ADER ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE DERECHO

Manual de identidad

Normas de uso de la marca · Edición 2026

ASOCADER.ES

Índice

I La marca

El monograma 05
Versiones de la marca 06
Construcción 07
Área de seguridad 08
Tamaños mínimos 09
Denominación 10
Qué versión usar 11

II Color y tipografía

Paleta cromática 13
Proporción y contraste 14
Familias tipográficas 15
Jerarquía en impresos 16
Jerarquía en pantalla 17
Composición del texto 18
Elementos gráficos 19

III Uso de la marca

Versiones cromáticas 21
Fondos de color 22
Sobre fotografía clara 23
Sobre fotografía oscura 24
Posición y márgenes 25
Estilo fotográfico 26
Usos incorrectos 27

IV Colaboraciones

Principios 29
Equilibrio óptico 30
Franjas de logos 31
Coorganización 32
Logos sobre imagen 33
Colaboradores en carteles 34
Colaboradores en redes 35
Errores frecuentes 36

V Sección Juvenil

Color y uso 38
Aplicaciones 39

VI Papelería

Sistema de papelería 41
Folio: carta 42
Folio: continuación y documento interno 43
Folio: comunicado, convocatoria y acta 44
Portadas de documentos 45
Saluda e invitación 46
Sobres 47
Carpeta: diseño 48
Carpeta: troquel y medidas 49
Certificados 50
Tarjeta de visita 51

VII Impresos y actos

Cartel: retícula 53
Cartel: especificaciones 54
Familia de carteles 55
Flyers 56
Acreditaciones: formatos 57
Acreditaciones: cintas y colores 58
Cartelas y atril 59
Roll-up y photocall 60
Lonas y pancartas 61
Merchandising: principios 62
Merchandising: aplicaciones 63

VIII Digital

Instagram: dónde va la marca 65
Instagram: retícula 66
Instagram: publicaciones 67
Instagram: carrusel 68
Instagram: historias 69
Instagram: tipos de historia 70
Instagram: reels 71
Vídeo: carátulas y rótulos 72
X 73
Web asocader.es 74
Banners digitales 75
Perfiles y avatares 76
Presentaciones: plantilla 77
Presentaciones: proyección 78
Videollamadas 79
Correo electrónico 80

IX Anexo

Archivos y nomenclatura 82
Lista de comprobación 83

PRESENTACIÓN

Una sola forma de presentarnos.

La identidad visual es la primera impresión que ADER causa en quien todavía no la conoce: en un cartel, en una publicación, en un correo o en un certificado. Este manual reúne las normas que permiten que esa impresión sea siempre la misma, con independencia de quién prepare cada pieza.

Sus indicaciones son de aplicación a todos los soportes, impresos y digitales, que se editen en nombre de ADER Asociación de Estudiantes de Derecho y de su Sección Juvenil, también cuando la asociación comparte el espacio con otras entidades. Los archivos oficiales se obtienen siempre del área de Imagen institucional y ante cualquier caso no previsto debe consultarse a la Junta Directiva antes de su difusión.

El manual va de lo esencial a lo concreto: primero la marca, el color y la tipografía; después su uso sobre fondos e imágenes y junto a otras marcas; por último, las plantillas de cada soporte, con sus medidas.

01

Rigor

La marca se reproduce siempre a partir de los archivos originales, con sus proporciones, colores y márgenes, sin interpretaciones.

02

Claridad

Composiciones limpias, fondos claros y aire suficiente. El rojo de ADER señala lo importante; nunca se usa para rellenar.

03

Coherencia

Cada pieza, de la más institucional a la más juvenil, debe reconocerse como parte del mismo sistema, también cuando la firman varias entidades.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

Los signos que identifican a ADER y las reglas que garantizan su integridad.

05 El monograma

06 Versiones de la marca

07 Construcción

08 Área de seguridad

09 Tamaños mínimos

10 Denominación

11 Qué versión usar

LA MARCA

El monograma.

Una A que sostiene la balanza. El monograma resume en un solo signo lo que ADER es: una Asociación que acerca la Justicia y el Derecho a la sociedad.



01

La letra

La A de Asociación, trazada con dos astas firmes. Su travesaño se prolonga hacia la izquierda como una línea de base sobre la que se apoya el conjunto.

02

La balanza

Inscrita en el hueco de la letra, la balanza de dos platillos representa la Justicia, el equilibrio y el respeto a las reglas comunes.

LA MARCA

Versiones de la marca.

ADER dispone de tres versiones oficiales de su marca, que se descargan con fondo transparente desde Imagen institucional. La elección depende del espacio disponible y del carácter de cada pieza.



VERSIÓN PRINCIPAL

Logo

Monograma, denominación ADER y descriptor. Versión preferente en documentos oficiales, certificados, correos y piezas institucionales.



VERSIÓN SIMPLIFICADA

Logo simplificado

Monograma y denominación, sin descriptor. Para carteles, publicaciones, cabeceras web y espacios reducidos o apaisados.



SÍMBOLO

Monograma

El signo por sí solo. Para avatares, iconos de aplicación, favicon, firmas de correo y marcas de agua.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

LA MARCA

Construcción.

Las proporciones de la marca se expresan a partir de un módulo, **x**, equivalente a la mitad de la altura de las letras DER. El logo simplificado mide 3,4x de alto y 8,6x de ancho; el monograma ocupa toda la altura y las letras se apoyan en su misma línea de base.

Este módulo sirve de referencia para el área de seguridad y para situar la marca en cualquier composición. La marca es un dibujo cerrado: nunca se reconstruye con tipografía ni se recompone.

x	½ altura de DER
3,4x	altura total
8,6x	anchura total
0,3x	separación entre monograma y letras



© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

LA MARCA

Área de seguridad.

Alrededor de la marca debe quedar libre un espacio mínimo equivalente al módulo x en todos sus lados. Ningún texto, imagen, borde de página u otro logotipo puede invadir esa área.



LOGO

x es la mitad de la altura de las letras DER.



LOGO SIMPLIFICADO

x es la mitad de la altura de las letras DER.



MONOGRAMA

x es la cuarta parte de la altura del monograma.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

LA MARCA

Tamaños mínimos.

Por debajo de estas medidas la marca pierde legibilidad. Las muestras se reproducen a su tamaño mínimo real; las medidas se refieren a la anchura del logo y a la altura del monograma.

LOGO



IMPRESO	PANTALLA
40 mm	200 px

Por debajo de este tamaño el descriptor deja de leerse: se usa el logo simplificado.

LOGO SIMPLIFICADO



IMPRESO	PANTALLA
22 mm	110 px

Ancho mínimo para pies de página, créditos y firmas.

MONOGRAMA



IMPRESO	PANTALLA
8 mm	32 px

Excepción: en el favicon puede reproducirse a 16 px.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

LA MARCA

Denominación.

El nombre también forma parte de la identidad. En los textos, ADER se nombra siempre de la misma manera.

En la primera mención se emplea la denominación completa, **ADER Asociación de Estudiantes de Derecho**; en las siguientes basta con **ADER**. En firmas, pies y datos de contacto se usa la forma con filete, **ADER | Asociación de Estudiantes de Derecho**. La forma abreviada **ASOC ADER** se reserva para los espacios en los que el nombre completo no cabe.

CORRECTO	ADER Asociación de Estudiantes de Derecho Primera mención en textos, portadas y comunicaciones.
CORRECTO	ADER | Asociación de Estudiantes de Derecho Firmas de correo, pies de documento y datos de contacto.
CORRECTO	ADER Menciones sucesivas, siempre en mayúsculas y sin artículo: ADER organiza, la Junta Directiva de ADER.
CORRECTO	ASOC ADER Solo donde el nombre completo no cabe, como en el © de los pies.
INCORRECTO	~~Ader · A.D.E.R. · la ADER~~ Minúsculas, puntos entre letras o artículo delante.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

LA MARCA

Qué versión usar.

Cada soporte tiene una versión preferente. El logo, con su descriptor, firma lo institucional; el logo simplificado, lo que se comunica hacia fuera; el monograma, los espacios pequeños y los usos en los que ADER ya está identificada.

El monograma solo nunca firma una pieza en la que aparezcan otras marcas ni sustituye al logo en un documento oficial.

● Preferente ○ Admitida

SOPORTE	LOGO	SIMPLIFICADO	MONOGRAMA
Documentos oficiales, cartas y actas	●		
Certificados	●		○ marca de agua
Plantilla de correo: cabecera	●		
Firma de correo			●
Carteles, flyers y programas	○	●	
Publicaciones en redes sociales		●	
Historias de Instagram		●	○
Avatar, favicon e icono de aplicación			●
Cabecera de la web y de la App Socios		●	
Presentaciones: portada / interiores	●		●
Roll-up y atril	●		
Photocall y franjas de colaboradores		●	
Merchandising: textil, bolsas, chapas		○	●
Pies de página y créditos		●	

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

La paleta cromática y las familias tipográficas que dan voz a la marca.

13 Paleta cromática

14 Proporción y contraste

15 Familias tipográficas

16 Jerarquía en impresos

17 Jerarquía en pantalla

18 Composición del texto

19 Elementos gráficos

COLOR

Paleta cromática.

El rojo de ADER es el color del monograma y el rasgo más reconocible de la marca. Le acompañan el granate, la tinta y mucho blanco: los fondos son siempre claros y el color se reserva para lo importante.

Los colores de apoyo resuelven textos secundarios, líneas, fondos suaves y la interfaz de la web y las aplicaciones. No se emplean degradados de color ni colores ajenos a esta paleta.

COLOR DE MARCA

Rojo ADER

HEX	#B81122
RGB	184 · 17 · 34
CMYK	0 · 91 · 82 · 28

ACENTO

Granate

HEX	#8A0612
RGB	138 · 6 · 18
CMYK	0 · 96 · 87 · 46

TEXTO

Tinta

HEX	#171717
RGB	23 · 23 · 23
CMYK	0 · 0 · 0 · 91

FONDO

Blanco

HEX	#FFFFFF
RGB	255 · 255 · 255
CMYK	0 · 0 · 0 · 0

COLORES DE APOYO

Rojo pantalla

#D8071B
Botones y enlaces en la web y las aplicaciones.

Gris

#77726D
Textos secundarios y fondo de la versión blanca.

Línea

#E4DEDA
Filetes y divisiones finas.

Niebla

#F6F6F5
Fondos suaves de web y paneles.

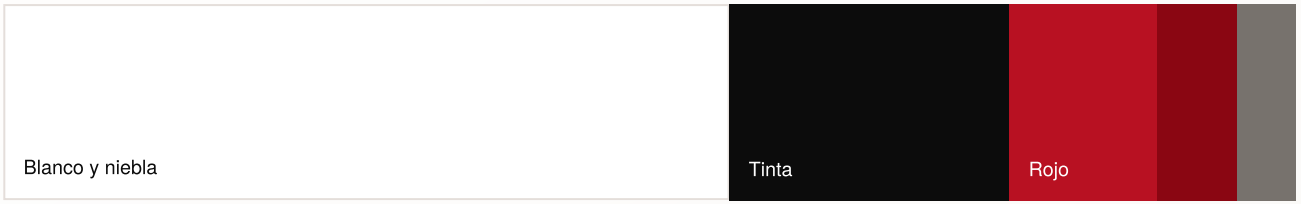
COLOR

Proporción y contraste.

El carácter de la marca depende tanto de los colores como de su dosis. En cualquier pieza predomina el blanco, la tinta construye el texto y el rojo aparece poco y en el lugar justo: el monograma, una palabra clave, un filete.

Todo texto debe cumplir, como mínimo, el nivel AA de las pautas de accesibilidad WCAG. La tabla recoge las combinaciones de la paleta con su relación de contraste.

PROPORCIÓN ORIENTATIVA POR PIEZA



62 % · 22 % · 10 % rojo · 4 % granate · 2 % gris

COMBINACIONES Y CONTRASTE

Aa	Tinta sobre blanco	**17,9:1**	**AAA** · cualquier texto
Aa	Rojo sobre blanco	**6,7:1**	**AA** · cualquier texto
Aa	Granate sobre blanco	**9,9:1**	**AAA** · cualquier texto
Aa	Gris sobre blanco	**4,8:1**	**AA** · cualquier texto
Aa	Blanco sobre rojo	**6,7:1**	**AA** · cualquier texto
Aa	Blanco sobre tinta	**17,9:1**	**AAA** · cualquier texto
Aa	Blanco sobre gris	**4,8:1**	**AA** · cualquier texto
Aa	Rojo sobre niebla	**6,2:1**	**AA** · cualquier texto
Aa	Rojo sobre tinta	**2,7:1**	**No apto** · nunca para texto

TIPOGRAFÍA

Familias tipográficas.

