

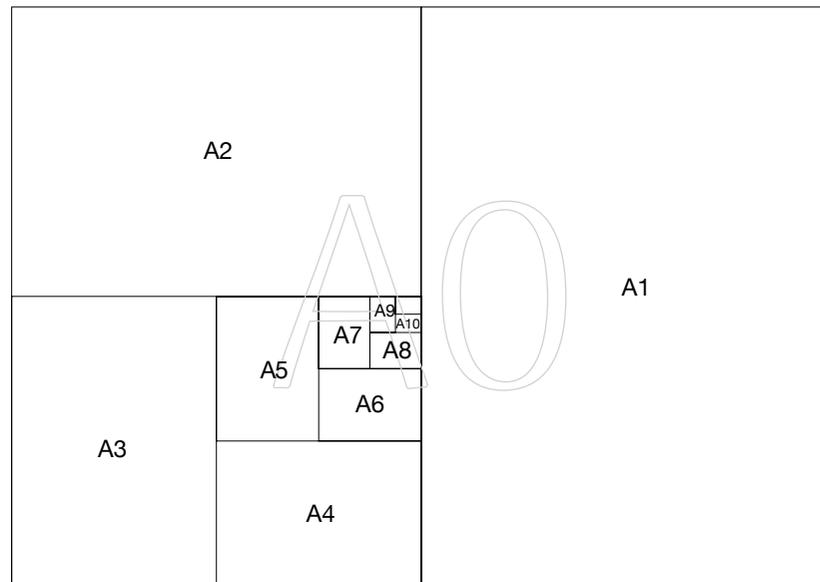
2 Material  
impreso





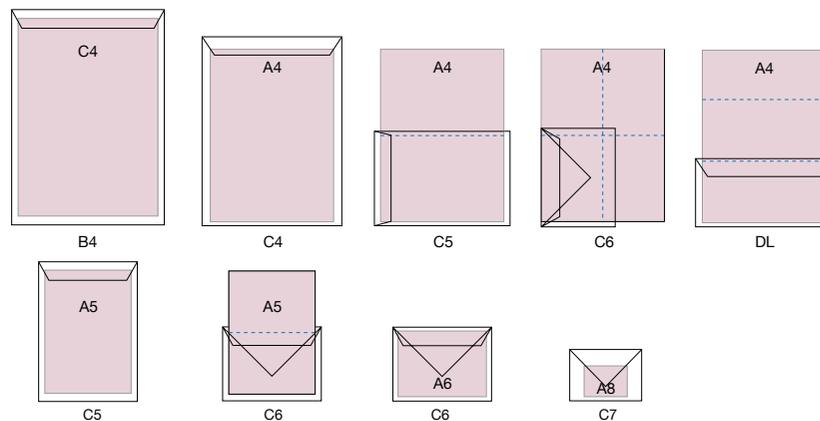
2.1. Papelería Institucional

2.1.1. Formatos



\* Partiendo del tamaño A0, y que corresponde a 1 m<sup>2</sup> se obtienen todos los demás, siendo una serie donde cada uno de ellos es la mitad de su antecesor.

Serie A		Serie B		Serie C	
A0	841 × 1188	B0	1000 × 1414	C0	917 × 1297
A1	594 × 841	B1	707 × 1000	C1	648 × 917
A2	420 × 594	B2	500 × 707	C2	458 × 648
A3	297 × 420	B3	353 × 500	C3	324 × 458
A4	210 × 297	B4	250 × 353	C4	229 × 324
A5	148 × 210	B5	176 × 250	C5	162 × 229
A6	105 × 148	B6	125 × 176	C6	114 × 162
A7	74 × 105	B7	88 × 125	C7/6	81 × 162
				C7	81 × 114
				DL	110 × 220

