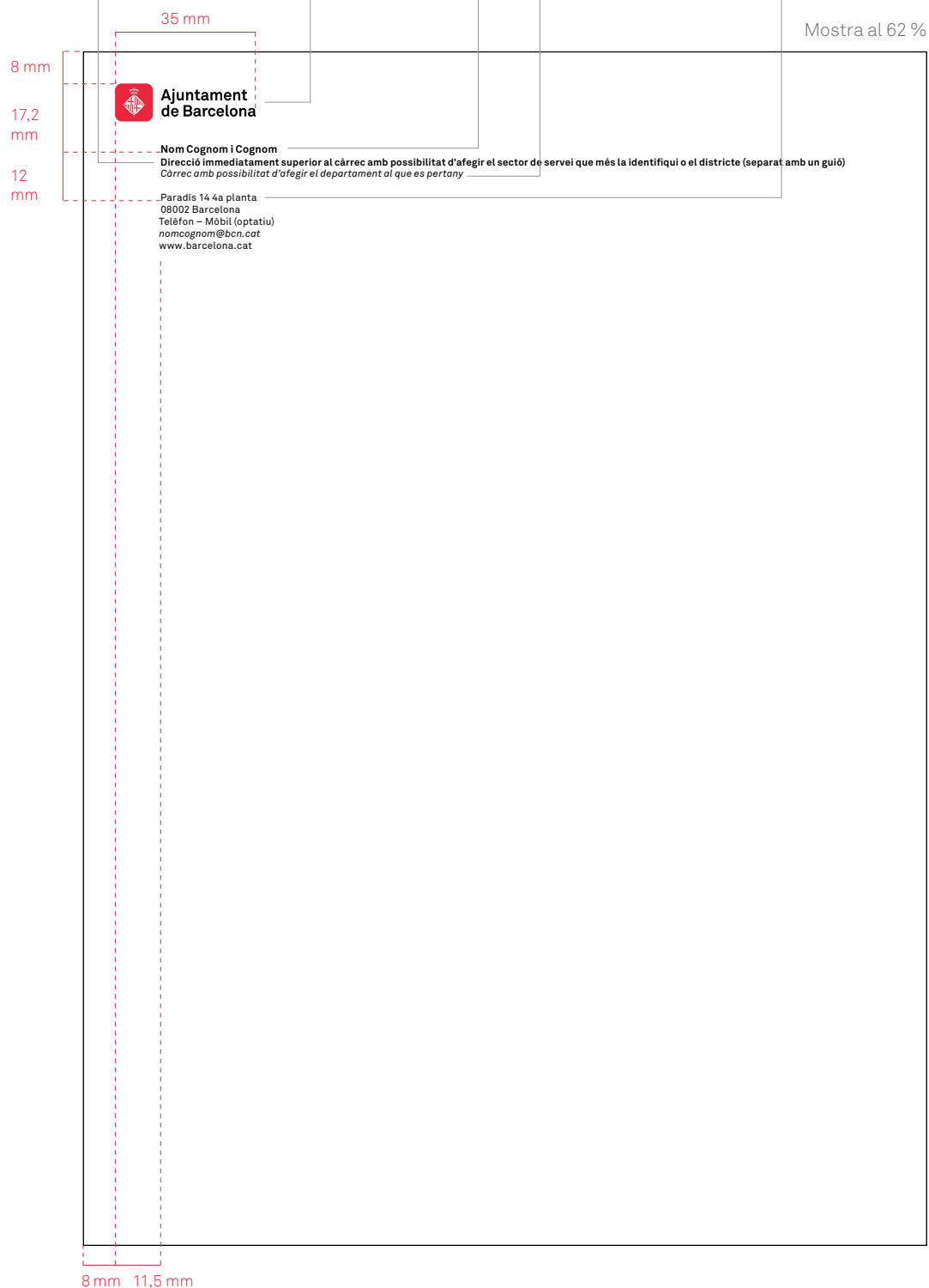
Vermell: Pantone 186 C  
Negre

**Càrrec**

Tipografia Akkurat Italic  
Cos 7  
Interlineat 8,5  
Text caixa esquerra  
Color Negre

**Informació**

Tipografia Akkurat Regular  
(correu electrònic en itàlica)  
Cos 7  
Interlineat 8,5  
Text caixa esquerra  
Color Negre



## 4.1 Signatura corporativa en la papereria bàsica de l'estructura executiva

### 4.1.2 Primer full de carta en convivència amb identitats gràfiques de productes 21 x 29,7 cm

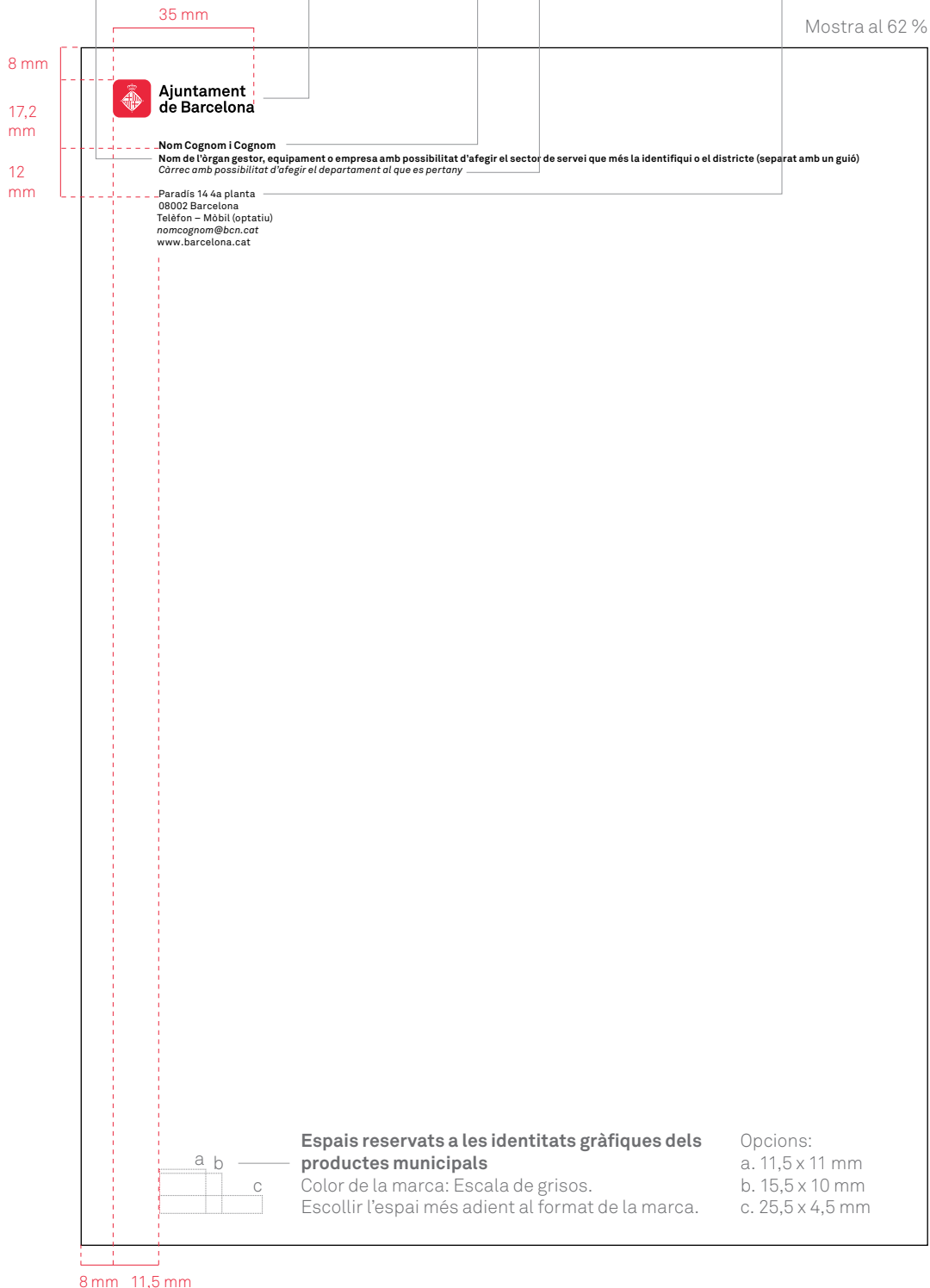
**Nom de l'òrgan gestor, equipament o empresa amb possibilitat d'afegir el sector de servei que més la identifiqui o el districte (separat amb un guió)**  
 Tipografia Akkurat Bold  
 Cos 7  
 Interlineat 8,5  
 Text caixa esquerra  
 Color Negre