Cada familia tiene su terreno. Todas son de uso libre y gratuito, o están ya instaladas en cualquier ordenador.

INSTITUCIONAL

Helvetica

Regular · **Negrita**
ABCDEFGHIJKLMNÑ abcdefghijklmnñ
0123456789

Documentos, certificados, presentaciones y correo. Alternativas: Helvetica Neue, TeX Gyre Heros (gratuita) y, en correo, Arial.

EDITORIAL

Playfair

Regular · *Cursiva* · VERSALITAS
ABCDEFGHIJKLMNÑ abcdefghijklmnñ
0123456789

Titulares, subtítulos y entradillas de carteles y publicaciones de actividades. Gratuita en Google Fonts.

DIGITAL

Geist

Regular · **Seminegrita**
ABCDEFGHIJKLMNÑ abcdefghijklmnñ
0123456789

Interfaz de asocader.es, App Socios y demás aplicaciones de ADER. Disponible gratuitamente en Google Fonts.

TIPOGRAFÍA

Jerarquía en impresos.

En cartelería todos los cuerpos se expresan en unidades **u**, la centésima parte del ancho del formato. Así un mismo diseño escala sin cambiar sus proporciones: basta multiplicar.

En los documentos de texto la escala es fija y se mide en puntos tipográficos.

1 u = ancho del formato ÷ 100
A2 4,2 mm · A3 2,97 mm
A4 2,1 mm · A5 1,48 mm
Cuerpo (pt) = u × ancho (mm) × 0,02835

CARTELES Y FLYERS · CUERPO EN PUNTOS

NIVEL	FAMILIA Y ESTILO	A2	A3	A4	A5	UNIDAD
Antetítulo	Playfair · versalitas · +24 %	25	18	13	8,8	2,10 u
Titular	Playfair Regular · interl. 1,0	125	88	63	44	10,50 u
Subtítulo	Playfair · versalitas · +30 %	42	29	21	15	3,50 u
Entradilla	Playfair Cursiva · interl. 1,3	32	22	16	11	2,65 u
Fecha	Helvetica Negrita	56	40	28	20	4,70 u
Hora y lugar	Helvetica Negrita · +10 a 24 %	33	23	16	12	2,75 u
Créditos y logos	Helvetica Regular	18	13	8,9	6,3	1,50 u

DOCUMENTOS A4 · CUERPO EN PUNTOS

NIVEL	FAMILIA Y ESTILO	CUERPO
Antetítulo	Helvetica Negrita · versalitas · +26 % · rojo	7
Título	Helvetica Regular · interl. 1,1	18
Subtítulo	Helvetica Negrita	11
Texto	Helvetica Regular · 10,5/15 · justificado	10,5
Notas y citas	Helvetica Regular · 8/11	8
Pie de página	Helvetica Regular · gris	7

TIPOGRAFÍA

Jerarquía en pantalla.

En los soportes digitales los cuerpos se fijan en píxeles sobre el lienzo de trabajo. Las piezas de redes repiten la jerarquía de los carteles; la web y las aplicaciones usan Geist, que se lee mejor en pantalla a tamaños pequeños.

Ningún texto de una pieza de redes baja de 18 px: en un móvil se leería por debajo de 6 pt.

Actividades 2026

Visitas institucionales, jornadas y encuentros abiertos a socios y estudiantes.

Inscríbete

CUERPOS EN PÍXELES

NIVEL	FAMILIA	INSTAGRAM · 1080	X Y WEB · 1600	WEB ASOCADER.ES (CUERPO/INTERLÍNEA)
Antetítulo	Playfair · versalitas	23	34	·
Titular	Playfair Regular	92 a 104	112	H1 · Geist Seminegrita · 44/52
Subtítulo	Playfair · versalitas	34	48	H2 · Geist Seminegrita · 30/38
Entradilla	Playfair Cursiva	26	38	Entradilla · Geist · 19/30
Fecha	Helvetica / Geist Negrita	44	64	H3 · Geist Seminegrita · 22/30
Texto	·	·	·	Texto · Geist · 17/28
Pie y créditos	Helvetica / Geist	18	22	Pie · Geist · 14/22

BOTONES

Geist Seminegrita 15 px, rojo pantalla #D8071B, esquinas de 6 px.

ENLACES

Rojo pantalla y subrayado al pasar el cursor; nunca azul.

CORREO

Helvetica Neue o Arial, 14/23 px, justificado.

TIPOGRAFÍA

Composición del texto.

Titulares alineados a la izquierda y, cuando convenga, con una sola palabra clave en rojo.

Textos justificados a ambos lados, en párrafos breves y sin huecos excesivos.

Antetítulo en versalitas espaciadas y filete rojo corto bajo el titular.

Comillas altas (“ ”), nunca angulares; guiones y rayas, solo los imprescindibles.

ANTETÍTULO Negrita · 7 pt · espaciado 26 % · rojo	VISITA INSTITUCIONAL · GRANADA
TITULAR Regular · 25 a 44 pt · interlineado 1,05	Entender el Derecho cambia la forma de mirar.
ENTRADILLA Regular · 10 a 12 pt · interlineado 1,5	ADER acerca la cultura jurídica a la sociedad mediante jornadas, visitas institucionales y proyectos compartidos.
TEXTO Regular · 8,5 a 10 pt · justificado	La asociación nace de una inquietud compartida por un grupo de estudiantes que advertía hasta qué punto el conocimiento jurídico, tan presente en la vida de todos, seguía resultando lejano para muchas personas.
DATO Negrita · 12 a 24 pt	**11:00** Real Chancillería, Plaza Nueva

RECURSOS GRÁFICOS

Elementos gráficos.

Un repertorio breve de recursos acompaña a la marca en todas las piezas. Se usan siempre con estas proporciones y nunca se añaden elementos decorativos ajenos al sistema.

Titular de página

Filete de cierre

Rojo, bajo el titular. En A4 mide 13 × 0,65 mm; en carteles, 11 u × 0,8 u.

CONFERENCIA

Antetítulo con filete

Granate, seguido de un filete de 9 u. Abre los carteles y las publicaciones de actividad.

14 ABRIL 2027
18:00 H
ALMERÍA

Bloque de datos

Fecha, hora y lugar, siempre en este orden y junto a un filete vertical granate.

01 Primer punto del orden del día

Numeración

Cifras de dos dígitos en rojo y negrita para listas, pasos y carruseles.

Iconografía

Iconos de trazo de 1,5 px sobre 24 px, en granate y sin relleno. Solo para datos prácticos.

ADER | ENTIDAD COLABORADORA

Filete separador

Vertical, 0,25 mm, gris claro. Separa la marca de ADER de las marcas colaboradoras.



Veladura

Degradado de tinta sobre la fotografía para asentar la marca o el texto en blanco.



Fundido a blanco

La fotografía se funde con el fondo claro en su borde superior. Propio de los carteles.

Cómo se aplica la marca sobre fondos de color y fotografías, dónde se coloca y qué no debe hacerse nunca con ella.

21 Versiones cromáticas

22 Fondos de color

23 Sobre fotografía clara

24 Sobre fotografía oscura

25 Posición y márgenes

26 Estilo fotográfico

27 Usos incorrectos

USO DE LA MARCA

Versiones cromáticas.

Cada versión de la marca existe en color y en blanco. La versión a color es la preferente sobre fondos claros; la blanca se reserva para los fondos gris, rojo y negro, y para la fotografía.



Principal

Rojo ADER y tinta sobre fondo claro.



Blanca sobre gris

Para fondos neutros medios.



Blanca sobre rojo

Sobre el rojo de ADER.



Blanca sobre negro

Sobre fondos oscuros.

SIMPLIFICADO









MONOGRAMA









© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

USO DE LA MARCA

Fondos de color.

La marca solo se coloca sobre los colores de la paleta. Los fondos claros llevan la versión a color; los medios y oscuros, la versión blanca.

Los colores de acento de la Sección Juvenil nunca sirven de fondo a la marca, y la versión a color no se usa sobre gris ni sobre colores oscuros, donde el rojo pierde contraste.

Versión a color	Blanco y niebla
Versión blanca	Gris, tinta, rojo ADER, granate, rojo pantalla y azul noche
Nunca	Amarillo, turquesa ni colores ajenos a la paleta



Blanco #FFFFFF



Niebla #F6F6F5



Gris #77726D



Tinta #171717



Rojo ADER #B81122



Granate #8A0612



Rojo pantalla #D8071B



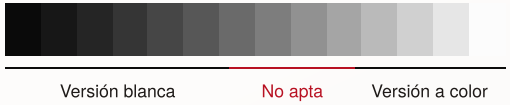
Azul noche #092C4E

USO DE LA MARCA

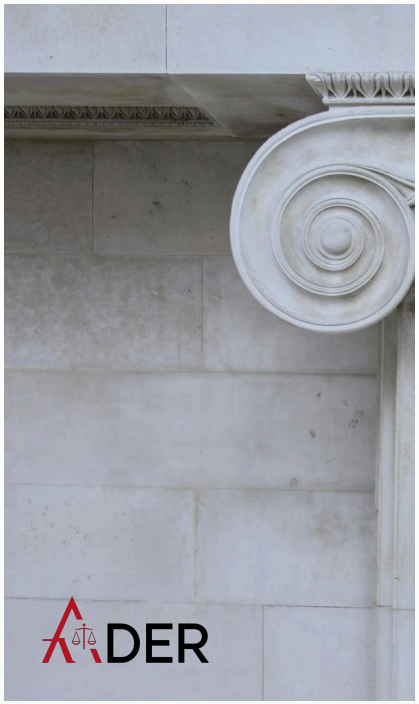
Sobre fotografía clara.

Cuando la zona de la imagen que queda detrás de la marca es clara y uniforme, se usa la versión a color, sin veladuras ni recuadros.

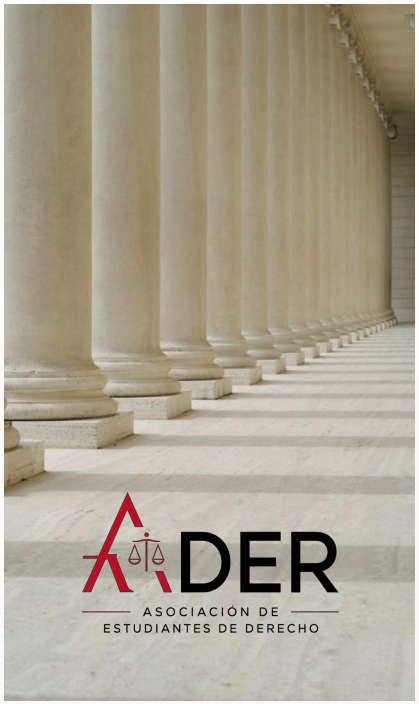
La referencia es la luminosidad media de esa zona: por encima del 70 % se usa la versión a color; por debajo del 45 %, la blanca. Entre ambos valores la zona no es apta: se aplica una veladura o se busca otro encuadre.



Versión blanca — No apta — Versión a color



CORRECTO A color sobre la piedra lisa, en la esquina inferior.



CORRECTO Logo completo centrado sobre el pavimento claro.



CORRECTO Logo simplificado sobre el muro claro, arriba.

MARGEN

La marca se separa de los bordes al menos el margen del formato, nunca menos de 2x.

ZONA DE CALMA

Sin líneas, rostros, textos ni cambios bruscos de luz detrás de la marca.

SIN RECUADROS

Los archivos son transparentes: nunca se coloca la marca dentro de una caja blanca.

USO DE LA MARCA

Sobre fotografía oscura.

Sobre imágenes oscuras o con detalle se usa siempre la versión blanca. Según la imagen, hay cuatro soluciones, por este orden de preferencia.

La veladura es siempre de tinta (#171717), nunca negra pura ni de color, y no supera el 65 % de opacidad: la fotografía debe seguir leyéndose.



A

Directa

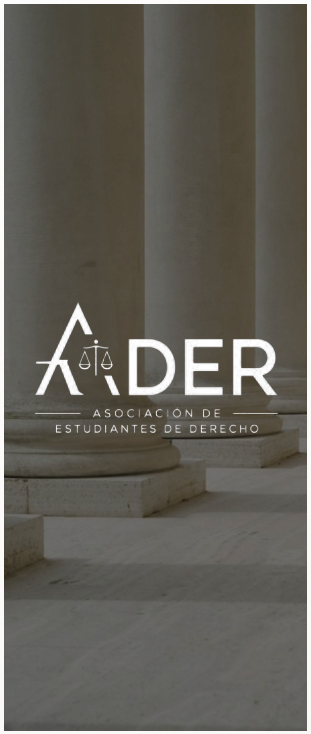
Versión blanca sobre una zona oscura y uniforme. Sin tratamiento.



