



**RESTAURA**

Manual de Identidad Corporativa

**RESTAURA**

---

# Identidad General

## 2023

La identidad corporativa de una institución pública es un componente esencial que le permite comunicar su misión, valores y propósito a la sociedad en general. Los fundamentos de una identidad sólida para una institución pública pueden resumirse de la siguiente manera:

**1.- Misión y Valores Claros:** estos principios actúan como un faro que orienta las acciones y decisiones de la institución.

**2.- Logotipo e Imagen Visual:** Un logotipo distintivo y una imagen visual coherente son elementos clave de la identidad corporativa. El logotipo debe representar los valores y la esencia de la institución, y la paleta de colores y el estilo gráfico deben ser consistentes en todas las comunicaciones.

**3.- Comunicación Coherente:** Todas las comunicaciones, ya sean impresas o digitales, deben seguir una línea coherente en términos de diseño y tono. Esto crea una impresión unificada y profesional en el público.

**4.- Transparencia y Responsabilidad:** La institución debe comunicar sus acciones y decisiones de manera abierta y honesta, promoviendo la confianza de la sociedad.

**5.- Participación Ciudadana:** La identidad corporativa debe reflejar un interés en escuchar y colaborar con la comunidad, mostrando empatía hacia sus necesidades y preocupaciones.

**6.- Servicio Público de Calidad:** Esto incluye eficiencia, accesibilidad y un enfoque en el bienestar de la sociedad.

**7.- Cultura Organizativa:** La identidad corporativa se refleja en la cultura interna de la institución. Los empleados deben encarnar los valores de la institución y trabajar juntos en busca de sus objetivos.

**8.- Innovación y Adaptabilidad:** Una institución pública debe mostrar su capacidad para adaptarse a un entorno en constante evolución. La identidad corporativa debe reflejar un espíritu de innovación y mejora continua.

**9.- Compromiso Ambiental y Social:** En la actualidad, es importante que la identidad corporativa incluya un compromiso con la sostenibilidad y la responsabilidad social. Esto demuestra que la institución se preocupa por el futuro y el bienestar de la sociedad.

**10.- Consistencia a lo largo del tiempo:** La identidad corporativa debe perdurar a lo largo del tiempo, evolucionando gradualmente según las necesidades y los valores cambiantes de la institución, pero manteniendo elementos fundamentales que la identifiquen.

Una identidad corporativa efectiva en una institución pública no solo refuerza su presencia y credibilidad, sino que también contribuye a establecer una conexión significativa con la comunidad a la que sirve, fortaleciendo así su capacidad para cumplir con su misión y objetivos.

## **Presentación de la marca**

- Construcción de la marca
  - Área de respeto
- Tamaño de uso mínimo de la marca
  - Tinta corporativa
  - Tipografía

## **Formatos de papelería corporativa**

- Tarjetas
  - A4
- Sobres comerciales
  - Carpeta
  - Firma MAil

---

## Presentación de marca

*Construcción de Marca. Aspectos esenciales*

*La construcción de esta imagen del Organismo viene dada por los elementos que forman el imagotipo del la Diputación de Badajoz, haciendo que éste sea fácilmente relacionado con la institución de la que depende.*



## Presentación de marca

*Construcción de Marca. Versiones*

*El logotipo se podrá utilizar en dos formatos o correcciones dadas ambas de su original. Esta presenta la nueva identidad para adaptarla a las necesidades gráficas que se requieran en cualquier soporte o espacio donde se deba de situar.*



*1. Formato Vertical*



*2. Formato Horizontal*

**Presentación de marca**  
*Construcción de Marca. Planimetría*

- Opción logo oficial*
1. Logo negativo-verde
  2. Logo en verde
  3. Logo en rojo
  4. Logo negativo-rojo



1



2



3



4



# Presentación de marca

Construcción de Marca. Planimetría

Opción logo horizontal

1. Logo negativo-verde

2. Logo en verde

3. Logo en rojo

4. Logo negativo-rojo



1 2

3 4



## Presentación de marca

Construcción de Marca. Monocromático



*Opción logo oficial*  
*Los usos del logo en monocromo será aplicado siguiendo las normas generales mostradas. Cuando exista un fondo blanco, se podrá utilizar el verde o el rojo. Cuando exista un fondo medio-claro, se podrá utilizar en negro o en blanco. Cuando exista un fondo oscuro, se podrá utilizar en blanco.*