**Nom**  
 Tipografia Akkurat Bold  
 Cos 7,5  
 Interlineat 8,5  
 Text caixa esquerra  
 Color Negre

**Signatura corporativa**  
 Vermell: Pantone 186 C  
 Negre

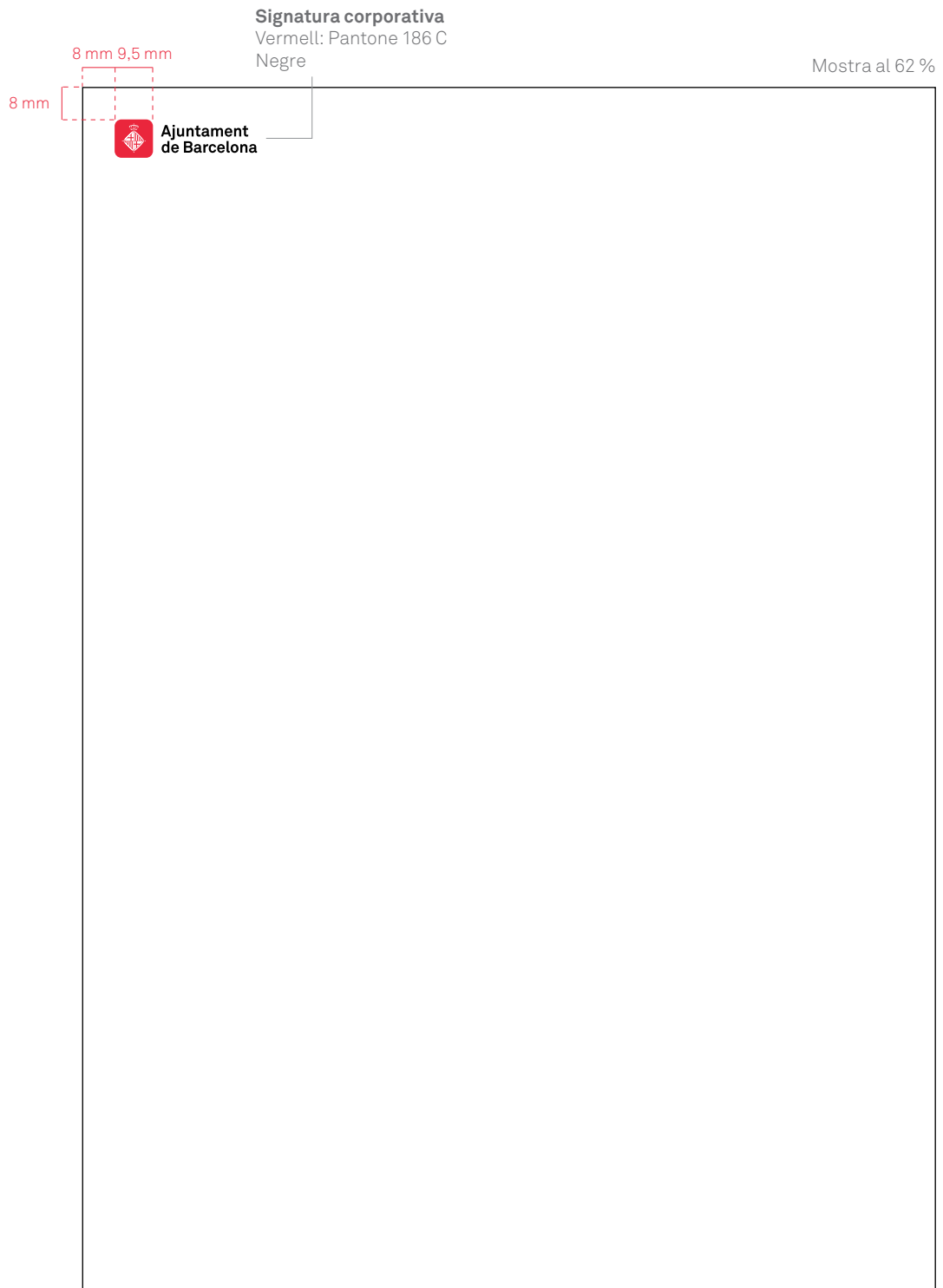
**Càrrec**  
 Tipografia Akkurat Italic  
 Cos 7  
 Interlineat 8,5  
 Text caixa esquerra  
 Color Negre

**Informació**  
 Tipografia Akkurat Regular  
 (correu electrònic en itàlica)  
 Cos 7  
 Interlineat 8,5  
 Text caixa esquerra  
 Color Negre



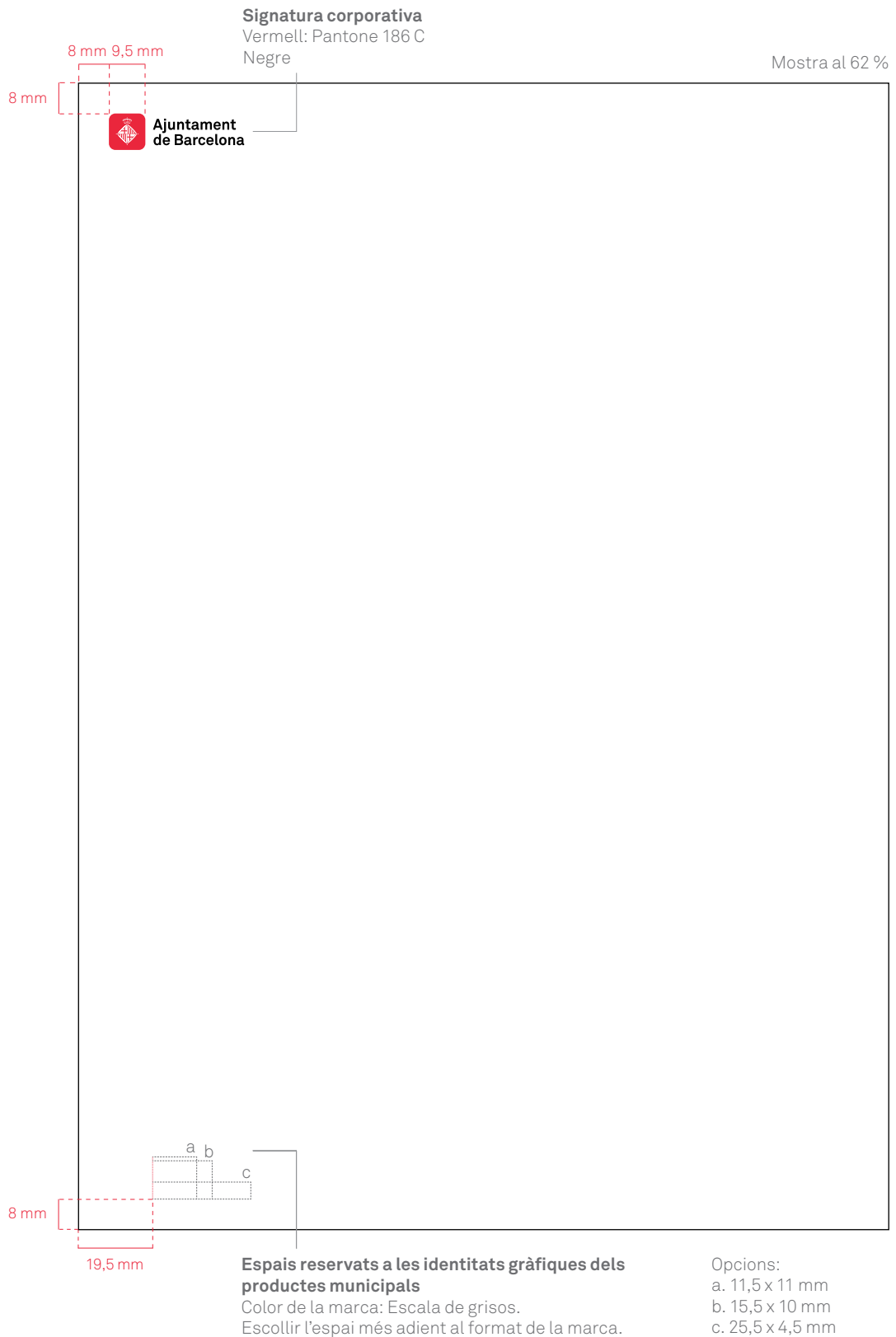
### 4.1 Signatura corporativa en la papereria bàsica de l'estructura executiva