B

Degradado

De tinta al 0 %, del borde hacia el centro, sobre el 45 % de la altura.



C

Veladura uniforme

Tinta al 45 a 65 % sobre toda la imagen. Para portadas y piezas centradas.



D

Franja sólida

Banda de tinta o rojo ADER de al menos 4x de alto. Cuando la imagen no ofrece calma.

USO DE LA MARCA

Posición y márgenes.

La marca se alinea siempre a los márgenes del formato, nunca flota. Cada familia de piezas tiene una posición fija, de modo que el ojo la encuentra siempre en el mismo lugar.

El margen es la undécima parte del lado menor en cartelería y redes, y 30 mm laterales en documentos A4. La posición central se reserva a portadas, separadores y contraportadas.



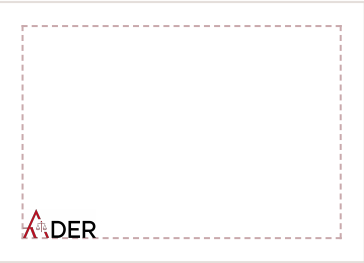
CARTELES Y REDES

Arriba a la derecha.



DOCUMENTOS

A la izquierda; en cartas, a la derecha.



FOTOGRAFÍA Y VÍDEO

Abajo a la izquierda, sobre zona de calma.



PORTADAS

Centrada.

ANCHO DEL LOGO SIMPLIFICADO SEGÚN EL FORMATO

FORMATO	MEDIDA	ANCHO DEL LOGO	MARGEN
Cartel A2 / A3 / A4	420 / 297 / 210 mm de ancho	24 % del ancho	1/11 del ancho
Publicación de Instagram	1080 × 1080 y 1080 × 1350 px	227 y 238 px	81 y 86 px
Historia	1080 × 1920 px	259 px	86 px y franjas de interfaz
Imagen 16:9 · web y X	1600 × 900 px	240 px, arriba a la izquierda	80 px
Documento A4	210 × 297 mm	Logo completo de 32 mm	30 mm laterales

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

USO DE LA MARCA

Estilo fotográfico.

La fotografía de ADER es sobria y documental: arquitectura institucional, materiales nobles, luz natural y encuadres limpios con espacio libre para la marca y el texto. El blanco y negro está admitido.

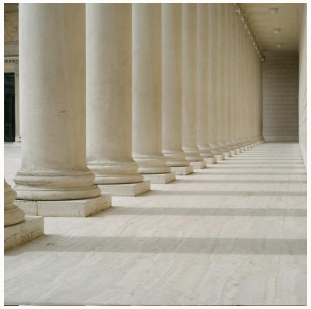
En las actividades propias se prefiere la fotografía real del acto a la de archivo, siempre con el consentimiento de las personas que aparecen.



Detalle arquitectónico



Ritmo y luz natural



Materiales nobles



Contraste y penumbra

SÍ	
Encuadre	Horizontal y vertical de cada escena, con aire en un lateral.
Luz	Natural, sin flash directo ni contraluces quemados.
Personas	En acción, de espaldas o de perfil; grupos pequeños.
Resolución	3000 px en el lado mayor para impresión; 1600 px para redes y web.
Fuentes libres	Unsplash o Pexels, con licencia libre y sin marcas visibles.

NO	
Tópicos	Mazos, balanzas y togas de banco de imágenes.
Filtros	Saturación, viñeteados, virajes de color o efectos.
Montajes	Recortes, siluetas o collages de varias fotografías.
Calidad	Capturas de pantalla, imágenes pixeladas o con marca de agua.
Menores	Rostros reconocibles sin autorización expresa de sus tutores.

USO DE LA MARCA

Usos incorrectos.

La marca no admite alteraciones. Estos son los errores más habituales; cualquier modificación no recogida en este manual está igualmente prohibida.



Deformar o alterar sus proporciones.



Cambiar sus colores.



Girarla o inclinarla.



Añadir sombras, relieves u otros efectos.



Recomponer o separar sus elementos.



Encerrarla en un recuadro blanco: los archivos son transparentes.



Usar la versión a color sobre el rojo de ADER.



Aplicar transparencias o reducir su opacidad.

Cómo comparte ADER el espacio con otras entidades: jerarquía, tamaños, separaciones y aplicaciones.

29 Principios

30 Equilibrio óptico

31 Franjas de logos

32 Coorganización

33 Logos sobre imagen

34 Colaboradores en carteles

35 Colaboradores en redes

36 Errores frecuentes

COLABORACIONES

Principios.

Cuando ADER firma una pieza con otras entidades, la relación entre las marcas debe leerse a primera vista: quién organiza, quién colabora y quién patrocina.

MISMA PRESENCIA

Todas las marcas de un mismo grupo tienen el mismo peso óptico y se alinean por su eje horizontal.

ORDEN

Primero quien organiza; después colaboradores y patrocinadores, en el orden acordado.

AUTORIZACIÓN

Cada logo se pide a su entidad en archivo original y la pieza final se le envía para su visto bueno.

01

Organiza ADER

La marca de ADER firma sola, en su posición habitual.



02

Coorganización

Dos entidades al mismo nivel, unidas por un filete.



03

Organiza ADER, con colaboradores

ADER encabeza; los colaboradores, en un grupo rotulado.



04

ADER colabora

ADER entra en el grupo de colaboradores, tras la entidad que organiza.



05

Con patrocinio

Los patrocinadores van al final, en un grupo propio.



COLABORACIONES

Equilibrio óptico.

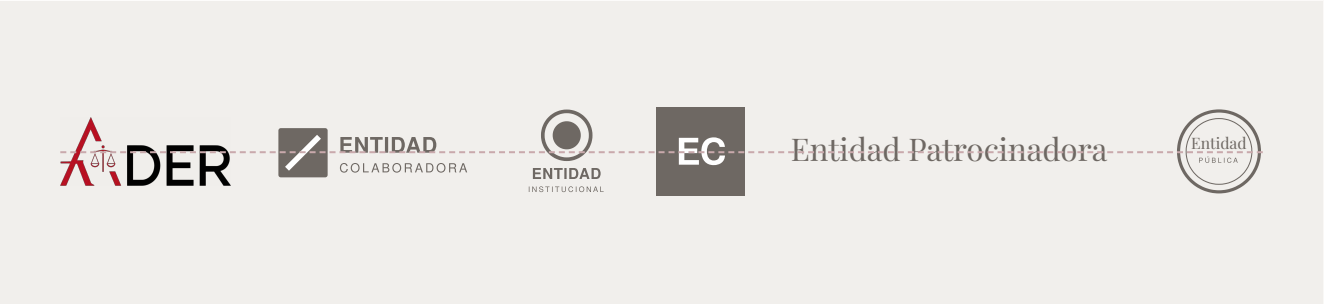
Igualar la altura de logos con proporciones distintas produce desequilibrios: los cuadrados parecen enormes y los apaisados, diminutos. Las marcas se igualan por superficie, no por altura.

Se toma como referencia **H**, la altura del logo simplificado de ADER, y cada logo recibe la altura que le corresponde según su proporción.

Altura = H × √(2,5 ÷ proporción del logo)
con un mínimo de 0,6 H y un máximo de 1,3 H



INCORRECTO Misma altura para todos: los logos compactos dominan.



CORRECTO Altura ajustada a la proporción de cada logo: presencia equivalente.

PROPORCIÓN DEL LOGO	EJEMPLO	ALTURA
Muy apaisado · 6,5 : 1	Entidad Patrocinadora	0,62 H
Apaisado · 3 : 1	ENTIDAD COLABORADORA	0,90 H
ADER · 2,5 : 1	ADER	1,00 H
Cuadrado o circular · 1 : 1	EC	1,30 H

COLABORACIONES

Franjas de logos.

Cuando hay varias entidades, los logos se agrupan en una franja que ocupa todo el ancho de la pieza, en su borde inferior. Cada grupo lleva su rótulo y se separa del siguiente con un filete.

Altura de referencia	H, la del logo simplificado de ADER
Entre logos	1,5 H como mínimo
Entre grupos	Filete de 0,25 mm y 1,6 H de alto, con 2 H a cada lado
Rótulos	Helvetica Negrita, versalitas, +20 %, gris; a 0,6 H del logo
Más de seis logos	Dos filas, con ADER sola en la primera columna

DOS ENTIDADES



TRES ENTIDADES



CINCO ENTIDADES, CON PATROCINIO



MÁS DE SEIS ENTIDADES



COLABORACIONES

Coorganización.

Cuando dos entidades organizan juntas una actividad, sus marcas forman un bloque único que ocupa el lugar de la marca en la pieza: arriba a la derecha en carteles y redes, centrado en portadas.

El orden lo decide quien convoca. En redes sociales, y solo en piezas de tono divulgativo o juvenil, el filete puede sustituirse por el signo ×.

Separación	2 H a cada lado del filete
Filete	0,25 mm, 1,4 H de alto, gris claro
Signo ×	Helvetica Regular, 0,75 H, gris
Tres o más	Se usa la franja de logos, no el bloque



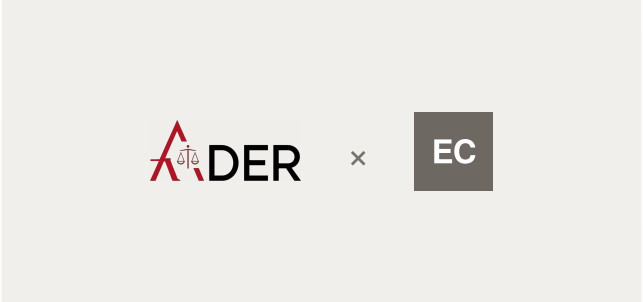
HORIZONTAL

Forma preferente.



VERTICAL

Para espacios estrechos, como roll-ups o columnas.



CON SIGNO ×

Solo en redes y piezas divulgativas.



SOBRE FONDO OSCURO

Ambas marcas en blanco.

COLABORACIONES

Logos sobre imagen.

Sobre una fotografía, todos los logos se reproducen en blanco, en su versión monocroma oficial, sobre una zona oscura o un degradado de tinta.

Si alguna entidad no dispone de versión en blanco, o la imagen no lo permite, se cierra la pieza con una franja blanca de todo el ancho y los logos en color. La franja no es un recuadro: abarca la pieza de lado a lado.



CORRECTO Todos en blanco sobre degradado.



CORRECTO Franja blanca de todo el ancho, logos en color.



INCORRECTO Logos en colores distintos sobre la imagen.



INCORRECTO Cada logo dentro de su propio recuadro.

COLABORACIONES

Colaboradores en carteles.

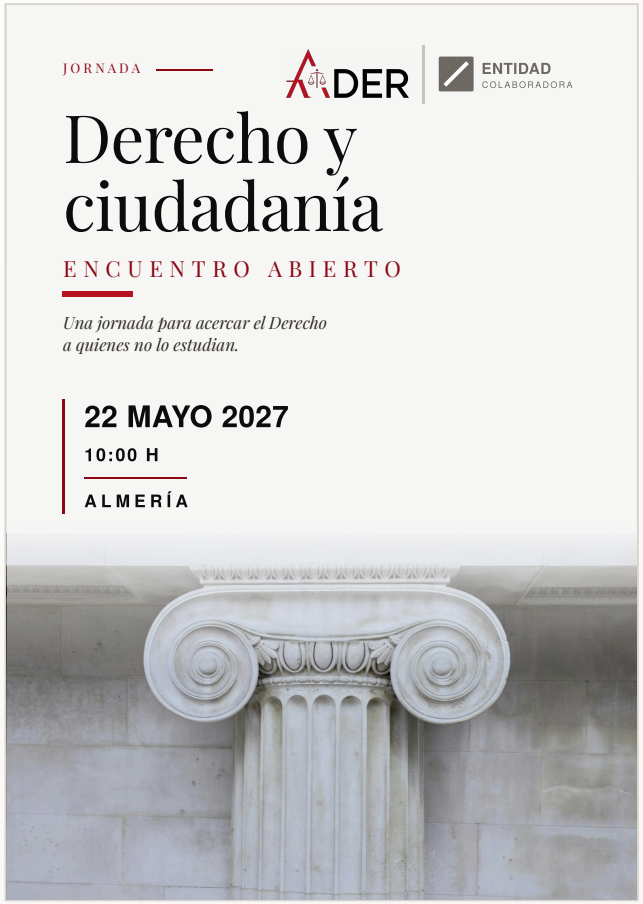
La franja de logos ocupa el 11 % inferior del cartel y la fotografía termina sobre ella. La marca de ADER se mantiene arriba a la derecha y se repite en la franja, como entidad organizadora.

En coorganización no hay franja: el bloque de marcas ocupa el lugar del logo.