*1. Fondo claro*



*2. Fondo medio*



---

## Presentación de marca

*Construcción de Marca. Monocromático*



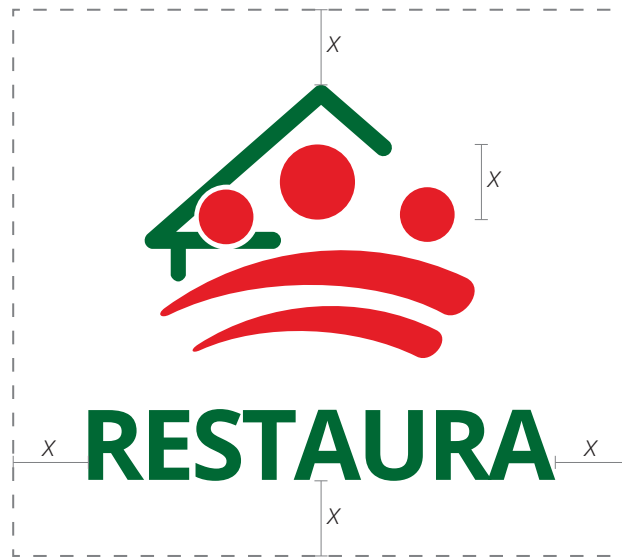
*3. Fondo oscuro*

---

## Presentación de marca

Área de Respeto.

*Espacios exteriores de respeto para elementos externos. Siempre utilizados en soportes gráficos o digitales. Cuando sea requerido, podrá adoptarse una de las dos formas definidas del logo para utilizar en espacios donde cualquier otro elemento ocupe el espacio de aire reproducible.*



## Presentación de marca

Tamaño de uso mínimo de la marca.



1. Tamaño mínimo 2x1,7cms.

2. Tamaño para impresión

3. Tamaño para digital

4. Tamaño otras aplicaciones

El tamaño mínimo será para utilizar en publicidad textil o imprenta, ya que es un mínimo exigible que imprenta podrá reproducir y, en textil, se podrá conseguir en vinilo o pantallas. Para serigrafía sí está en tamaño de uso adecuado. El tamaño mínimo para conseguir en plataformas digitales será el determinado por la resolución de la pantalla. Si bien se aconseja utilizar ese mínimo de 2x1,7 cm. para que sea legible en cualquier dispositivo.

## Presentación de marca

Uso incorrecto de la marca

Los usos incorrectos que se muestran en el presente manual son orientativos para la marca. Debería de garantizarse siempre, ante cualquier situación en la que se debe utilizar, que el imagotipo y el texto no se desajusten de lo establecido en éste manual como permitido. De la misma forma, siguiendo la línea aquí descrita, se prohíbe el uso del logo desproporcionado o cualquier otra deformación.



RESTAURA



RESTAURA



---

## Presentación de marca

### Tinta Corporativa

*El color escogido es el rojo, con el verde como complemento del texto. El gris es un color "comodín" que se utilizará siempre en aquellas funciones o espacios donde se requiera su mejor uso, buscando que la marca sea diferenciada del resto de elementos del entorno en el que se encuentren.*

<b>Pantone:</b> 485C	<b>Pantone:</b> P 141-8 C	<b>Pantone:</b> 485C
<b>CMKY:</b> 0C-94M-95Y-1K	<b>CMKY:</b> 100C-0M-94Y-48K	<b>CMKY:</b> 40C-31M-32Y-10K
<b>RGB:</b> 195R-43G-33B	<b>RGB:</b> 0R-98G-46B	<b>RGB:</b> 156R-155G-155B

*Open Sans es una tipografía sans-serif humanista diseñada por Steve Matteson, encargada por Google y lanzada en 2011. Está basada en la fuente Droid Sans, diseñada para dispositivos Android, pero es un poco más ancho. Con amplias aberturas en muchas letras y una gran altura x (mayor tamaño de las letras minúsculas), la tipografía es muy legible en pantallas y en tamaños pequeños.*