4.1.3 Segon full de paper de carta  
21 x 29,7 cm



#### 4.1 Signatura corporativa en la papereria bàsica de l'estructura executiva

4.1.4 Segon full de carta en convivència amb identitats gràfiques de productes  
21 x 29,7 cm



#### 4.1 Signatura corporativa en la papereria bàsica de l'estructura executiva

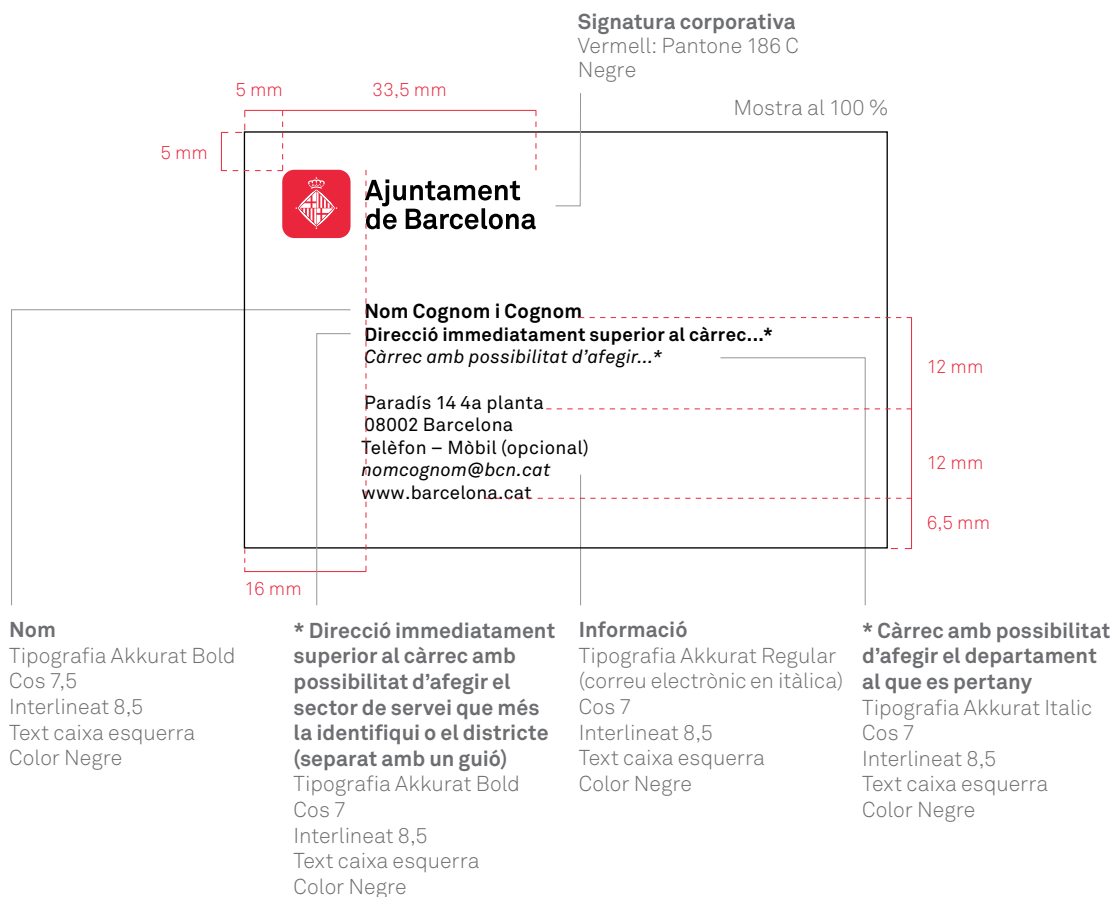
##### 4.1.5 Targeta 8,5 x 5,5 cm

La targeta de visita és un element d'identificació personal que serveix al receptor de la mateixa (normalment personal extern de l'Ajuntament) per entendre de manera ràpida i fàcil quin càrrec/funcions té la persona i on s'ubica dins l'estructura municipal. En aquest sentit, és molt important que la informació que es proporioni al receptor de la targeta de visita sigui el més clara, concisa i entenedora possible.

##### Nota:

- Recomanem que cada sector, districte, òrgan gestor,... decideixi un únic criteri a l'hora d'aplicar la flexibilitat d'aquesta normativa.
- Cada sector, districte, òrgan gestor,... designarà un únic interlocutor que, sota aquests paràmetres, farà les sol·licituds a Imatge i Producció Editorial.

##### Targeta de visita de sectors i districtes

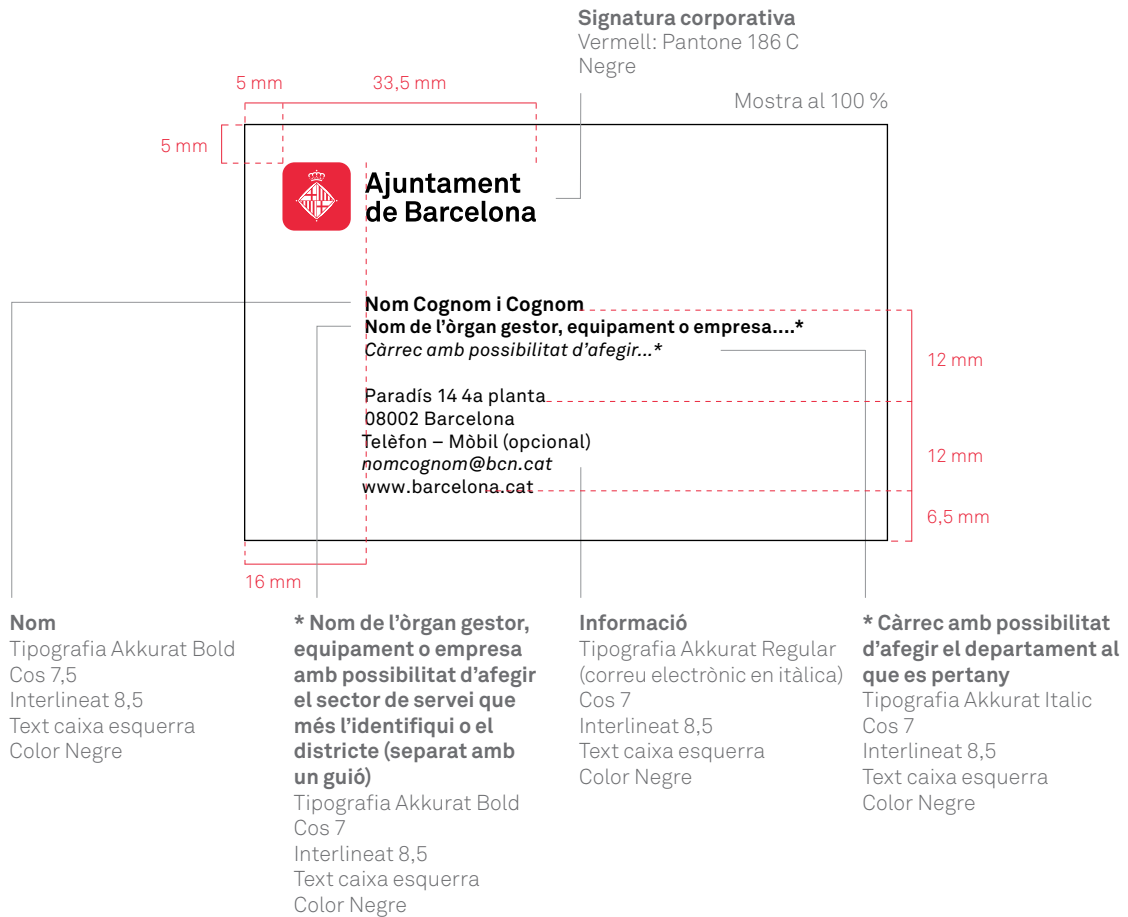




#### 4.1 Signatura corporativa en la papereria bàsica de l'estructura executiva

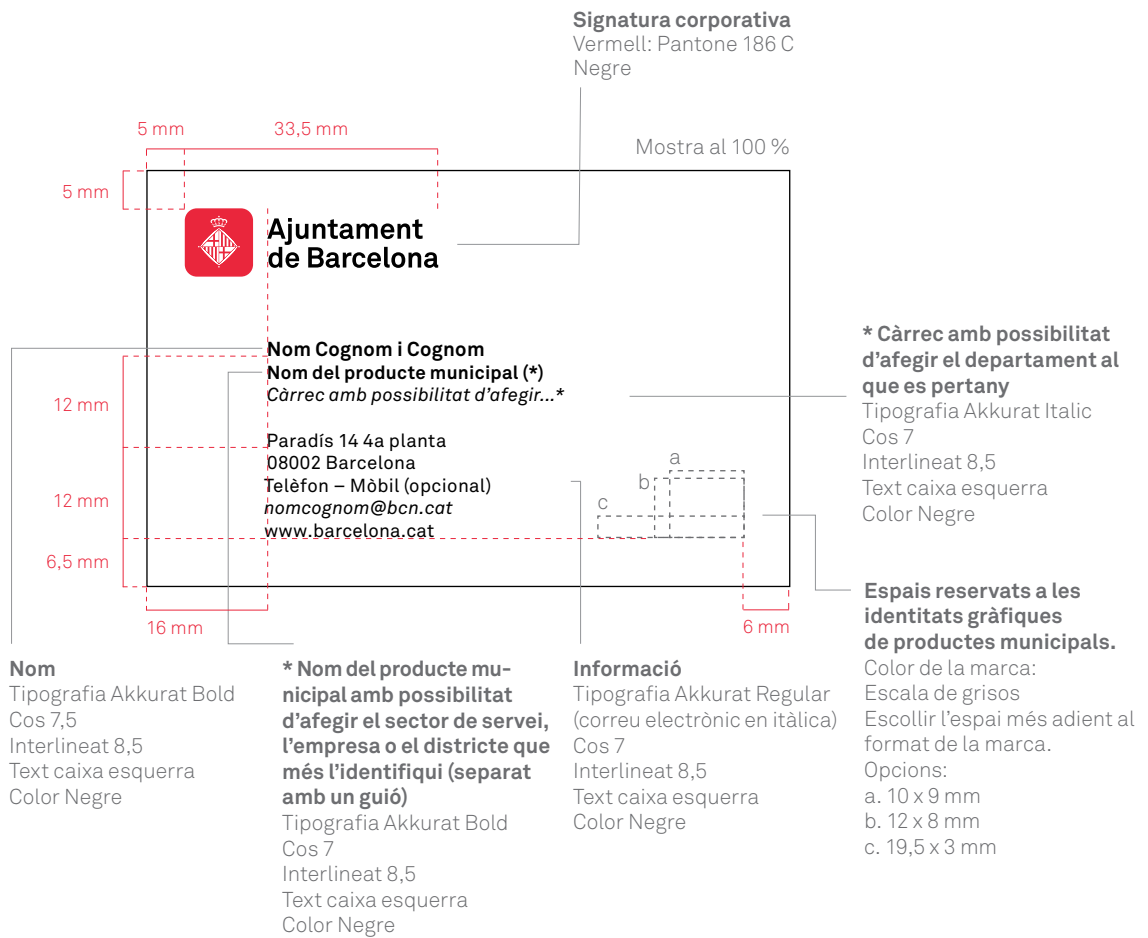
##### 4.1.5 Targeta 8,5 x 5,5 cm

Targeta de visita d'òrgans gestors (instituts i patronats), equipaments (per ex. Centres Cívics) i empreses municipals (per exemple BSM).