Altura de la franja	15 u en A2 y A3; 19 u en DL
H en la franja	4,5 u
Rótulos	1,15 u, Helvetica Negrita
Fondo	Blanco con filete superior, o niebla



CON FRANJA DE COLABORADORES



COORGANIZACIÓN

COLABORACIONES

Colaboradores en redes.

Las publicaciones conjuntas se crean con la función de colaboración de Instagram, para que aparezcan en el perfil de ambas entidades. Las cuentas se mencionan en el texto, nunca dentro de la imagen.

En historias, la franja de logos se sitúa por encima de la zona reservada a la interfaz.



CUADRADA CON FRANJA



VERTICAL COORGANIZADA



HISTORIA

PUBLICACIÓN CONJUNTA

Al publicar, se invita a la entidad como colaboradora. La pieza aparece en ambos perfiles con un solo contador de interacciones.

TEXTO Y ETIQUETAS

La descripción nombra a cada entidad con su usuario; en la imagen se usan etiquetas, nunca usuarios escritos.

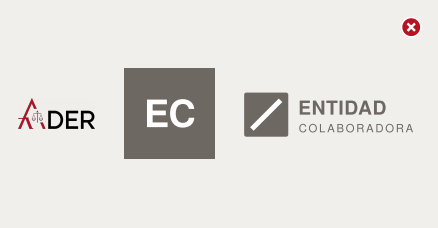
HISTORIAS

Se comparte la publicación conjunta y se menciona a la entidad. La franja respeta la zona libre de interfaz.

COLABORACIONES

Errores frecuentes.

Los fallos que más se repiten cuando varias marcas comparten una pieza. Todos restan credibilidad a la actividad y a las entidades que la firman.



Logos a la misma altura sin compensar sus proporciones.



ADER más pequeña que sus colaboradores en una actividad propia.



Marcas pegadas, sin separación ni filete.



Logos deformados o recoloreados con el rojo de ADER.



El monograma solo junto a otras marcas.



Logos dispersos por la pieza, sin franja ni orden.



Usuarios de redes en lugar de logos.



Logos de baja resolución o copiados de la web.

La Sección Juvenil comparte la marca de ADER y se distingue por sus colores de acento y su tono cercano.

38 Color y uso

39 Aplicaciones

SECCIÓN JUVENIL

Color y uso.

La Sección Juvenil no tiene una marca propia: firma con la marca de ADER y se identifica con su nombre, Sección Juvenil, en el antetítulo o en la firma de cada pieza.

Su carácter abierto y joven se expresa con tres colores que solo se usan en sus piezas. El azul noche puede ocupar un bloque de fondo; el amarillo y el turquesa acompañan al rojo de ADER en pequeñas dosis (subrayados, filetes, detalles) y nunca sustituyen a la marca ni sirven de fondo.

FIRMA

Marca de ADER y, junto a ella o en el antetítulo, Sección Juvenil.

TIPOGRAFÍA Y FONDOS

Las mismas familias que el resto de ADER y fondos claros, salvo el bloque en azul noche.

Rojo ADER	Azul noche	Amarillo	Turquesa
#B81122	**#092C4E**	**#FEB013**	**#01A6BB**
Marca y elementos principales.	Acento y bloques de fondo.	Acento puntual.	Acento puntual.

SECCIÓN JUVENIL

¿Qué hay que estudiar para ser jueza o abogado?

ADER

Ejemplo de composición · Marca de ADER, antetítulo Sección Juvenil y acentos de color

SECCIÓN JUVENIL

Aplicaciones.

Las piezas juveniles usan las mismas plantillas que el resto de ADER. Cambian tres detalles: el antetítulo empieza por Sección Juvenil, el azul noche sustituye al granate y el filete rojo se convierte en dos trazos de amarillo y turquesa.

El tono es cercano y se tutea al lector. Las fotografías con menores requieren la autorización expresa de sus tutores.

Antetítulo	Sección Juvenil · tipo de actividad
Acento	Azul noche #092C4E
Filete	7 u amarillo + 4 u turquesa
Bloque de color	Azul noche en lugar de tinta



PUBLICACIÓN



CARTEL CON BLOQUE



HISTORIA

La papelería institucional de ADER: folios, portadas, saludas, sobres, carpetas, certificados y tarjetas.

41	Sistema de papelería
42	Folio: carta
43	Folio: continuación y documento interno
44	Folio: comunicado, convocatoria y acta
45	Portadas de documentos
46	Saluda e invitación
47	Sobres
48	Carpeta: diseño
49	Carpeta: troquel y medidas
50	Certificados
51	Tarjeta de visita

PAPELERÍA

Sistema de papelería.

La papelería es la cara más formal de ADER. Todas sus piezas comparten los mismos márgenes, el mismo pie y el mismo filete rojo, de modo que juntas forman una familia reconocible.

Se imprime sobre papel blanco de calidad, nunca reciclado grisáceo ni crema, y con la marca siempre a color.

Folios	Offset blanco de 100 g
Saluda e invitación	Cartulina de 300 g
Sobres	Offset blanco de 90 g
Carpeta	Estucado mate de 350 g, laminado mate
Tarjeta	Estucado mate de 350 g



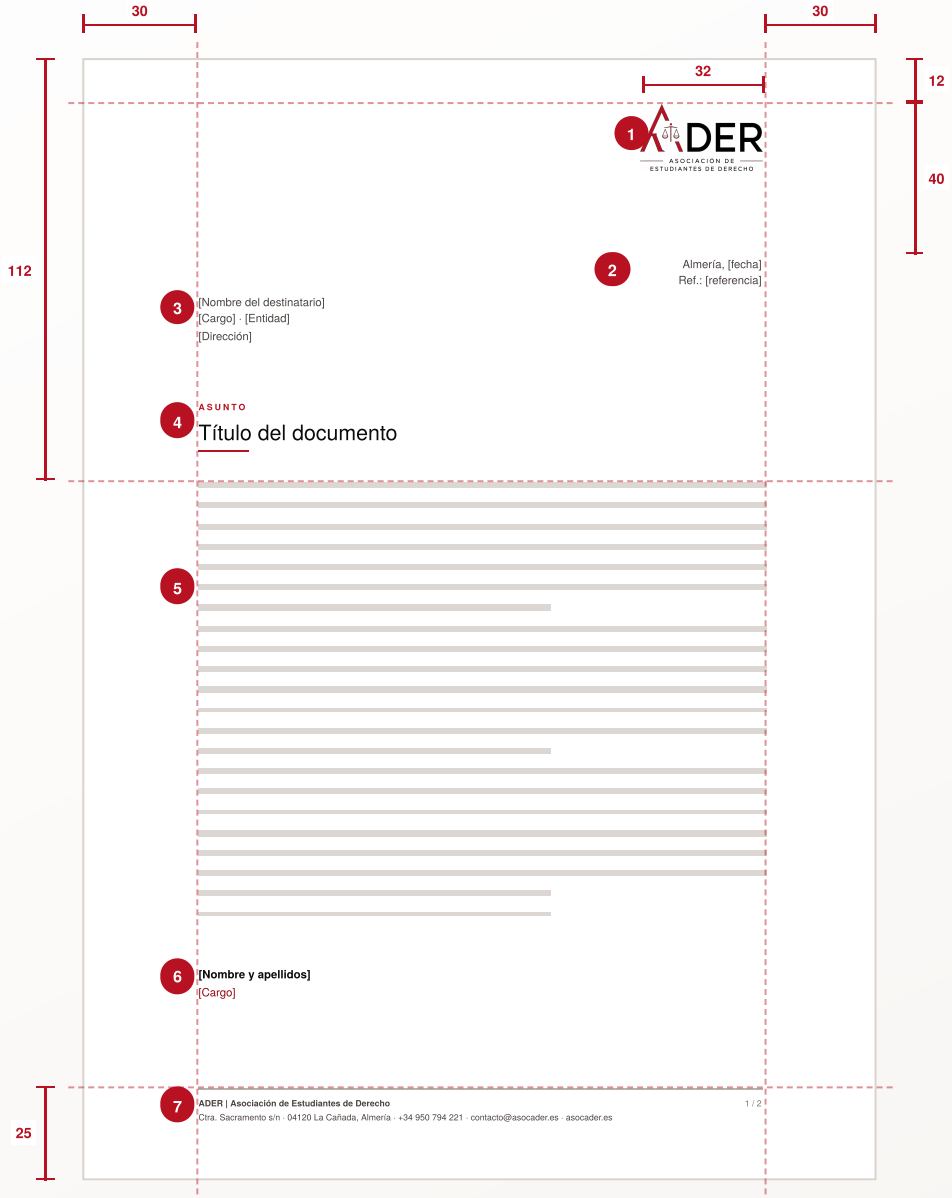
© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

PAPELERÍA

Folio: carta.

La carta oficial es la pieza de referencia de toda la papelería. Formato A4 vertical, 210 × 297 mm, con márgenes laterales de 30 mm.

Las medidas se toman desde los bordes del papel y están expresadas en milímetros. Las líneas discontinuas marcan la retícula.



1 **Logo completo**
32 mm de ancho, alineado al margen derecho y a 12 mm del borde superior

2 **Fecha y referencia**
A 52 mm del borde superior, alineadas a la derecha · 8,5 pt

3 **Destinatario**
A 62 mm · nombre, cargo, entidad y dirección · 8,5 pt

4 **Asunto**
Antetítulo rojo a 90 mm, título de 16 pt y filete de 13 × 0,65 mm

5 **Cuerpo**
De 112 a 262 mm · Helvetica 10,5/15 pt, justificado

6 **Firma**
Nombre en negrita y cargo en granate, sin nombre fijo en la plantilla

7 **Pie**
Filete gris de 0,25 mm a 272 mm; datos de ADER a 6,5 pt desde 274,5 mm

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

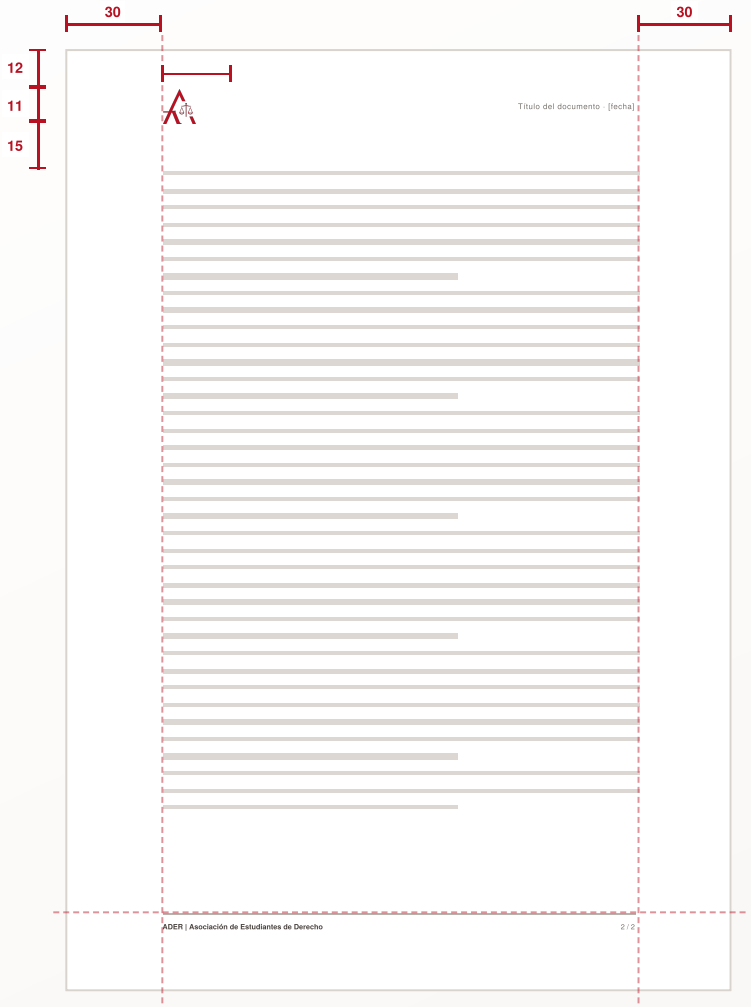
PAPELERÍA

Folio: continuación y documento interno.