# Open Sans

Open Sans Light

*Open Sans Light Italic*

**Open Sans Bold**

***Open Sans Bold Italic***

---

## Presentación de marca

### Tipografía

*Open Sans fue desarrollado con un "esfuerzo vertical, con unas formas abiertas y una apariencia neutral pero amigable" y está "optimizado para una mejor legibilidad en entornos impresos, web y móviles"*

Regular

ABCDEFGHIJKLMN  
ÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmn

*Italic*

*ABCDEFGHIJKLMN  
ÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmn*

**Bold**

**ABCDEFGHIJKLMN  
ÑOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmn**

## Formatos de papelería corporativa

### Tarjetas

*La papelería corporativa se presenta en formatos estándar para su uso y aplicación.*



**RESTAURA**

Calle: nombre, número, puerta, letra  
Código Postal-Localidad/Provincia  
+34 xxx xxx xxx

**Nombre**  
Apellido Apellido \_\_\_\_\_  
Recursos Humanos

nombre@restaura.es  
+34 000 000 000



# Formatos de papelería corporativa

## Documento A4

*Documento A4 con recurso específico para cada área. Las otras separaciones por o en departamentos se registrará en la parte inferior de la hoja.*



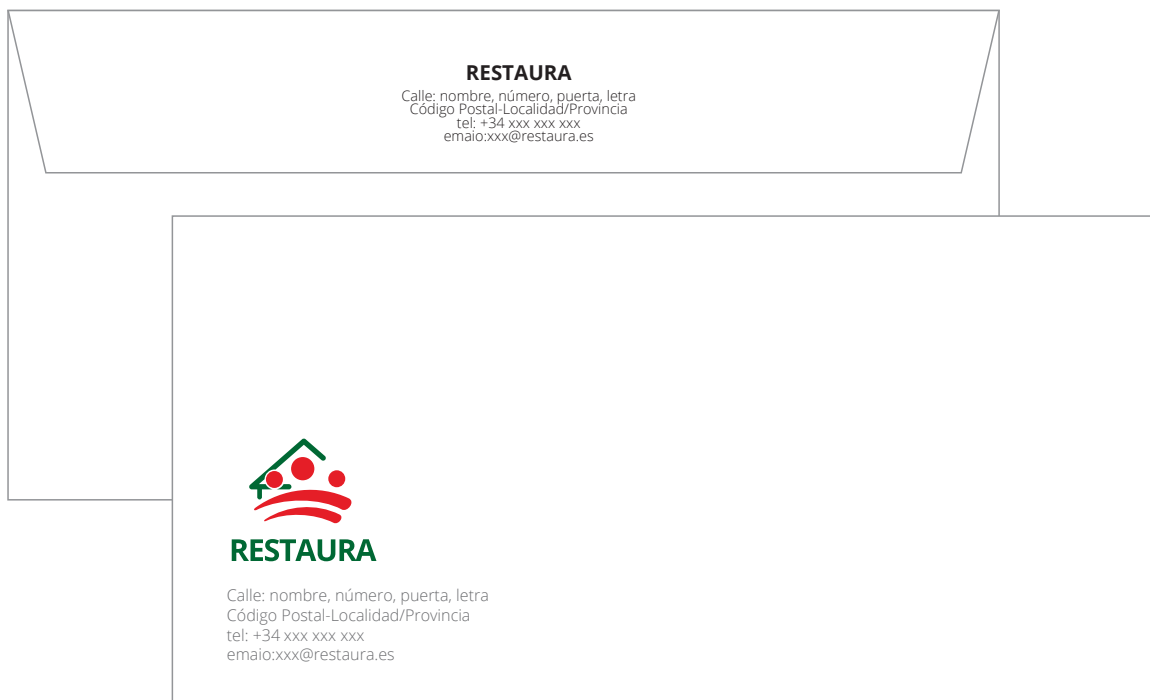
Calle: nombre, número, puerta, letra  
Código Postal-Localidad/Provincia  
tel: +34 xxx xxx xxx  
email:xxx@restaura.es