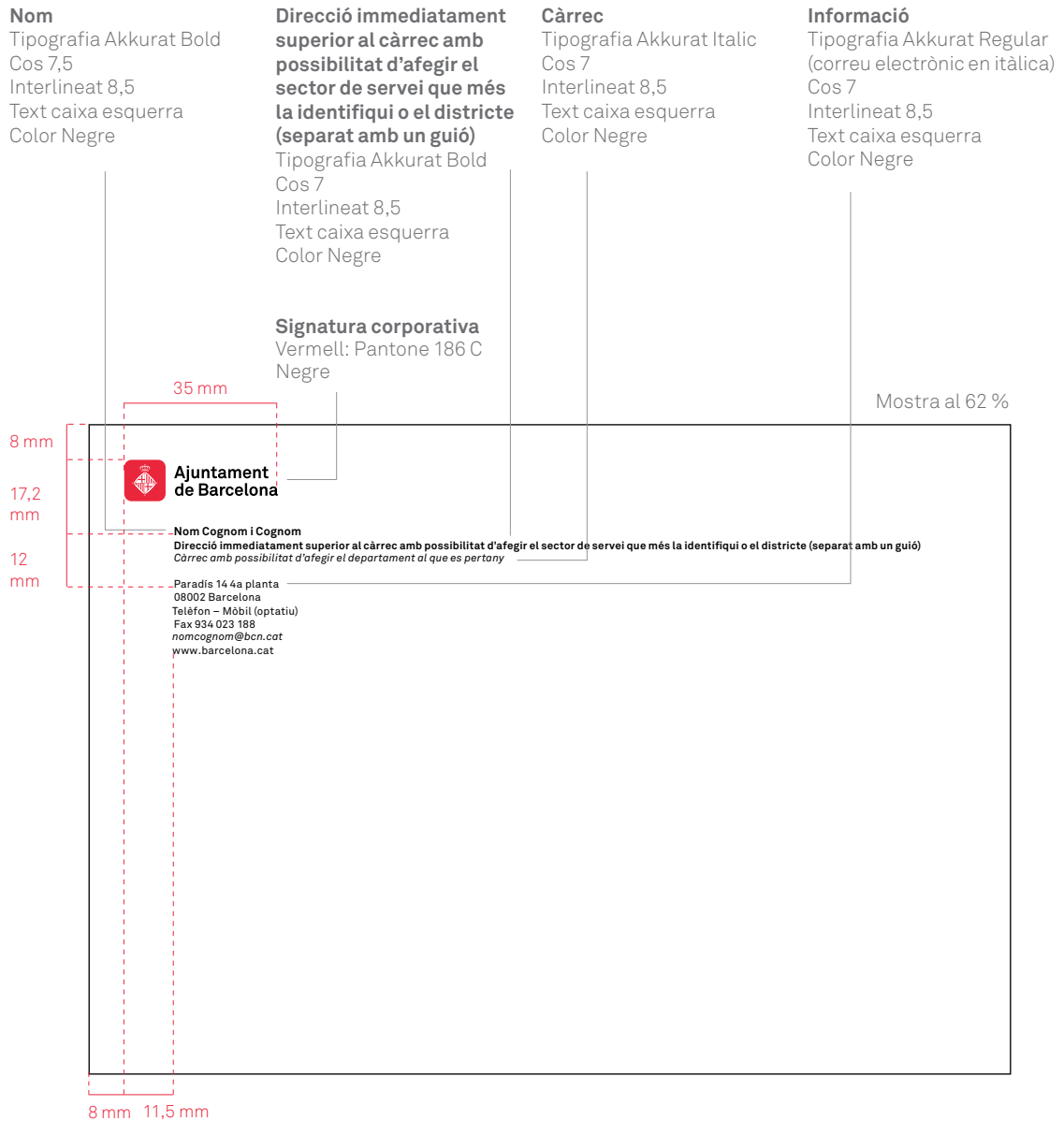
#### 4.1 Signatura corporativa en la papereria bàsica de l'estructura executiva

4.1.6 Targeta de visita en convivència amb identitats gràfiques de productes  
8,5 x 5,5 cm



## 4.1 Signatura corporativa en la papereria bàsica de l'estructura executiva

4.1.7 Targetó  
210 x 148 cm



## 4.1 Signatura corporativa en la papereria bàsica de l'estructura executiva

4.1.8 Targetó en convivència amb identitats gràfiques municipals de producte  
210 x 148 cm

Nom	Direcció immediatament superior al càrrec amb possibilitat d'afegir el sector de servei que més la identifiqui o el districte (separat amb un guió)	Càrrec	Informació
Tipografia Akkurat Bold Cos 7,5 Interlineat 8,5 Text caixa esquerra Color Negre	Tipografia Akkurat Bold Cos 7 Interlineat 8,5 Text caixa esquerra Color Negre	Tipografia Akkurat Italic Cos 7 Interlineat 8,5 Text caixa esquerra Color Negre	Tipografia Akkurat Regular (correu electrònic en itàlica) Cos 7 Interlineat 8,5 Text caixa esquerra Color Negre

**Signatura corporativa**  
Vermell: Pantone 186 C  
Negre

Mostra al 62 %


  

8 mm

17,2 mm

12 mm

35 mm



**Ajuntament de Barcelona**

**Nom Cognom i Cognom**  
Nom del producte municipal amb possibilitat d'afegir el sector de servei que més la identifiqui o el districte (separat amb un guió)  
Càrrec amb possibilitat d'afegir el departament al que es pertany

Paradís 14 4a planta  
08002 Barcelona  
Telèfon – Mòbil (optatiu)  
Fax 934 023 188  
nomcognom@bcn.cat  
www.barcelona.cat

8 mm

a b c

**Espais reservats a les identitats gràfiques dels productes municipals**  
Color de la marca: Escala de grisos.  
Escollir l'espai més adient al format de la marca.

Opcions:  
a. 11,5 x 11 mm  
b. 15,5 x 10 mm  
c. 25,5 x 4,5 mm

#### 4.1 Signatura corporativa en la papereria bàsica de l'estructura executiva

##### 4.1.9 Sobres

B4: 32,4 x 23 cm

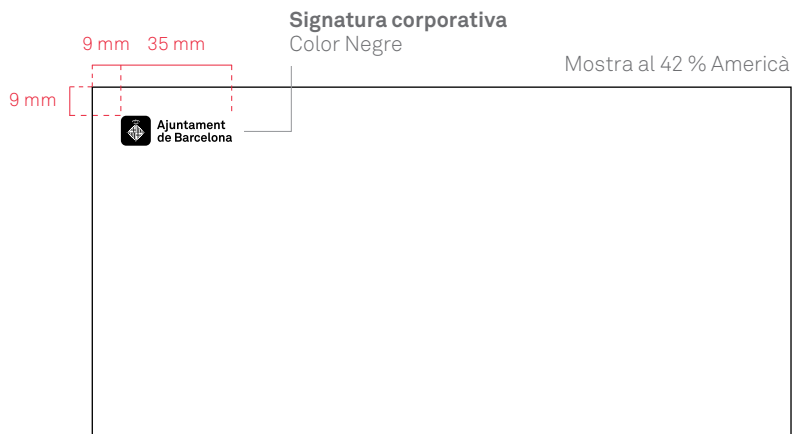
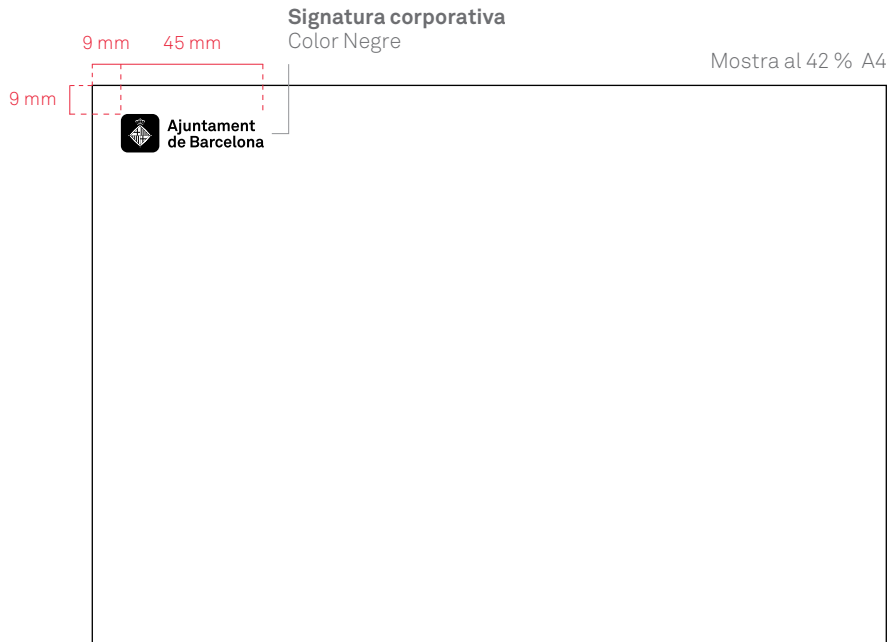
B5: 17,6 x 25 cm