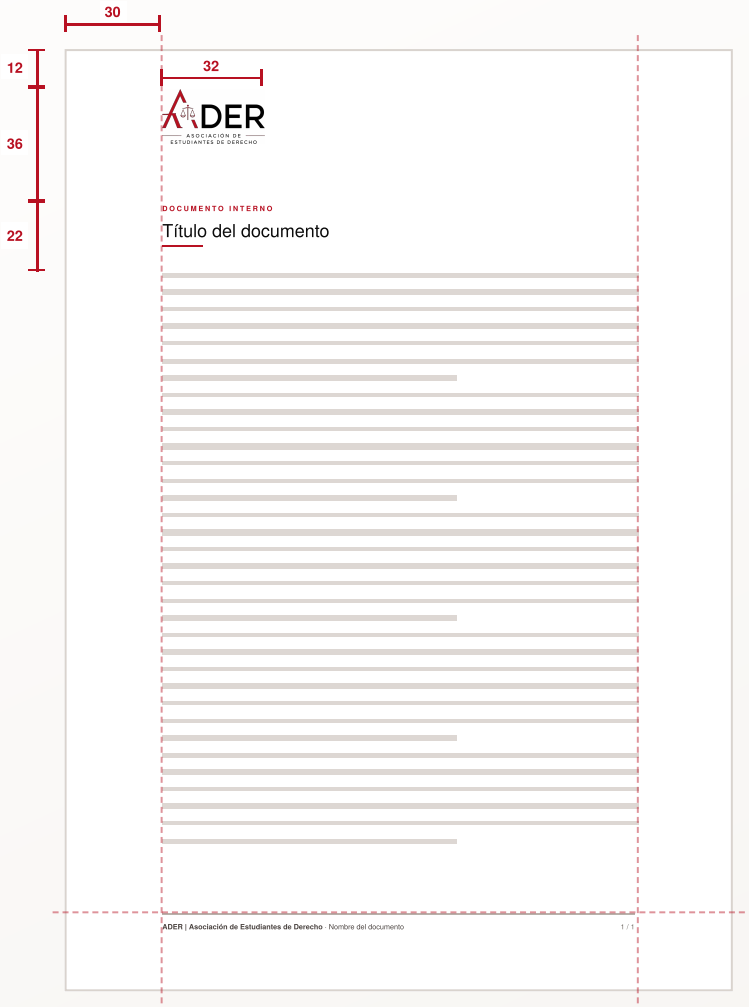
Desde la segunda página, la carta continúa en una hoja más ligera: el monograma sustituye al logo y el cuerpo sube hasta los 38 mm.

El documento interno, para informes, memorias de trabajo y circulares, lleva el logo completo a la izquierda, antetítulo con el tipo de documento y el nombre del documento en el pie.

Continuación	Monograma de 11 mm a 12 mm del borde; título abreviado y fecha a la derecha; cuerpo desde 38 mm
Interno	Logo de 32 mm a la izquierda; antetítulo a 48 mm; cuerpo desde 70 mm
Común	Márgenes de 30 mm y pie a 272 mm



HOJA DE CONTINUACIÓN



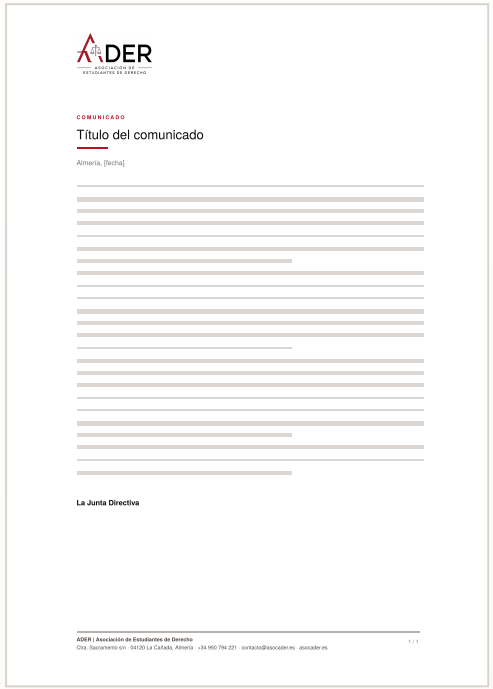
DOCUMENTO INTERNO

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

PAPELERÍA

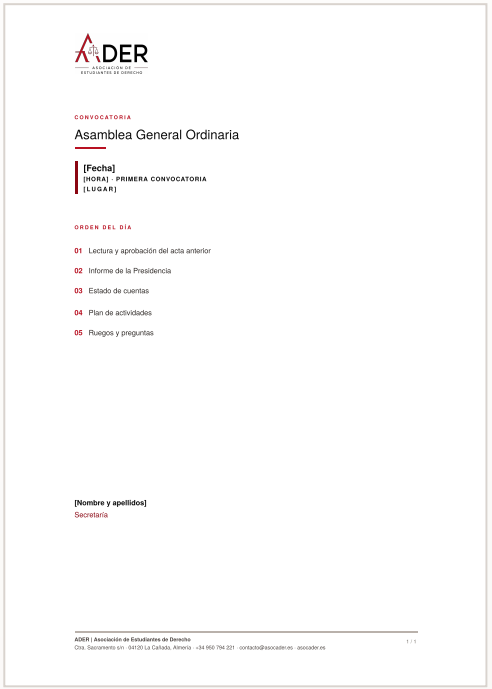
Folio: comunicado, convocatoria y acta.

Los documentos de la vida asociativa comparten el folio del documento interno. Cambian el antetítulo, que nombra el tipo de documento, y el bloque central: fecha, hora y lugar en la convocatoria; asistentes y acuerdos numerados en el acta.



COMUNICADO

Lo firma la Junta Directiva.



CONVOCATORIA

Orden del día numerado; firma la Secretaría.



ACTA

Firma la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia.

PAPELERÍA

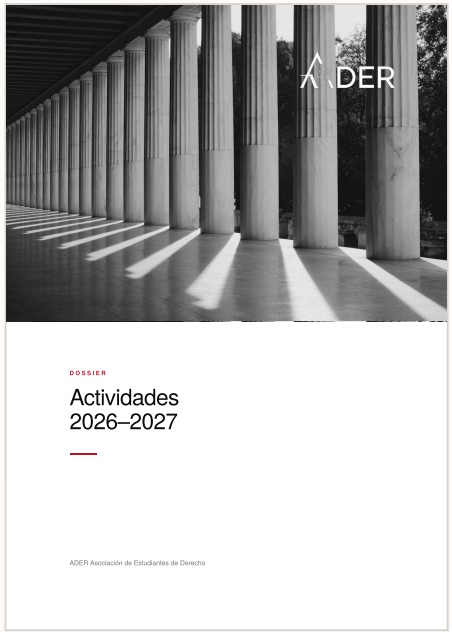
Portadas de documentos.

Informes, dossieres, memorias y programas se abren con una portada propia. El título empieza siempre a 128 mm del borde superior, de modo que todas las portadas comparten una misma línea.

Logo	Logo completo de 46 mm a 25 mm de los bordes; logo simplificado blanco sobre fotografía
Antetítulo	Tipo de documento, 8 pt, rojo
Título	Helvetica 30 a 34 pt, dos líneas
Fotografía	Mitad superior a sangre, nunca detrás del título
Fondo	Blanco; niebla para la memoria anual



INFORME



DOSSIER



MEMORIA ANUAL

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

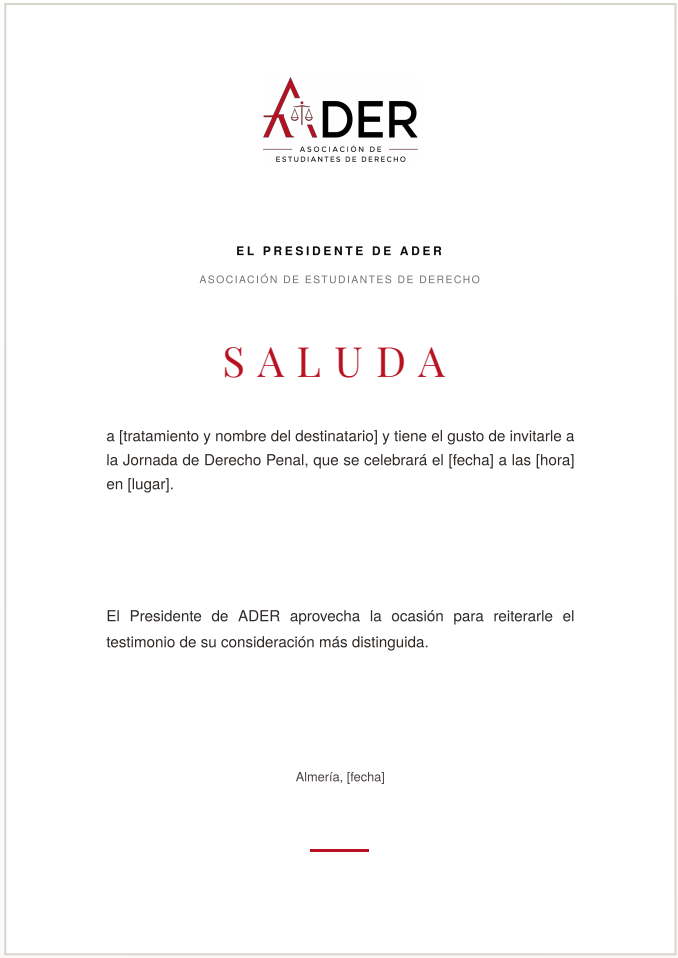
PAPELERÍA

Saluda e invitación.

El saluda es el documento protocolario con el que un cargo se dirige a otra persona para invitarla, felicitarla o agradecerle algo. Se redacta en tercera persona, empieza con el cargo y la palabra Saluda, y no se firma.

La invitación, en tarjetón, la cursa la Junta Directiva para actos con autoridades o invitados externos, y cabe en un sobre DL.

Saluda	148 × 210 mm, cartulina de 300 g
Invitación	Tarjetón de 210 × 100 mm
Fórmula final	S. R. C., se ruega confirmación, con el correo
Sobre	DL de 110 × 220 mm, sin ventana



SALUDA



INVITACIÓN · TARJETÓN



SOBRE DL SIN VENTANA

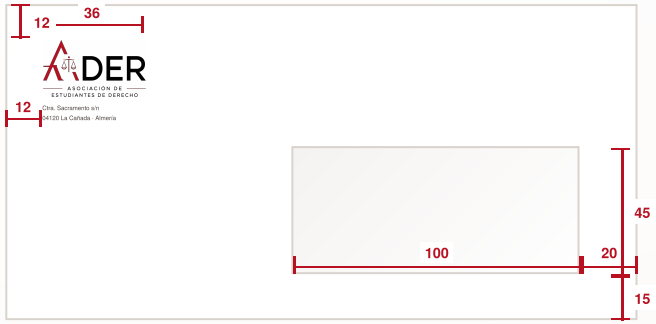
PAPELERÍA

Sobres.

Dos sobres cubren todos los envíos: el americano DL, para la carta doblada en tres, y el C4, para enviar documentos A4 sin doblar. Ambos llevan el logo completo y la dirección de remite arriba a la izquierda, a 12 mm de los bordes.

En el reverso, la solapa lleva el monograma centrado.

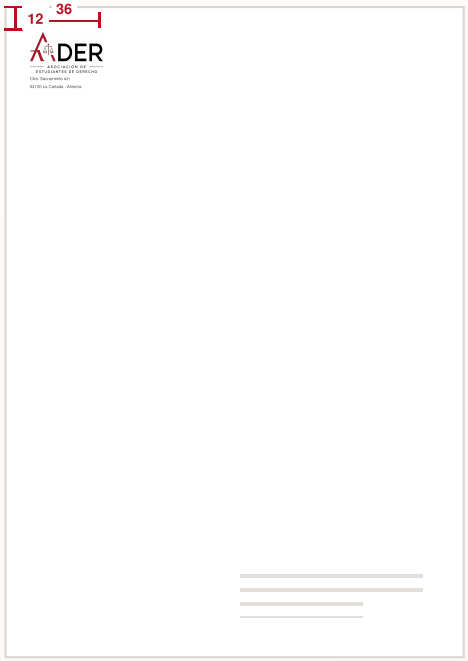
DL	110 × 220 mm, con ventana o sin ella
Ventana	100 × 45 mm, a 20 mm del borde derecho y 15 mm del inferior
C4	229 × 324 mm · A4 sin doblar
Logo	Logo completo de 36 mm a 12 mm de los bordes
Papel	Offset blanco de 90 g; C4 de 120 g



DL CON VENTANA · ANVERSO



DL · REVERSO



C4 · BOLSA

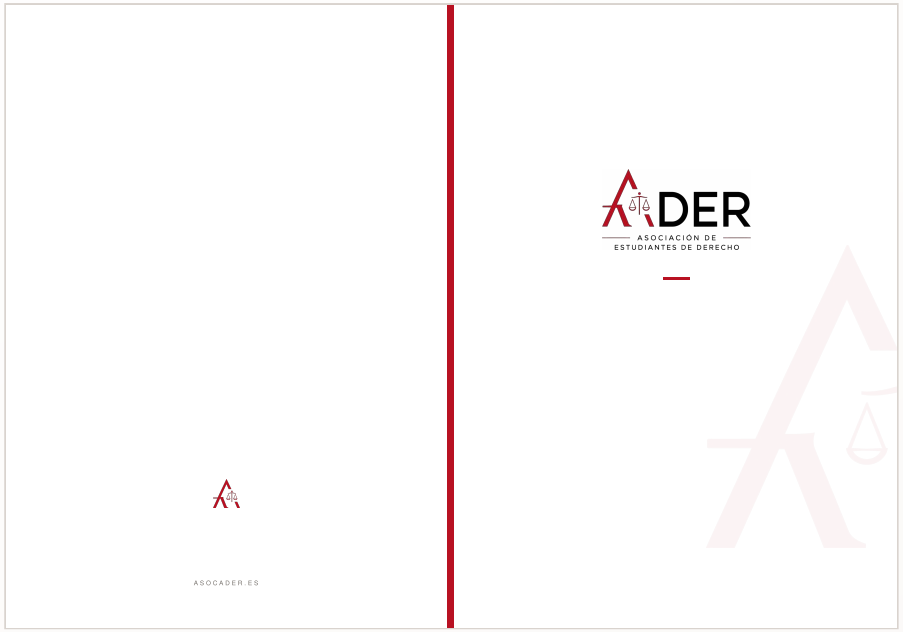
© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

PAPELERÍA

Carpeta: diseño.