# Formatos de papelería corporativa

## Sobres

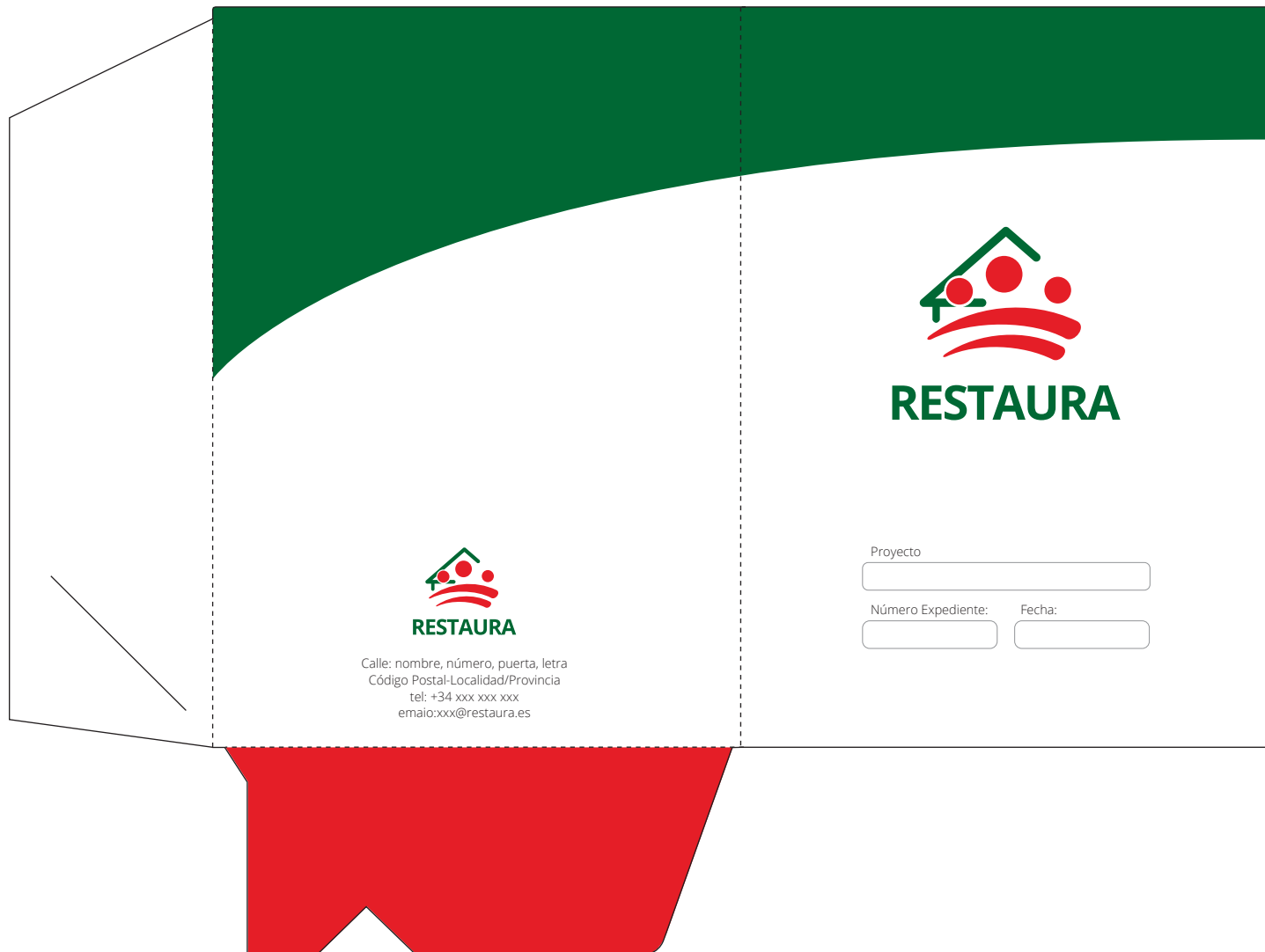
*Sobre según normativa, todos los tamaños  
tendrán el mismo diseño.  
Sobre comercial 11x23 cm (C5/6)*



# Formatos de papelería corporativa

## Carpetas

*Carpeta simple con solapa*



## Formatos de papelería corporativa

Firma Mail

*Todos los emails deberán tener la estructura que se representa. La tipografía a utilizar será la Open Sans, en los formatos descritos.*



**Nombre** Apellido Apellido

**Recursos Humanos**

Calle: nombre, número, puerta, letra

Código Postal-Localidad/Provincia

tel: +34 xxx xxx xxx

email:xxx@restaura.es

[www.restaura.es](http://www.restaura.es)