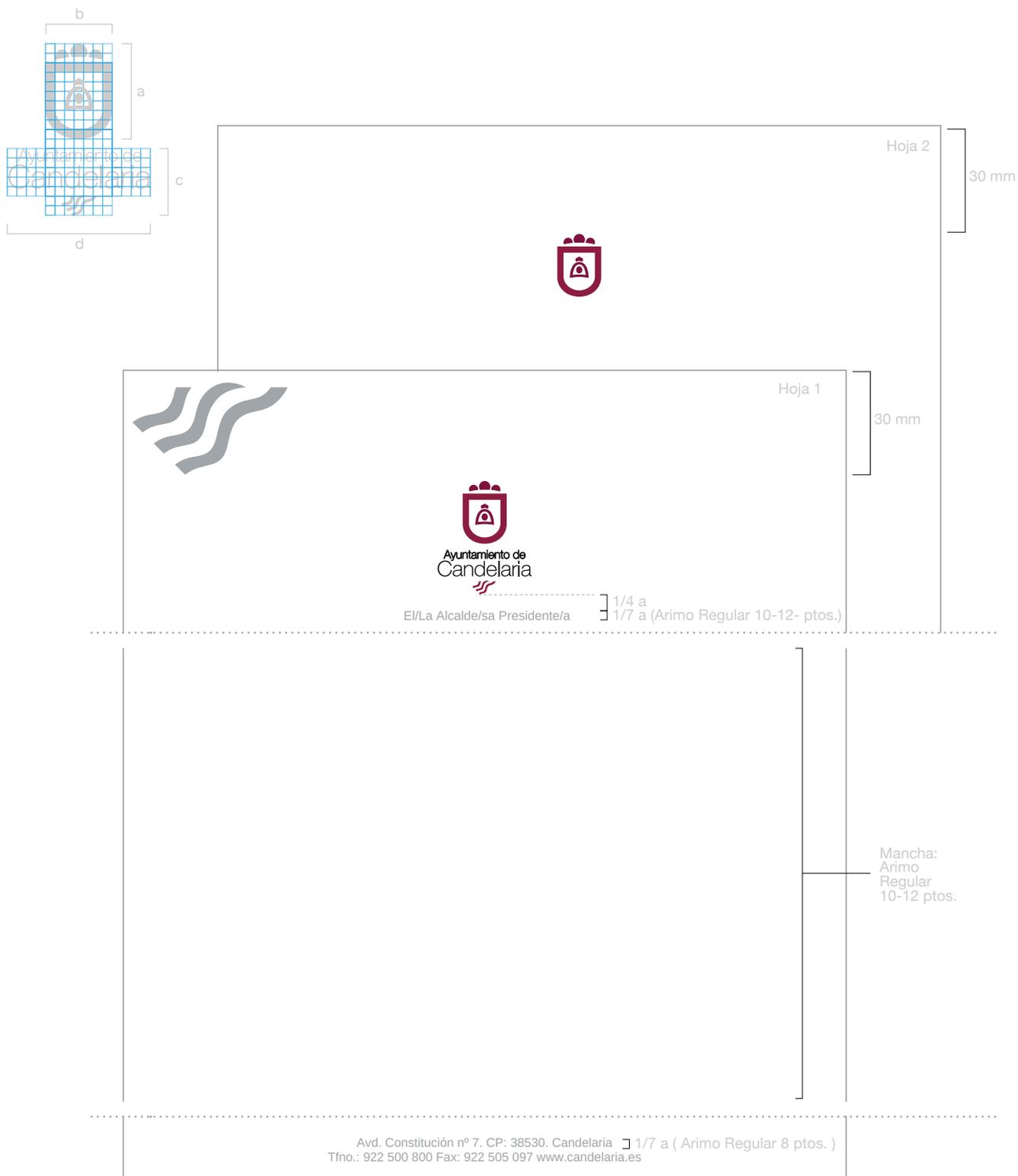


## Material impreso

### 2.1. Papelería Institucional

La carta tendrá un formato DIN A4 (NORMA DIN 476). El tipo de papel a utilizar será un blanco mate 150 grs. El color de todos los elementos gráficos será el corporativo PANTONE 208 C y PANTONE 430 C en dos disposiciones, centrada e izquierda.

#### 2.1.2. Hoja de carta Alcalde/sa - Presidente/a



El sobre para carta tendrá formato DL y el tipo de papel a utilizar será un blanco mate 150 grs. El color de los elementos gráficos será el corporativo PANTONE 208 C y el PANTONE 430 C.