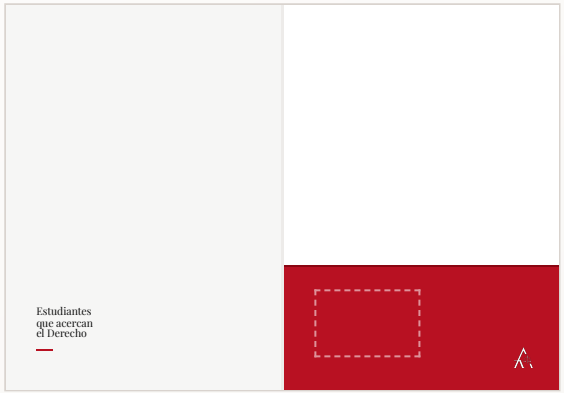
La carpeta reúne la documentación que se entrega en conferencias, reuniones y visitas. El exterior es blanco, con el logo completo a color en la portada, el monograma en marca de agua y el lomo en rojo ADER. En el interior, un bolsillo rojo con ranura para la tarjeta.

Logo	Logo completo de 74 mm, centrado, a 82 mm del borde superior
Filete	13 × 0,65 mm en rojo, a 136 mm
Marca de agua	Monograma al 5 %, a sangre en la esquina inferior derecha
Lomo	Rojo ADER, 4 mm
Contraportada	Monograma de 14 mm y asocader.es
Interior	Lema en Playfair y bolsillo rojo de 100 mm



CONTRAPORTADA

PORTADA



INTERIOR

ACABADO

Laminado mate por ambas caras. Opcionalmente, el logo de la portada puede llevar barniz selectivo para darle relieve.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

PAPELERÍA

Carpeta: troquel y medidas.

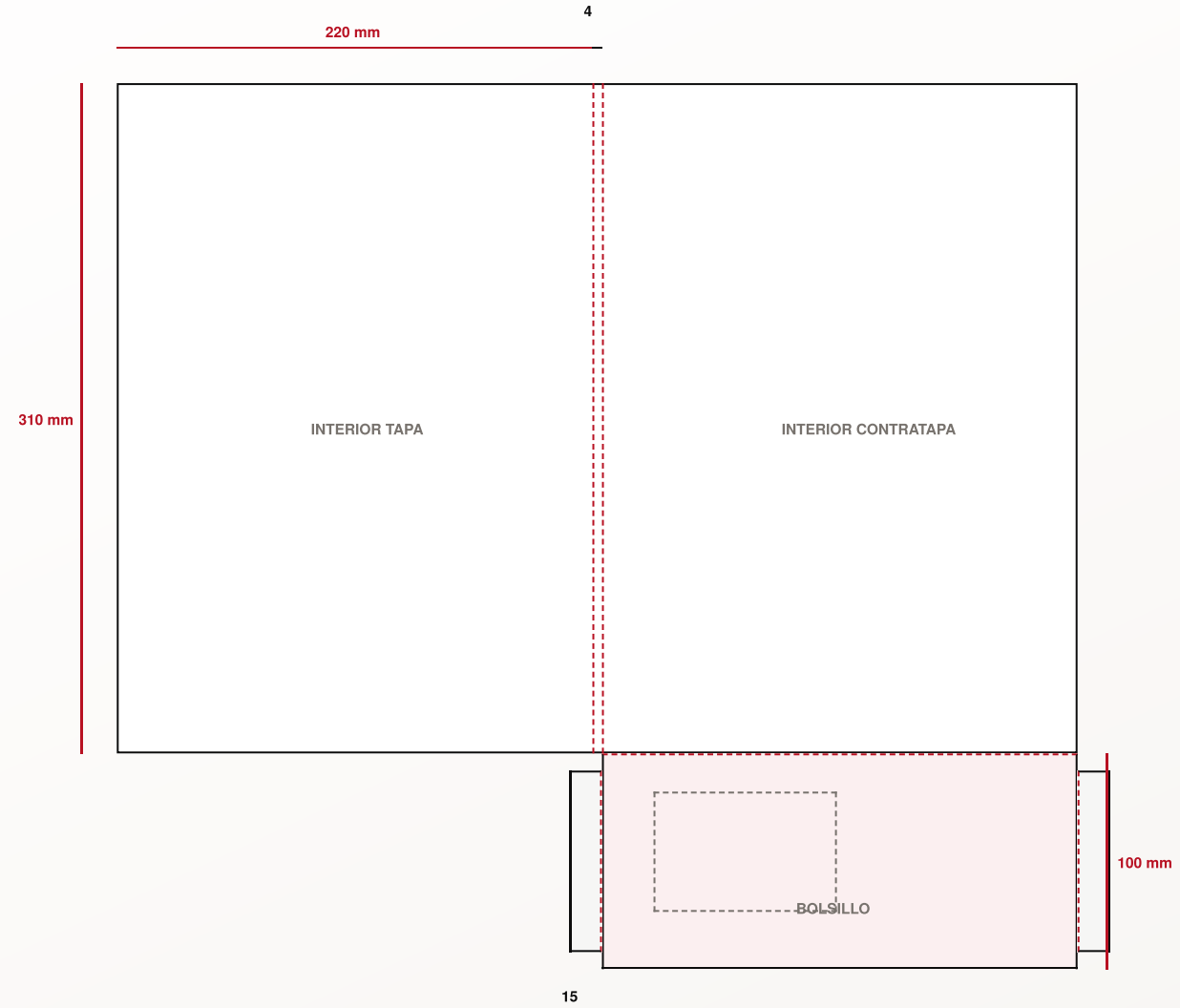
Formato DIN A4+ con lomo de 4 mm, que admite hasta 30 hojas, y bolsillo interior de 100 mm en la contratapa, cerrado con dos solapas de encolado.

Cerrada	220 × 310 mm
Abierta	444 × 310 mm, más el bolsillo
Lomo	4 mm; 10 mm para documentaciones extensas
Bolsillo	100 mm con solapas de 15 mm
Ranura	Dos cortes diagonales para tarjeta de 85 × 55 mm
Papel	Estucado mate de 350 g, laminado mate
Sangrado	3 mm en todo el contorno

Corte

Hendido y plegado

Posición de la tarjeta



PAPELERÍA

Certificados.

ADER emite tres certificados: de asistencia a sus actividades, de condición de socio y de pertenencia a sus órganos o equipos. Todos comparten la misma plantilla y solo cambian el subtítulo y el texto que se certifica.

Las plantillas no llevan nombres propios: la firma indica solo nombre y apellidos y cargo, que se completan en cada emisión con quien ocupe ese cargo.

Formato	A4 vertical · logo completo a la izquierda
Firma	Del cargo que certifica, manuscrita o electrónica
Verificación	Código y QR enlazados a certificados.asocader.es
Marca de agua	Monograma al 6 %
Soporte	PDF firmado; impreso en estucado mate de 250 g



DE ASISTENCIA

Actividades, jornadas y visitas.



DE SOCIO

Acredita la condición de socio.



DE MIEMBRO

Junta Directiva, comisiones y equipos.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

PAPELERÍA

Tarjeta de visita.

Una sola tarjeta para todos los cargos de la Junta Directiva. El anverso lleva el logo completo; el reverso, el nombre, el cargo y los datos de contacto, con un filete rojo en el borde inferior.

Formato	85 × 55 mm, esquinas rectas
Papel	Estucado mate de 350 g
Logo	Logo completo de 40 mm, centrado
Nombre	Helvetica Negrita 10,5 pt, a 8 mm del borde superior
Cargo	Versalitas granate 6 pt, +20 %
Datos	Helvetica 7 pt, a 7 mm de los bordes
Filete	Rojo ADER, 1,4 mm en el borde inferior
Correo	El del cargo, nunca uno personal

TAMAÑO REAL



ANVERSO



REVERSO

IMPRESIÓN

A dos caras, con el filete rojo a sangre. Se encarga por cargo, en tiradas cortas, para que no queden tarjetas con nombres de juntas anteriores.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

Carteles, flyers y todo lo necesario para los actos: acreditaciones, cartelas, roll-ups, photocall y merchandising.

53 Cartel: retícula

54 Cartel: especificaciones

55 Familia de carteles

56 Flyers

57 Acreditaciones: formatos

58 Acreditaciones: cintas y colores

59 Cartelas y atril

60 Roll-up y photocall

61 Lonas y pancartas

62 Merchandising: principios

63 Merchandising: aplicaciones

IMPRESOS Y ACTOS

Cartel: retícula.

Todos los carteles se construyen sobre la misma retícula. El margen m es la undécima parte del ancho y las demás medidas son proporcionales, de modo que la composición se mantiene del A2 al A5.

1 **Antetítulo**
Tipo de actividad en Playfair, versalitas granate y filete.

2 **Logo simplificado**
Arriba a la derecha, alineado al margen.

3 **Titular**
Playfair en tinta, dos líneas como máximo.

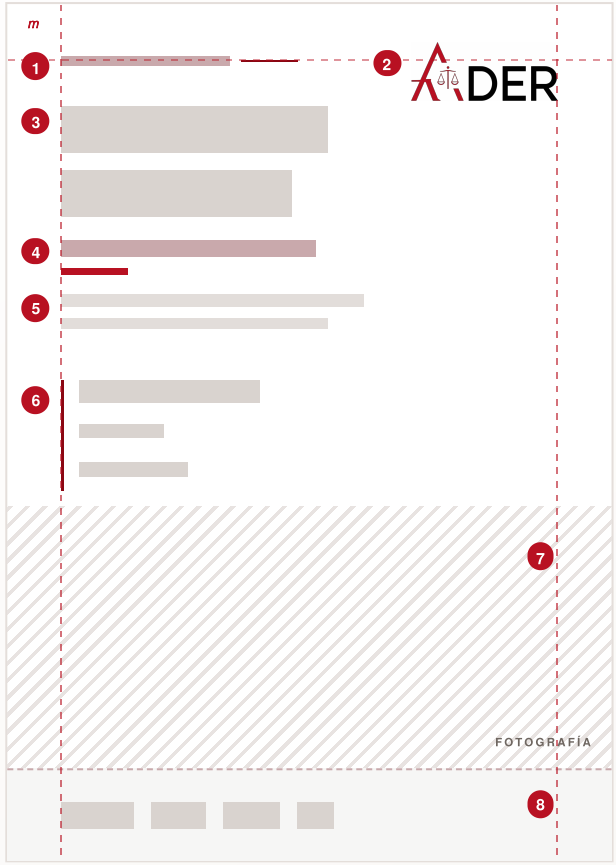
4 **Subtítulo**
Versalitas granate espaciadas y filete rojo.

5 **Entradilla**
Una frase en cursiva, en dos líneas.

6 **Datos**
Fecha, hora y lugar junto a un filete vertical.

7 **Fotografía**
Franja inferior, bajo los datos, fundida con el fondo.

8 **Franja de logos**
Solo si hay colaboradores. 15 u de alto.



CONSTRUCCIÓN PROPORCIÓN A · 1 : 1,414



EJEMPLO PIEZA ACABADA

IMPRESOS Y ACTOS

Cartel: especificaciones.

Posición y tamaño de cada elemento, medidos desde la esquina superior izquierda en unidades u. Para obtener milímetros se multiplica por el ancho del formato y se divide entre cien.

Ningún texto se sitúa a menos de m del borde, y la fotografía es el único elemento que llega a sangre.