Models A4, Americà i Carta en la pàgina següent



# 4

A4: 29,7 x 21 cm  
Americà: 22 x 11 cm  
Carta: 17,6 x 12 cm



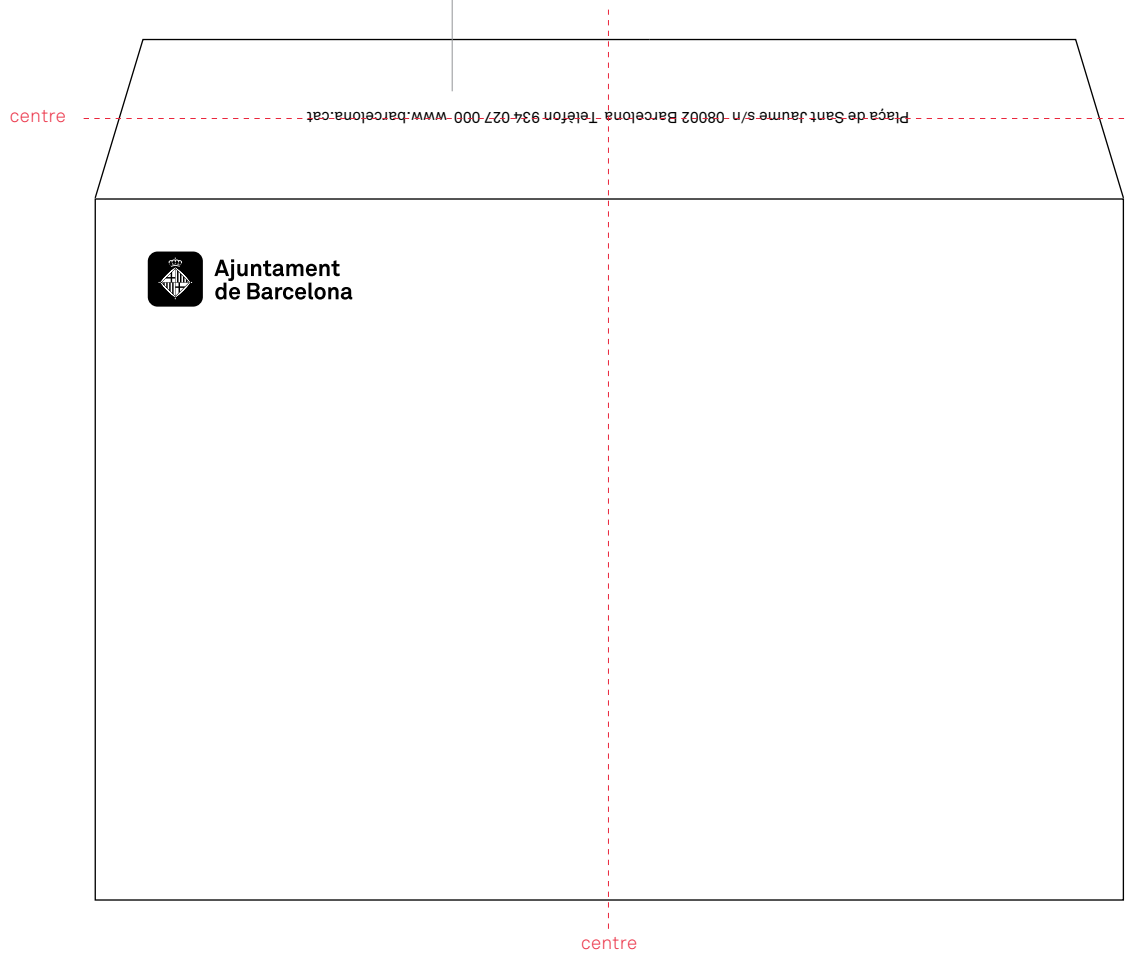
#### 4.1 Signatura corporativa en la papereria bàsica de l'estructura executiva

##### 4.1.10 Sobres amb adreça

En el cas que es vulgui incloure als sobres l'adreça remitent, aquesta es situarà a la solapa tal com es mostra a la figura. Aquest criteri s'aplicarà a tots els sobres, independentment de la mida que tinguin.

##### Informació

Tipografia Akkurat Regular  
Cos 7  
Text centrat  
Color Negre



## 4.2 Signatura corporativa en la papereria administrativa

Color  
Negre



Per aplicacions en  
elements mida Din A4



Per aplicacions en  
elements mida Din A5



Mida mínima





4.2 Signatura corporativa en la papereria administrativa

4.2.1 Exemple: DIN-A4

21 x 29,7 cm

Signatura corporativa  
Color Negre

15 mm      44 mm      espai informatiu

10 mm

**Ajuntament de Barcelona**

**Àrea d'Urbanisme**      **Full de característiques tècniques**      **2**  
Expedient de Llicència d'Obres Majors

**INSTRUCCIONS PER A OMLIR EL FULL DE CARACTERÍSTIQUES TÈCNiques.**  
 - Garanties per a completar la urbanització del carrer: Utilitzeu els codis que figuren en la casella corresponent. En la casella «carrer» indiqueu el nom del carrer.  
 - Circumstàncies urbanístiques de les vies públiques: Poseu amplada carrer en metres. Per a la resta de caselles indiqueu sí/no. En la casella «carrer» indiqueu el nom complet del carrer.  
 - Dades estadístiques:  
 Per a cada planta: Superfície total construïda en m²  
 Alçada total inclos forjat  
 Ús: habitatge (HR), comercial (CO), oficina (OF), aparcament (PA), industrial (IN), equipament (E), hotel o residència (HO), magatzem (MA), mixt (MX).  
 Tipus obres: nova planta (NP), reforma (R), ampliació (A)

**NÚM. EXPEDIENT**

**SIGNATURA DEL SOL·LICITANT**

**SITUACIÓ DE L'ABOCADOR DE RUNES**      **M/VRUNA**

**LA LLICÈNCIA DEMANADA ES TROBA EN LA SEGÜENT SITUACIÓ:**

**A** La parcel·la té la condició de solar, donat que disposa d'accés rodat, abastament d'aigua, desguàs, subministrament d'energia elèctrica, calçada pavimentada, voreres en les voravies, i té assenyals d'alineacions i rasants.

**B** La parcel·la no té condició de solar, però disposa d'accés rodat, abastament d'aigua i xarxa elèctrica. El peticionari ofereix garantir, mitjançant la modalitat que s'indica en el requadre, l'execució simultània o successiva en el termini no superior a tres mesos després d'acabar l'edificació, dels elements d'urbanisme que hi manquen. A la vegada, es compromet a no usar la construcció i a establir tal condició en les cessions del dret de propietat o d'ús que es portin a terme per a tot o part de l'edifici.

Carrer	Paviment	Electricitat	Erlumemat	Sub. aigua	Desguàs	Voreres

**C** La construcció d'obres es destina a fins industrials. L'ús industrial és permès en la zona La seguretat, salubritat o contaminació queden suficientment assegurats. El propietari cedeix els espais destinats a viat que afecten la finca. Cedeix també els espais destinats a jardins o a Centre d'EGB al servei de la UA.

**D** Es tracta d'obres de reforma o millora d'edificis existents. Les obres són de poca importància, milloren les condicions higièniques i estètiques de l'edifici i no representen variació en l'ús i el nombre dels locals existents.