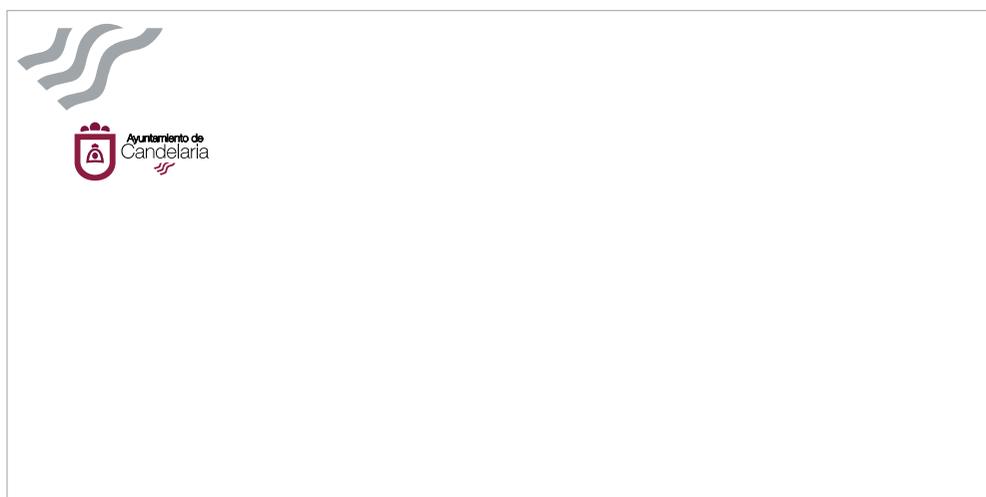
## Material impreso

### 2.1. Papelería Institucional

#### 2.1.3. Sobres

\* Imagen al 60% del original

Sobre DIN Large



Sobre DIN C

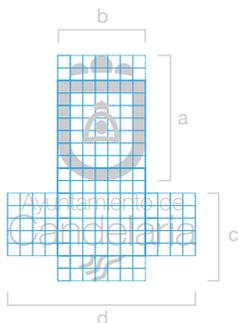


## Material impreso

### 2.1. Papelería Institucional

El tipo de papel a utilizar será un blanco mate 300 grs. Tamaño: 85 x 55 mm.  
Toda la tipografía será HELVÉTICA NEUE (cuerpo/interlineado en puntos).  
Los colores serán los corporativos, impresas por ambas caras.

#### 2.1.4. Tarjetas de visita



□ Arimo 9 ptos.

□ Arimo 8 ptos.



□ Arimo 8 ptos.

El tipo de papel a utilizar será blanco mate 150 grs. Tamaño: DIN A5.  
Tipografía ARIMO (cuerpo/interlineado en puntos). El color de todos los elementos gráficos serán los corporativos.

## Material impreso

### 2.1. Papelería Institucional

#### 2.1.5. Saluda

\* Imagen al 70% del original

Diagrama de un documento de "Saluda" con especificaciones de diseño y tipografía:

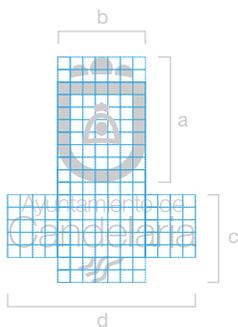
- Logo de Candelaria (ondas grises): 25 mm
- Logo del Ayuntamiento de Candelaria: 20 mm
- Saludo: "El/ La Alcalde/sa - Presidente/ta" (10,5 pts.) y "8 pts."
- Cuerpo de texto: "Saluda" (Arimo Negrita 24 pts.)
- Nombre y apellidos: "Nombre y apellidos" (Arimo 9 - 12 pts.)
- Texto de agradecimiento: "Aprovecha la ocasión para testimoniarle su consideración más distinguida." (Arimo Negrita 9 pts.)
- Fecha: "En Candelaria, a .... de.....20..." (Arimo 9 pts.)
- Nota: "Espacio reservado para notas" (10 mm)

## Material impreso

### 2.1. Papelería Institucional

El tipo de papel a utilizar será blanco mate 300 grs. Tipografía ARIMO (cuerpo/interlineado en puntos). Tamaño: 210 x 105 mm. El color de todos los elementos gráficos serán los corporativos.