RETÍCULA DEL CARTEL · PROPORCIÓN A

ELEMENTO	POSICIÓN (X · Y)	TAMAÑO	OBSERVACIONES
Antetítulo	m · 8,6 u	2,1 u	Filete de 9 u a 2 u del texto
Logo simplificado	derecha m · 6,2 u	ancho 24 u	Alineado al margen derecho
Titular	m · 15,5 u	10,5 u	Ancho máximo 76 u; dos líneas
Subtítulo	m · 39 u	3,5 u	Filete 11 × 0,8 u a 1,3 u
Entradilla	m · 48 u	2,65 u	Interlineado 1,32; dos líneas
Datos	m · 62 u	fecha 4,7 u	Hora 0,6 y lugar 0,58 de la fecha
Fotografía	0 · 83 u	hasta el pie	Fundido suave del 38 % superior
Franja de logos	0 · pie − 15 u	15 u	H = 4,5 u

FORMATOS

A2	420 × 594 mm · cartel de gran formato
A3	297 × 420 mm · cartel habitual
A4	210 × 297 mm · tablones
A5	148 × 210 mm · flyer
DL	99 × 210 mm · flyer alargado

PRODUCCIÓN

Sangrado	3 mm por cada lado
Color	CMYK Coated FOGRA39
Imágenes	300 ppp a tamaño final
Archivo	PDF/X-1a con fuentes incrustadas
Papel	Estucado mate de 170 g

IMPRESOS Y ACTOS

Familia de carteles.

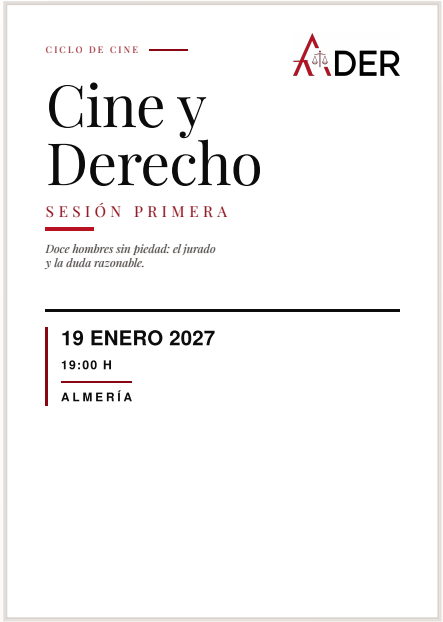
Cuatro composiciones comparten la misma retícula y los mismos elementos. Se elige una según la fotografía disponible y el carácter de la actividad, y se mantiene en todas las piezas de esa actividad.



01

Clásico

Fondo claro y fotografía fundida. Formato principal para conferencias y actividades.



02

Tipográfico

Sin fotografía, con el titular a mayor tamaño. Para ciclos o cuando no hay una imagen adecuada.



03

Fotográfico

Imagen a sangre con veladura y textos en blanco. Para visitas y actos con una imagen potente.



04

Bloque

Campo de tinta y fotografía inferior. Para jornadas y convocatorias institucionales.

IMPRESOS Y ACTOS

Flyers.

El flyer A5 repite el cartel en su anverso. El reverso amplía la información: programa, inscripción con código QR, dirección y franja de logos.

El formato DL, más estrecho, sirve para mostradores y buzones; se compone con la misma retícula, con 9 u de margen.

A5	148 × 210 mm, dos caras
DL	99 × 210 mm, una o dos caras
Papel	Estucado mate de 135 g
Código QR	20 mm como mínimo, en tinta sobre blanco



A5 · ANVERSO



A5 · REVERSO



DL

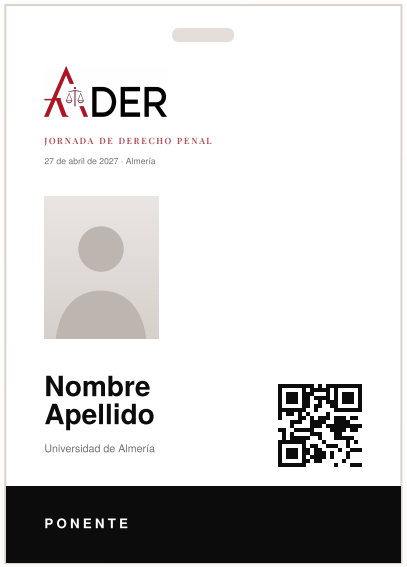
IMPRESOS Y ACTOS

Acreditaciones: formatos.

Cada persona que participa en un acto lleva una acreditación colgada de una cinta. El formato depende de la duración del acto y de la función de quien la lleva; el diseño es siempre el mismo.

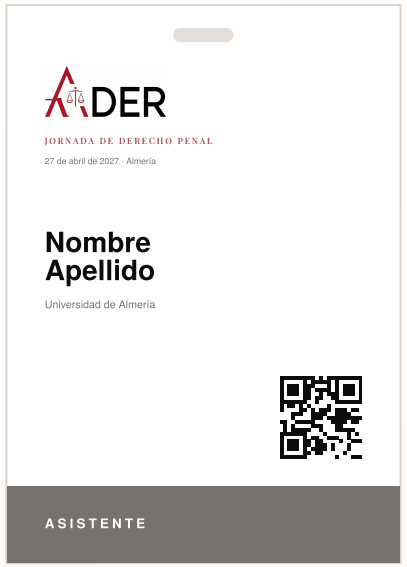
El código QR identifica a cada asistente para registrar su entrada y emitir después su certificado. La fotografía solo se pide cuando la acreditación da acceso a zonas reservadas o sirve durante todo el curso.

Vertical	A6 · 105 × 148 mm, en funda rígida
Horizontal	CR80 · 86 × 54 mm en PVC, o A7 · 105 × 74 mm
Nombre	Helvetica Negrita 21 pt, nombre y primer apellido
Fotografía	30 × 38 mm, fondo claro
Código QR	22 mm como mínimo
Banda de función	20 mm en vertical; 5 mm en horizontal



VERTICAL CON FOTO Y QR

Ponentes, organización y Junta en actos de varios días.



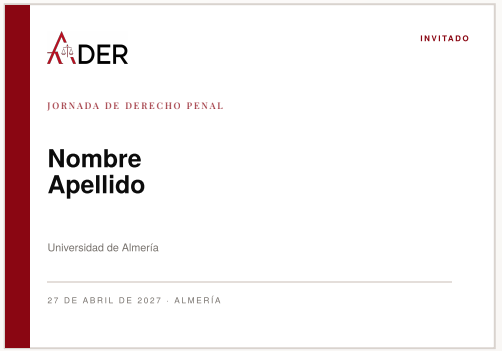
VERTICAL SIN FOTO, CON QR

Asistentes: entrada y certificado.



HORIZONTAL CON FOTO

Carné permanente de la Junta Directiva, válido todo el curso.



HORIZONTAL SIN FOTO NI QR

Invitados, prensa y actos breves.

IMPRESOS Y ACTOS

Acreditaciones: cintas y colores.

La función de cada persona se reconoce de lejos por el color de la banda de su acreditación. La cinta, en cambio, es común a todos, salvo la del equipo organizador, que va en rojo para que se le localice con facilidad.

Cinta	20 mm de ancho y 90 cm de largo, sublimada por ambas caras
Motivo	Logo simplificado y asocader.es cada 120 mm
Cierre	Mosquetón metálico y cierre de seguridad en la nuca
Funda	PVC rígido transparente, A6 vertical

CINTAS



General · tinta con marca en blanco



Organización · rojo ADER



Sección Juvenil · azul noche

COLORES DE FUNCIÓN

ORGANIZACIÓN	Equipo de ADER que organiza el acto.
PONENTE	Ponentes, moderadores y autoridades.
PRENSA	Medios de comunicación acreditados.
JUNTA DIRECTIVA	Miembros de la Junta Directiva.
ASISTENTE	Público inscrito.
SECCIÓN JUVENIL	Participantes de la Sección Juvenil.

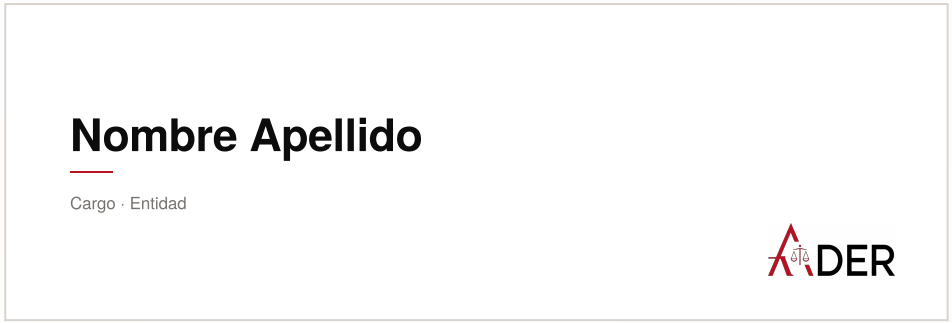
IMPRESOS Y ACTOS

Cartelas y atril.

En la mesa, cada ponente tiene una cartela con su nombre impresa por ambas caras, para que lo lean el público y sus compañeros de mesa. El atril lleva un frontal con el logo completo.

La señalética conduce desde la entrada hasta la sala con el nombre del acto, una flecha y el lugar.

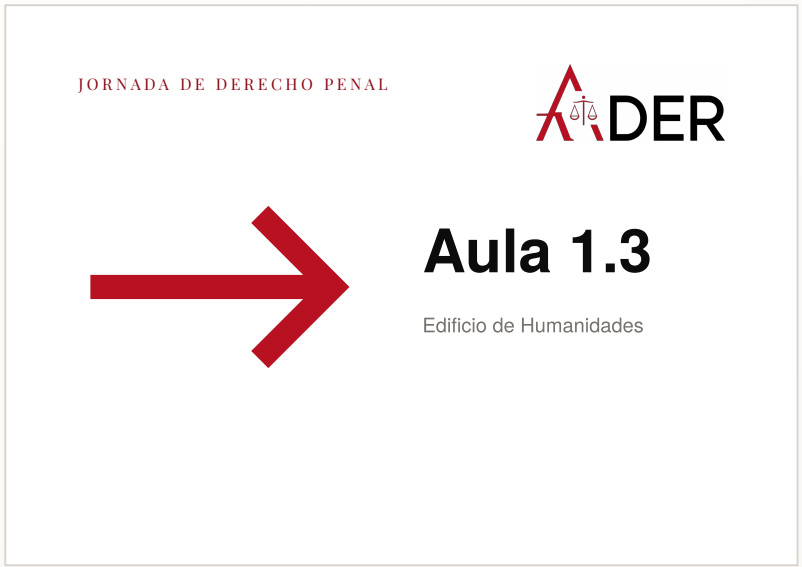
Cartela	Cara de 297 × 100 mm, plegada en prisma; nombre en Helvetica Negrita 40 pt
Frontal de atril	500 × 300 mm, tinta o blanco
Señal	A3 horizontal; destino en 90 pt
Asientos reservados	A6 con la palabra Reservado y la función



CARTELA DE PONENTE



FRONTAL DE ATRIL



SEÑAL DIRECCIONAL



FRONTAL DE ATRIL, VERSIÓN BLANCA

ORDEN EN LA MESA

Quien preside ocupa el centro; a su derecha, el ponente principal; a su izquierda, quien modera.

IMPRESOS Y ACTOS

Roll-up y photocall.

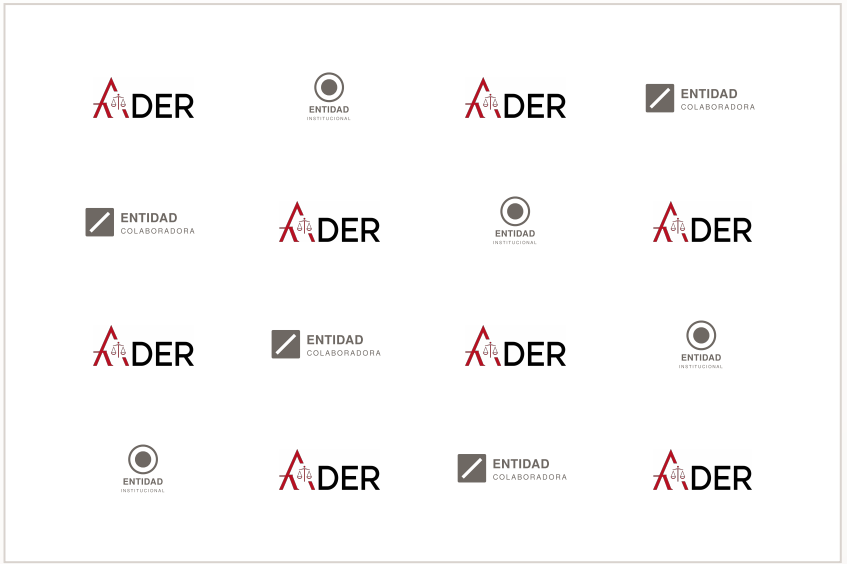
El roll-up acompaña a ADER en mesas informativas y actos propios. Lleva el logo completo, un lema breve y los datos de contacto en la base, siempre por encima de los 30 cm inferiores, que quedan ocultos tras el público y las mesas.