**CIRCUMSTÀNCIES URBANÍSTIQUES DE LES VIES PÚBLIQUES AMB QUÈ CONFRONTA LA FINCA.**

	Ample oficial	Ample real	Sols. energia elèctrica	Enllumenat públic	Subministrament d'aigua	Desguàs	Voreres en les voravies	Calçada pavimentada	El carrer està per obrir	Alçada la finca	S'ha fet cessió de via	S'ha d'adquirir subornat	Hi ha alineació oficial	Hi ha rasant oficial	La mesura oficial coincideix amb la real	Accés rodat	Desguàs a menys de 100 m
--	---------------	------------	-------------------------	-------------------	-------------------------	---------	-------------------------	---------------------	--------------------------	-----------------	------------------------	--------------------------	-------------------------	----------------------	--	-------------	--------------------------

**CARRER**

1	
2	
3	
4	

**EMPLAÇAMENT**      **DISTRICTE**

--	--

PLANTA	SUPERFÍCIE	ALÇADA	ÚS	TIPUS OBRA
S4				
S3				
S2				
S1				
PB				
Altell				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
TOTAL				
Sols rasants (AR)				
Sols rasants (AR)				

TOTAL Sup. sostre nova planta (TN)	
TOTAL Sup. sostre reforma (TR)	
TOTAL Sup. sostre ampliació (TA)	
TOTAL habitatges nova planta	
TOTAL habitatges reformats	
TOTAL habitatges (IV)	
Núm. locals comercials (LC)	
Núm. places aparcament (PA)	
Núm. places hoteleres (LJ)	
Núm. altres locals/unitats	

Imatge: Modificació de l'Expedient de Llicència d'Obres Majors 2010. Acta 233

**4.3 Signatura corporativa en la papereria d'equipaments i serveis municipals gestionats per entitats i/o empreses externes**

**Color**  
Negre



**Ajuntament  
de Barcelona**

**Color**  
Vermell: Pantone 186 C  
Negre




**Ajuntament  
de Barcelona**

### 4.3 Signatura corporativa en la papereria d'equipaments i serveis municipals gestionats per entitats i/o empreses externes

#### 4.3.1 Paper de carta

- El primer full de carta sempre ha d'anar visualment identificat amb l'Ajuntament de Barcelona, el nom de l'equipament o servei municipal i les dades imprescindibles, com l'adreça, telèfon, fax, web, etc., és a dir, tot el que cal perquè el receptor pugui identificar l'òrgan emissor del missatge i comunicar-s'hi.
- En el nom de l'equipament és recomana que hi aparegui sempre la paraula **Municipal**. Si no fos així s'hauria d'utilitzar una altra línia de text a sota del nom de l'equipament per especificar que es tracta d'un centre o servei de titularitat municipal.
- En una altra línia, sota les dades, s'indicarà el nom de l'entitat gestora.
- A baix de tot de la carta, s'incorporarà la marca de la entitat gestora en escala de grisos acompanyada del text "gestionat per:"

Vegeu les indicacions de la pàgina següent

**Ajuntament de Barcelona**


**Nom Cognom i Cognom**  
Nom de l'equipament o servei municipal amb possibilitat d'afegir el sector de servei o el districte que més l'identifiqui (separat amb un guió)  
Càrrec amb possibilitat d'afegir el departament al que es pertany

Paradis 14 4a planta  
08002 Barcelona  
Telèfon – Mòbil (optatiu)  
Fax 934 023 188  
nomcognom@bcn.cat  
www.barcelona.cat

Gestió:  
Nom de l'entitat i/o empresa gestora

Gestionat per:


Paper de carta. (Si us plau, mireu la pàgina anterior).  
21 x 29,7 cm

Nom	Nom de l'equipament o servei municipal	Càrrec	Informació
Tipografia Akkurat Bold Cos 7,5 Interlineat 8,5 Text caixa esquerra Color Negre	Tipografia Akkurat Bold Cos 7 Interlineat 8,5 Text caixa esquerra Color Negre	Tipografia Akkurat Italic Cos 7 Interlineat 8,5 Text caixa esquerra Color Negre	Tipografia Akkurat Regular (correu electrònic en itàlica) Cos 7 Interlineat 8,5 Text caixa esquerra Color Negre
<b>Signatura corporativa</b> Color Negre			Mostra al 62 %
8 mm	35 mm		
17,2 mm			
12 mm	<b>Nom Cognom i Cognom</b> <i>Nom de l'equipament o servei municipal amb possibilitat d'afegir el sector de servei o el districte que més l'identifiqui (separat amb un guió)</i> <i>Càrrec amb possibilitat d'afegir el departament al que es pertany</i>		
	Paradís 14 4a planta 08002 Barcelona Telèfon – Mòbil (optatiu) Fax 934 023 188 nomcognom@bcn.cat www.barcelona.cat		
	Gestió: Nom de l'entitat i/o empresa gestora		
	Gestionat per:		
8 mm	11,5 mm		
<b>Espai reservat a la identitat gràfica de l'entitat i/o empresa externa</b> (Vegeu la pàgina següent)			

Paper de carta. (Si us plau, mireu les dues pàgines anteriors).

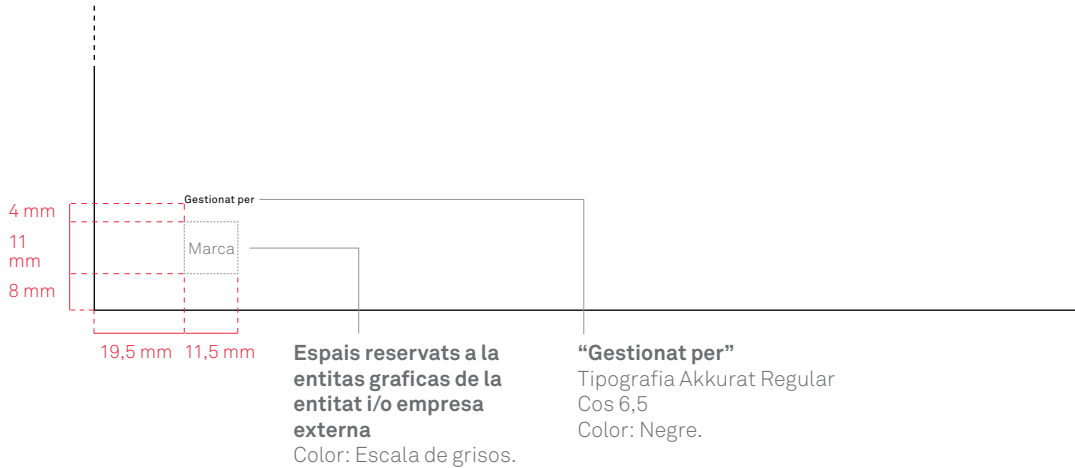
21 x 29,7 cm

Cal situar les identitats gràfiques de l'entitat i/o empresa externa dins d'algun d'aquests espais:

Opció "a"

Mida de l'espai: 11,5 x 11 mm

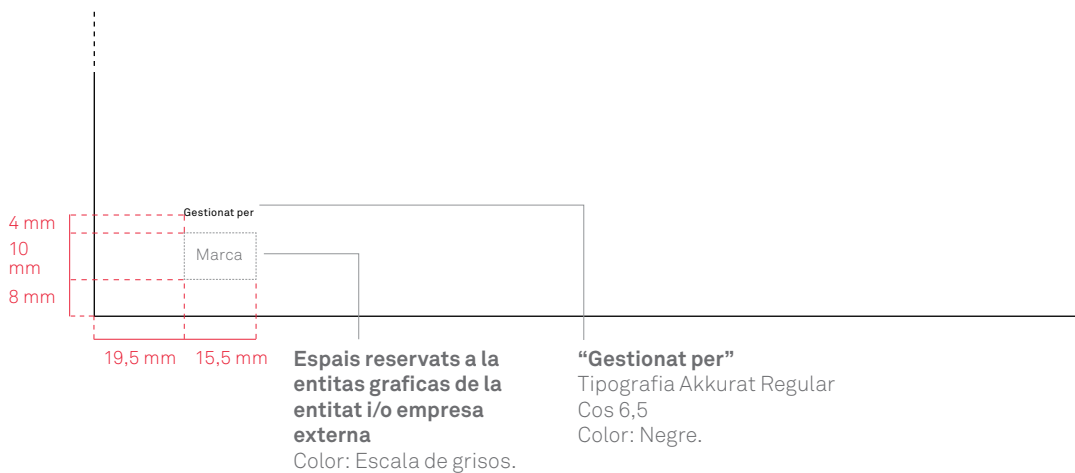
Mostra al 62 %



Opció "b"

Mida de l'espai: 15,5 x 10 mm

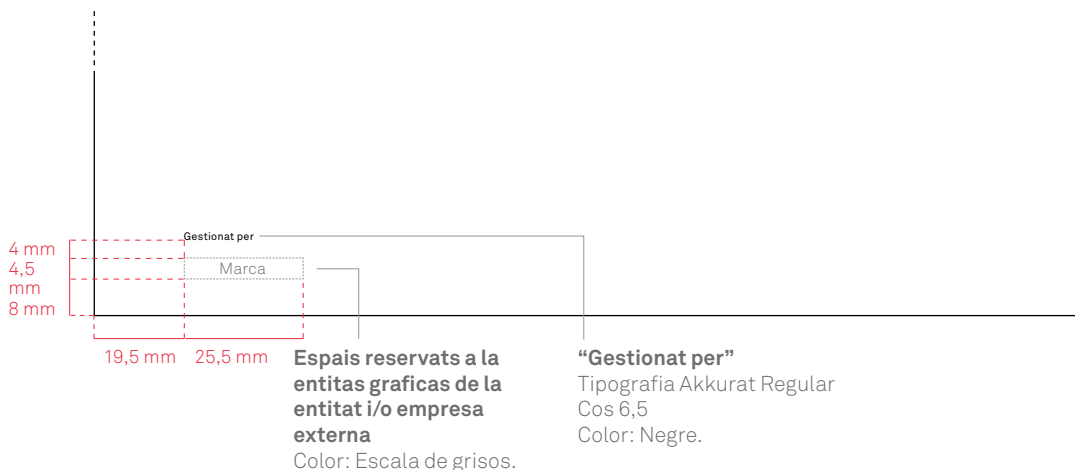
Mostra al 62 %



Opció "c"