#### 2.1.6. Invitación



Plantilla de una invitación con especificaciones de tipografía y dimensiones:

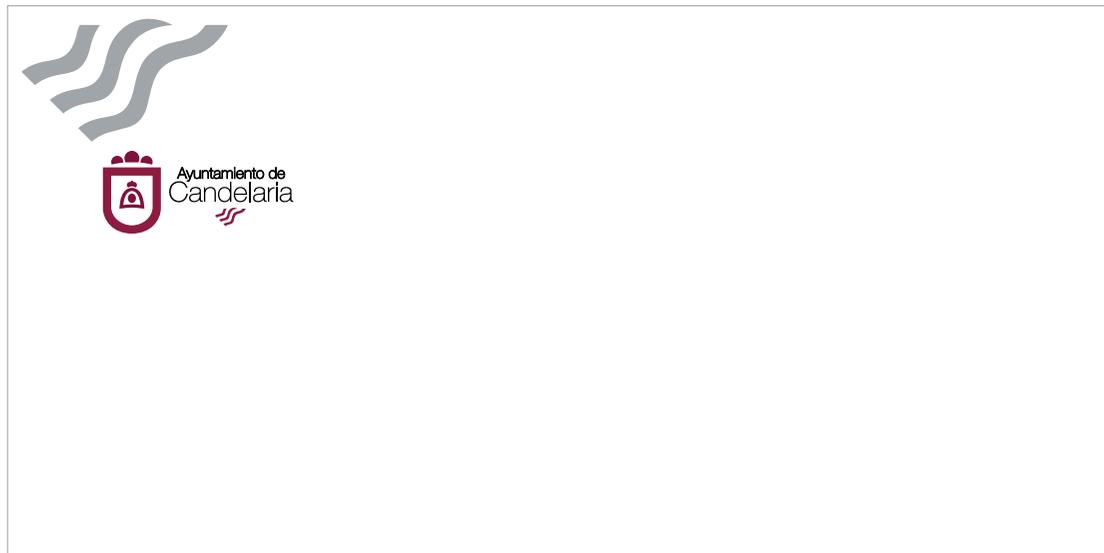
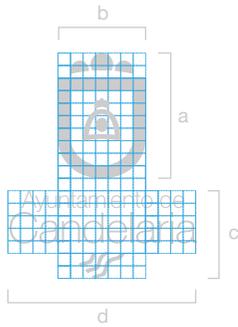
- Logo del Ayuntamiento de Candelaria: 15 mm
- Nombre y Apellidos de el/la Alcalde/sa Presidente/a: Arimo Bold 8,5 pts
- Se complace en invitarle a la inauguración del Centro Tecnológico de Candelaria (CTCAN), en el Polígono Industrial Valle de Gúimar, que tendrá lugar el viernes 2 de octubre a las 17,00 horas, esperando verse honrada con su asistencia. Arimo Regular 8 pts.
- En Candelaria, a.... de ..... 20...
- Lugar de reunión: Polígono Industrial Valle de Gúimar, Manzana IX, parcelas 9 y 10. Arimo Italic 7 pts
- 10 mm

El tipo de papel a utilizar será blanco mate 300 grs. Tipografía ARIMO (cuerpo/interlineado en puntos). Tamaño: 210 x 105 mm. El color de todos los elementos gráficos serán los corporativos.