Mida de l'espai: 25,5 x 4,5 mm

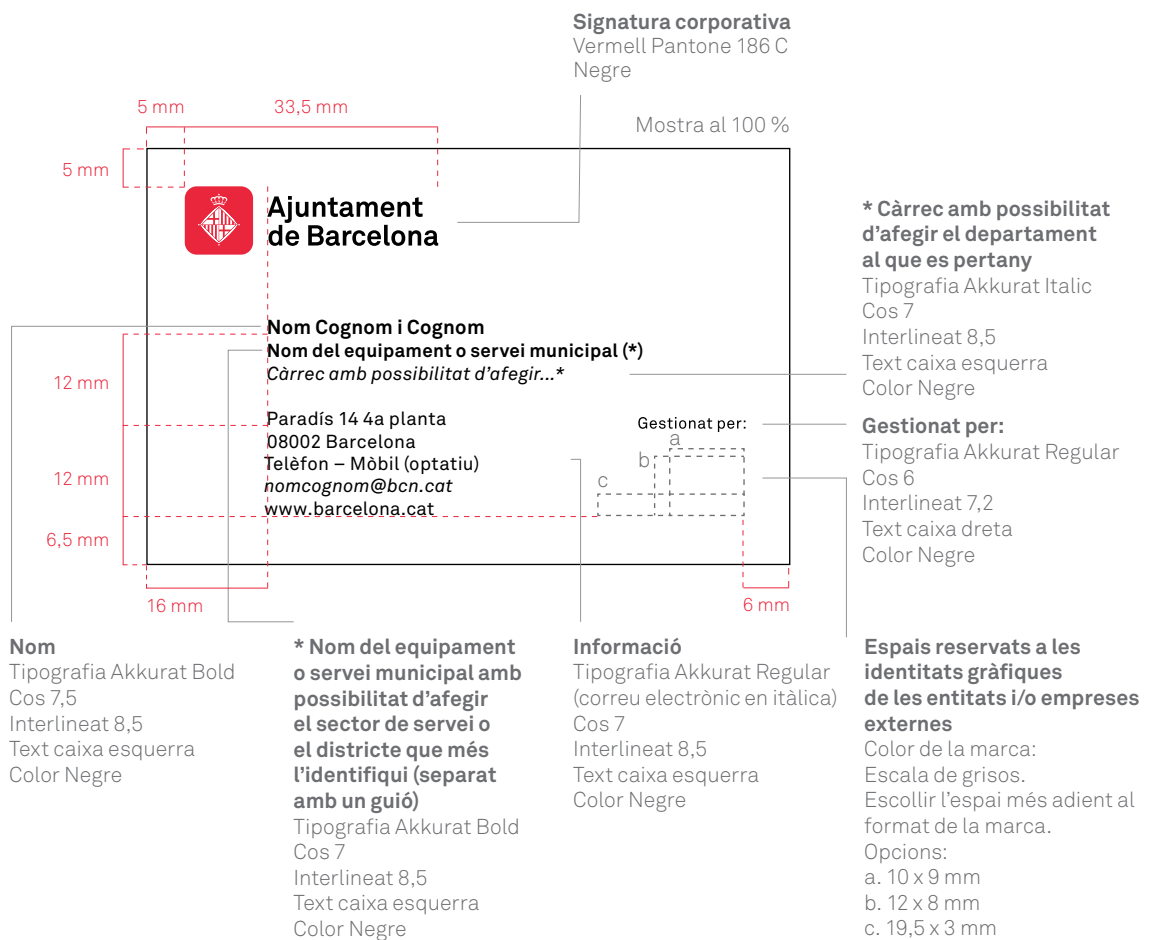
Mostra al 62 %



### 4.3 Signatura corporativa en la papereria d'equipaments i serveis municipals gestionats per entitats i/o empreses externes

#### 4.3.2 Targetes de visita 8,5 x 5,5 cm

- Han de portar el nom del centre o servei, que ha d'incloure sempre la paraula **Municipal** o bé ha d'especificar dins d'un parèntesi que es tracta d'un equipament o servei municipal.  
Exemple: (Equipament municipal).
- Ha de dur sempre el logotip de l'empresa gestora.
- Les targetes de visita personalitzades aniran a càrrec de l'entitat gestora.



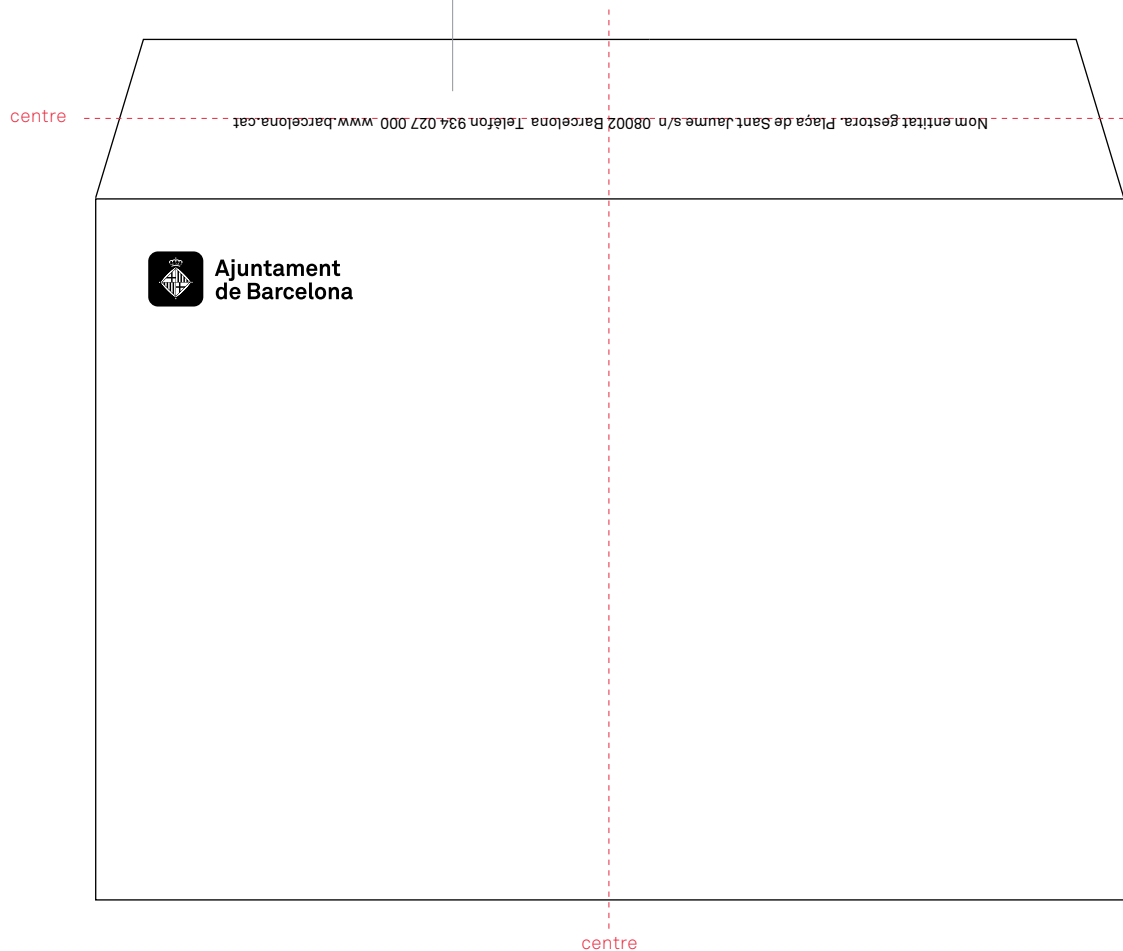
### 4.3 Signatura corporativa en la papereria d'equipaments i serveis municipals gestionats per entitats i/o empreses externes

#### 4.3.3 Sobres entitat i/o empresa

- Aquest criteri s'aplicarà a tots els sobres, independentment de la mida que tinguin.
- A la part frontal del sobre, només s'hi ha de posar la marca de l'Ajuntament de Barcelona en negre, i a la part de darrera, a la solapa, hi va el nom de l'entitat i/o empresa en tipografia, i a sota les dades bàsiques del remitent (adreça, codi postal i població).
- Tots els sobres aniran a càrrec de l'entitat gestora.

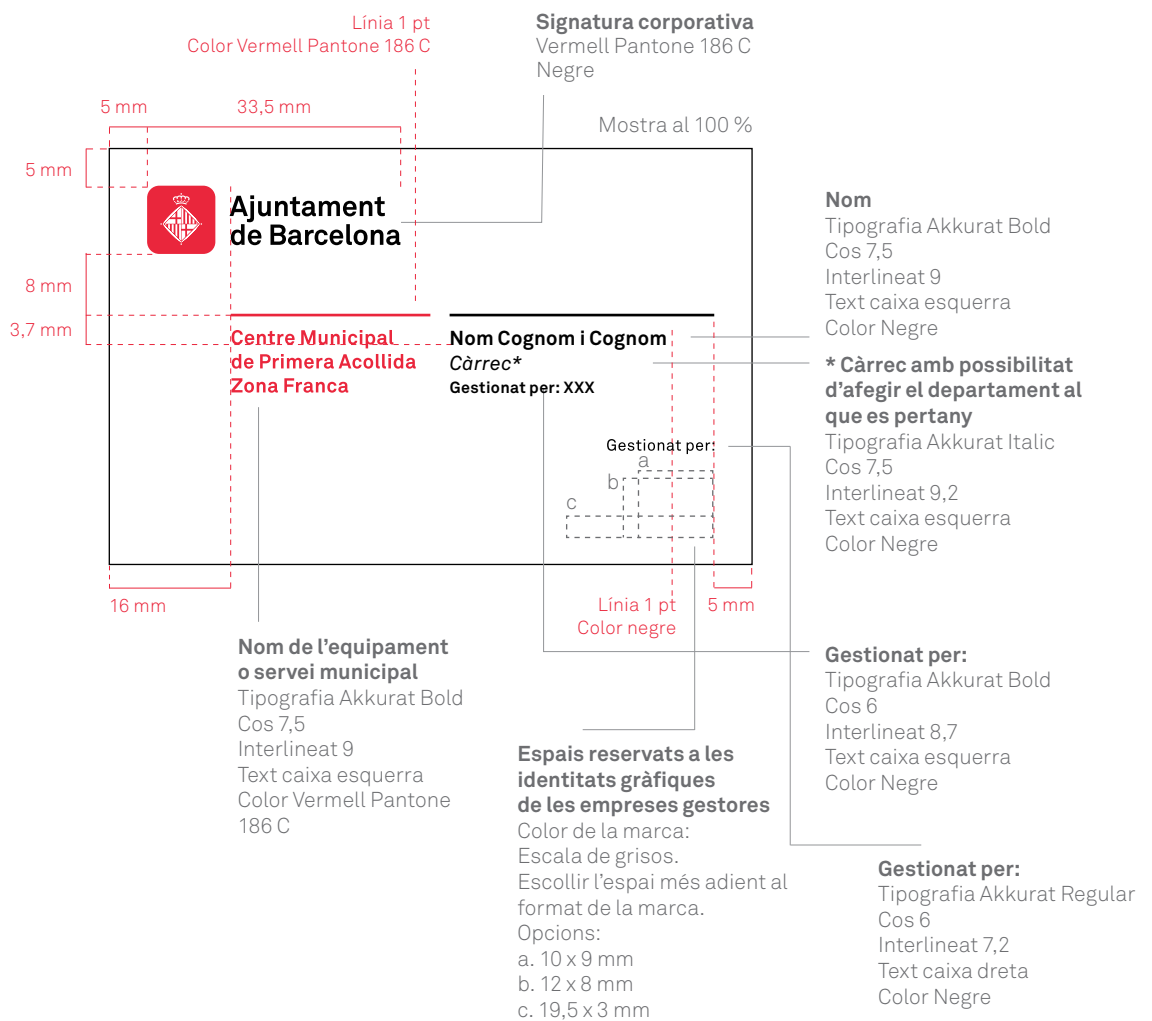
#### Informació

Tipografia Akkurat Regular  
Cos 7  
Text centrat  
Color Negre



### 4.3 Signatura corporativa en la papereria d'equipaments i serveis municipals gestionats per entitats i/o empreses externes

#### 4.3.4 Targetes identificatives del personal 85 x 55 cm





#### **4.4 Signatura corporativa en els elements publicitaris, vehicles i roba d'equipaments i serveis municipals gestionats per entitats i/o empreses externes**

##### **4.4.1 Elements publicitaris**

Vegeu capítol 5 de la Normativa municipal.

##### **4.4.2 Vehicles**

- Els vehicles han de portar la marca de l'Ajuntament de Barcelona i la marca de l'empresa o l'entitat gestora a les portes laterals i a la part posterior del vehicle.
- La mida i col·locació exactes de la marca de l'empresa o l'entitat gestora s'estudiaran en cada cas concret, a través del Departament de Comunicació de la Gerència a la qual pertany el servei o l'equipament.
- La mida i col·locació de la marca de l'Ajuntament de Barcelona s'indica en el capítol 10 de la Normativa municipal.

##### **4.4.3 Roba**

- La roba ha de portar l'escut (només l'escut, no la marca sencera) de l'Ajuntament de Barcelona i el símbol o la marca sencera de l'empresa o l'entitat gestora. Es poden aplicar directament sobre la roba en un lloc visible (per exemple: la màniga o la butxaca frontal) o sobre una targeta identificativa penjada també en un lloc visible.
- La mida i col·locació exactes de la marca de l'empresa o l'entitat gestora s'estudiaran en cada cas concret, a través del Departament de Comunicació de la Gerència a la qual pertany el servei o l'equipament.
- La mida i col·locació de la marca de l'Ajuntament de Barcelona s'indica en el capítol 10 de la Normativa municipal.

## 4.5 Signatura corporativa en mitjans digitals

### 4.5.1 Signatura als e-mails

La signatura de l'Ajuntament per a e-mails serà la compacta.

La tipografia per a aquesta signatura és l'Arial.

Per al cos de text de l'e-mail, aconsellem utilitzar també la tipografia Arial.

Ut er se faccum il ut nulputem dit, sum aci tetuercipisi et eui te velent wisl utpatum zzrit acidunt alit alisi. Or adit at. Giat, quat. Duis duis eraessi tem doloreet prat, quam, susciliquisi exeriusto odolore etueriu reriere consequisim inim zzrit alisi bla con er se eum zzrit luptat in hent lor alit at, quate commy nim dolore voloreet wis alisi iril dolor secte con vel utpat aute molobore dolenit vulputatisit alit autpat lumsandre diat. Usci blaore digna facipisit ex euip esequis adiatue modo exero deliquam, quat. Estie volesed dunt ad dignis nim zzril dolessequis er se dipit lamet, quam adio odio commolore te facilit praesecte con utat. Feum do consecte magna faci tiscidui elit ad er am irilluptat vulput nosting euguer alit venibh endionsectem ent vullaore dipisi eum zzriure dolor iure ming ex eugiam vel inisi etum quat vel inim zzrillandre ming exer aute modigna alit, sectet, commy nim estio commodolorem ea facincilit, consequat la aliquate consectem zzrit luptat, cor ipisl in vulla con eumsan hent do diat wisiscidunt praestrud etueros niamconullan hent augiat, vel dolenit am dio eui tie dolor at, quisit nullamc onsequi scidunt vel in velisi. Dunt nis nullaortis nonsed minit utpat ulput vent augait lorperciduis nostisi. Adiam, sequat prate dolore el erosto dolobor in erit eliqui tat, commodo lummodolor at nim nit vel ulla autate tie faciduisim er ipit adigna consed dolor si. Im volorerat, volore tat pratio del dolor secte dolom nisit nos nonsed dignis augiat, vendre feuguer ostissecte molore tem nismodolor suscinis nibh erotis cidunt enibh eliquam zzrilis nim vel etummy nummolo rperci blam augiam, consequisi tatum duisit, se diamet acip ea faci tie eu feumsandre dolobor sed eraessim alit nis at nis dolor senit, quam nulla consed tatum duisi iurem et alis nonum quisim dolom velent augiamc onullam, consed et atissi endre feumsan ulputpat. Erat. Sed mod dolesequi ent prat lor si ese conse te diam essequis enibh eu facilit ut acilisi tat velit ut am, vel del inisi etue dolore enim in utat, sit, con hent iure dolore modolum eummodiate commodo loboreetuer si.

---

**Nom Cognom i Cognom**  
*Càrrec amb possibilitat d'afegir el departament al que es pertany*  
**Nom de la direcció immediatament superior al càrrec/òrgan gestor/equipament/empresa/producte.**  
**Possibilitat d'afegir el sector de servei que més l'identifiqui o bé el districte.**  
 Ajuntament de Barcelona

Paradis 14 4a planta  
 08002 Barcelona  
 Telèfon – Mòbil (optatiu)  
*nomcognom@bcn.cat*  
 www.barcelona.cat

---

40 px



**Ajuntament  
de Barcelona**

145 px

**Signatura corporativa**  
 Vermell: Pantone 186 C  
 Negre

Per a qualsevol informació o dubte sobre aquest capítol del Manual de l'Ajuntament de Barcelona podeu consultar amb:

**Direcció d'imatge i serveis editorials**  
Telèfon: 93 402 31 00  
Correu electrònic: [imatge@bcn.cat](mailto:imatge@bcn.cat)  
[ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica](http://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica)



Ajuntament  
de Barcelona