## Material impreso

### 2.1. Papelería Institucional

#### 2.1.7. Tarjetón

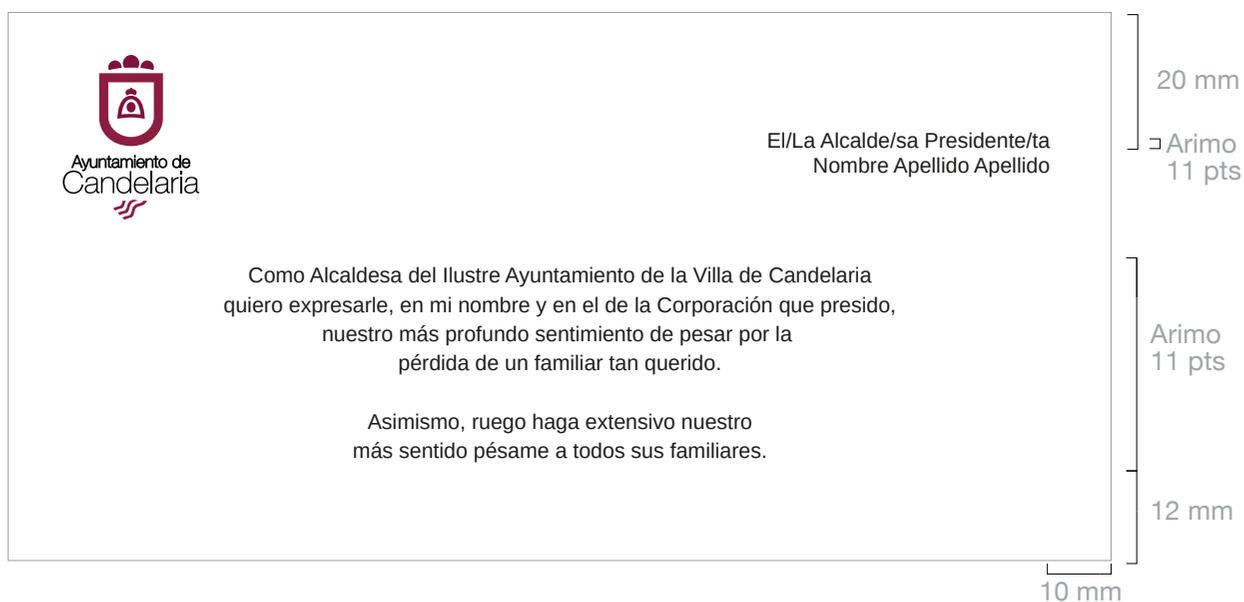
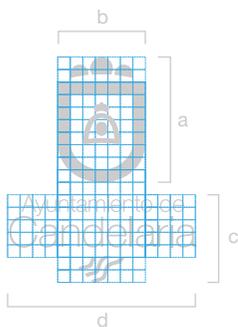


## Material impreso

### 2.1. Papelería Institucional

El tipo de papel a utilizar será blanco mate 300 grs. Tipografía ARIMO (cuerpo / interlineado en puntos). Tamaño: 210 x 105 mm. El color de todos los elementos gráficos serán los corporativos.

#### 2.1.8. Tarjetón de pésame



El tipo de papel a utilizar será blanco mate 150 grs. Tamaño: DIN A5. Tipografía ARIMO (cuerpo/interlineado en puntos). El color de todos los elementos gráficos serán los corporativos.

2.1.9. Bando

The diagram illustrates the layout of a municipal notice (Bando) with the following elements and specifications:

- Decorative graphic:** Three wavy lines in the top left corner, with a height of 25 mm.
- Municipal logo:** The coat of arms of Candelaria, with a height of 20 mm.
- Title:** "Bando" in bold, with a font size of Arimo Negrita (22-24) pts.
- Text block:** A paragraph of text starting with "DON / DOÑA Nombre y Apellidos, Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Candelaria, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a todos los vecinos del Municipio y a aquellas personas que transiten por este Término Municipal:", with a font size of Arimo (10-12) pts.
- Section header:** "Hago saber:" in bold, with a font size of Arimo (20-24) pts.
- Text block:** "Cuerpo de texto" in bold, with a font size of Arimo (10-12) pts.
- Text block:** "Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento." with a font size of Arimo (8-12) pts.
- Text block:** "En Candelaria, a .... de.....20..." with a font size of Arimo (8-12) pts.
- Text block:** "El/La Alcalde/sa Presidente/a" in bold, with a font size of Arimo Bold (8-12) pts.
- Text block:** "Nombre y Apellidos del Alcalde/sa Presidente/a" with a font size of Arimo (8-12) pts.
- Text block:** "Avd. Constitución nº 7, CP: 38530, Candelaria Tfno.: 922 500 800 Fax: 505 097 www.candelaria.es" with a font size of 10 mm.
- Margin:** A 10 mm margin at the bottom right.