El photocall alterna la marca de ADER con las de las entidades colaboradoras en una retícula al tresbolillo, de modo que cualquier encuadre recoja al menos una de cada.

Roll-up	850 × 2000 mm; información clave entre 80 y 180 cm de altura
Photocall	3 × 2 m; módulo de 50 × 50 cm
Logos en photocall	Altura de ADER: 12 cm; colaboradores según equilibrio óptico



ROLL-UP



PHOTOCALL CON COLABORADORES

MESA INFORMATIVA

Mantel en tinta o blanco, roll-up a un lado y flyers A5 o DL en expositor. Nunca más de un roll-up por mesa.

IMPRESOS Y ACTOS

Lonas y pancartas.

Las lonas de fondo de escenario y las pancartas de mesa identifican a ADER en sus actos y en las fotografías que se toman en ellos. Llevan el logo completo a la izquierda y el nombre del acto a la derecha, separados por un filete.

Lona de escenario	3000 × 1000 mm (3:1)
Pancarta de mesa	2000 × 500 mm (4:1)
Margen	1/8 del alto
Logo completo	42 % del alto en lona; 50 % en pancarta
Separación	Un margen a cada lado del filete
Material	Lona de 510 g con ollaos cada 50 cm; resolución de 100 ppp a tamaño real



LONA CLARA · MEDIDAS EN MM



LONA OSCURA



PANCARTA CLARA



PANCARTA OSCURA

EN LAS FOTOGRAFÍAS

La lona se coloca de modo que el logo quede a la altura de la cabeza de quien interviene, sin que el atril ni las personas lo tapen.

IMPRESOS Y ACTOS

Merchandising: principios.

Cada objeto con la marca de ADER habla de la asociación tanto como un cartel. Por eso se eligen pocos productos, útiles y de buena calidad, y se marcan con sobriedad: un solo signo, un solo color y en el lugar justo.

Marca	El monograma es el signo preferente; el logo simplificado, en superficies anchas. El logo completo no se usa en objetos pequeños
Colores base	Blanco, tinta, rojo ADER y gris jaspeado
Tinta de marca	Una sola tinta: rojo, blanco o tinta. Referencia orientativa Pantone 200 C, a confirmar con prueba
Textos	Solo asocader.es o el lema, nunca frases sueltas
Producción	Bajo pedido, con prueba aprobada antes de fabricar



PECHO



ESPALDA

UBICACIÓN EN TEXTIL

Pecho izquierdo	Monograma de 7 a 9 cm de alto
Espalda	Logo simplificado de 25 cm, a 8 cm del cuello
Manga	asocader.es en 6 cm, opcional

TÉCNICAS Y TAMAÑO MÍNIMO DEL MONOGRAMA

TÉCNICA	USO	TAMAÑO MÍNIMO
Serigrafía	Textil y bolsas; una o dos tintas	Monograma 15 mm
Bordado	Sudaderas, polos y gorras	Monograma 25 mm
Vinilo textil	Tiradas cortas	Monograma 20 mm
Tampografía	Bolígrafos y objetos pequeños	Monograma 8 mm
Grabado láser	Metal, madera y vidrio	Monograma 10 mm
Sublimación	Tazas, cintas y fondos claros	Monograma 12 mm

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

IMPRESOS Y ACTOS

Merchandising: aplicaciones.

Una colección corta y coherente: los mismos colores y el mismo signo en todos los objetos. Antes de encargar un producto nuevo se comprueba que no esté ya cubierto por esta selección.

NO SE HACE

Marcar objetos con varios logos, combinar más de dos colores, usar el logo completo en tamaños pequeños o productos de calidad dudosa.

COLABORACIONES

En los obsequios de un acto conjunto, cada marca en una cara del objeto o en la franja de logos del envoltorio.



Camiseta

Tinta o blanca. Monograma en el pecho.



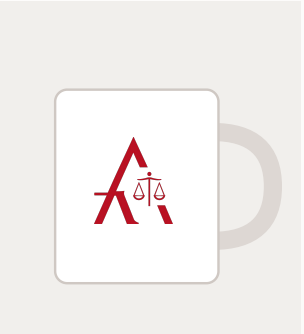
Sudadera

Rojo ADER o tinta. Logo simplificado bordado.



Bolsa de tela

Blanca, con el logo simplificado a una tinta.



Taza

Blanca, monograma a color en el lado de lectura.



Libreta

Tapa tinta, monograma en golpe seco o blanco y cinta roja.



Bolígrafo

Blanco, logo simplificado en tampografía roja.



Chapas

38 y 58 mm. Monograma centrado sobre los colores de marca.



Pegatinas

Monograma con contorno blanco de 2 mm, troquelado.

Redes sociales, web, perfiles y correo: formatos oficiales, medidas en píxeles y tipos de publicación.

65 Instagram: dónde va la marca
66 Instagram: retícula
67 Instagram: publicaciones
68 Instagram: carrusel
69 Instagram: historias
70 Instagram: tipos de historia
71 Instagram: reels
72 Vídeo: carátulas y rótulos
73 X
74 Web asocader.es
75 Banners digitales
76 Perfiles y avatares
77 Presentaciones: plantilla
78 Presentaciones: proyección
79 Videollamadas
80 Correo electrónico

DIGITAL

Instagram: dónde va la marca.

En Instagram no solo se publican carteles: también fotografías de los actos, crónicas, carruseles, historias y reels. Cada formato tiene una posición fija para la marca.

Regla general: si la pieza lleva texto, la marca va donde en los carteles, arriba a la derecha. Si es solo fotografía, el monograma firma discretamente abajo a la izquierda.

Con texto	Logo simplificado arriba a la derecha
Solo fotografía	Monograma blanco abajo a la izquierda, 110 px
Carrusel	Logo en la portada; monograma en interiores
Historias y reels	Siempre fuera de las zonas de interfaz



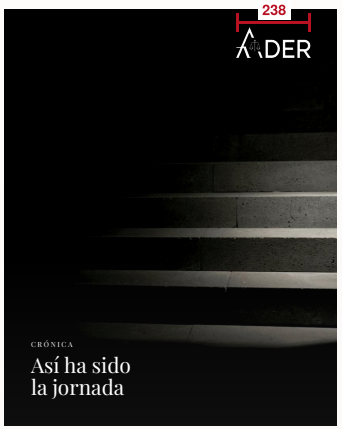
CARTEL

Logo simplificado de 238 px, a 86 px de los bordes.



FOTOGRAFÍA

Monograma blanco de 110 px a 64 px de la esquina.



CRÓNICA

Titular abajo y logo blanco arriba a la derecha.



CARRUSEL · INTERIOR

Monograma de 65 px abajo a la derecha.



HISTORIA

Logo de 259 px bajo la franja de 250 px.



REEL

Monograma de 100 px arriba a la izquierda.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

DIGITAL

Instagram: retícula.

El formato de trabajo es la publicación vertical de 1080 × 1350 px, que ocupa más espacio en el feed. La cuadrada, de 1080 × 1080 px, se reserva para carruseles y piezas tipográficas.

La cuadrícula del perfil recorta las publicaciones a 3:4: los 34 px de cada lado, marcados con trazo discontinuo, no deben contener nada esencial.



VERTICAL · 1080 × 1350 PX

MEDIDAS EN PÍXELES

Lienzo	1080 × 1350 px (4:5)
Margen m	86 px
Antetítulo	y 80 · cuerpo 27 px
Logo simplificado	y 58 · ancho 238 px
Titular	y 151 · cuerpo 104 px
Subtítulo	y 383 · cuerpo 36 px
Entradilla	y 475 · cuerpo 27 px
Datos	y 616 · fecha 46 px
Fotografía	desde y 821 hasta el pie
Franja de logos	140 px de alto

EXPORTACIÓN

JPG de calidad alta o PNG en sRGB, a 1080 px de ancho. Nunca capturas de pantalla.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

DIGITAL

Instagram: publicaciones.

Cuatro tipos de publicación cubren casi toda la comunicación de ADER. Cada uno tiene un fondo propio, de modo que el perfil se lee de un vistazo.

Anuncio	Fondo claro con fotografía
Cita	Fondo blanco y comillas rojas
Comunicado	Fondo tinta, solo texto
Crónica	Fotografía del acto a sangre



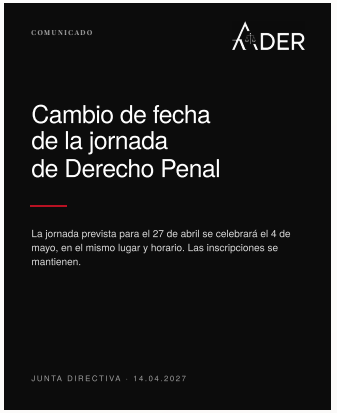
ANUNCIO

Convocatoria de una actividad.



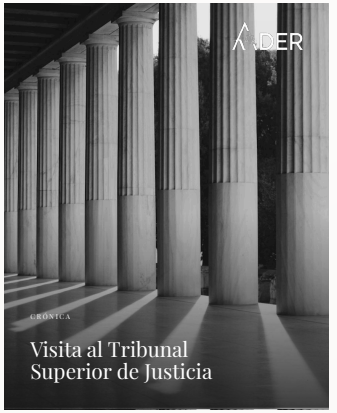
CITA

Frase de un ponente o de un texto jurídico.



COMUNICADO

Avisos y cambios oficiales.



CRÓNICA

Resumen tras la actividad.

DESCRIPCIÓN

Primera línea con el título de la actividad; después, fecha, lugar e inscripción. Tres o cuatro etiquetas como máximo.

ETIQUETAS FIJAS

#ADERAlmería en todas las publicaciones y #SecciónJuvenil en las juveniles.

TEXTO ALTERNATIVO

Cada imagen lleva una descripción breve para lectores de pantalla.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

DIGITAL

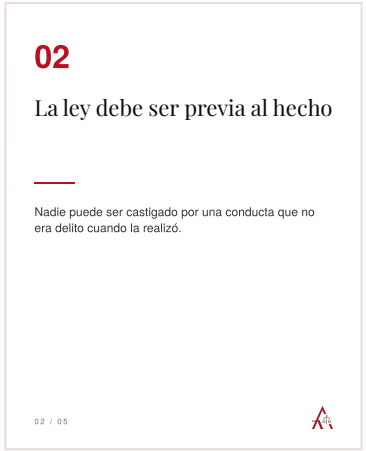
Instagram: carrusel.

El carrusel sirve para explicar: un programa, unas conclusiones, los pasos de un trámite. Todas las diapositivas tienen el mismo formato y la misma retícula.

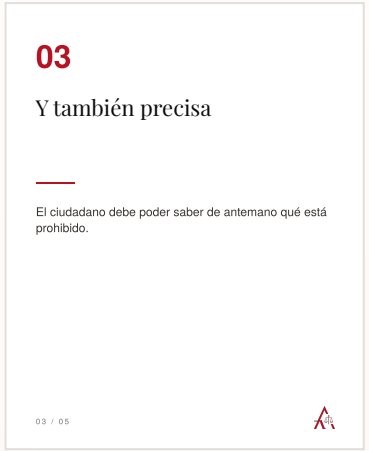
Portada	Plantilla de anuncio con el titular
Interiores	Número en rojo, idea en Playfair y texto breve
Dato	Una cifra destacada sobre rojo ADER
Cierre	Logo completo y llamada a la acción
Extensión	Entre 3 y 10 diapositivas
Paginación	01 / 05 abajo a la izquierda



01 · PORTADA



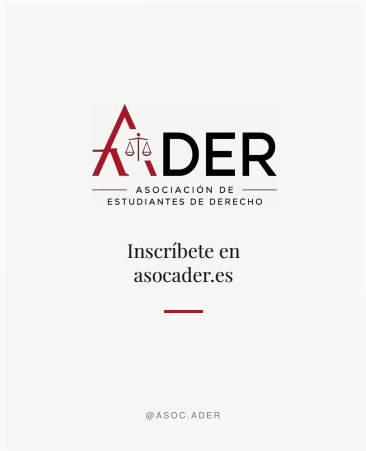
02 · INTERIOR



03 · INTERIOR



04 · DATO



05 · CIERRE

CONTINUIDAD

La primera diapositiva debe funcionar sola: es la que aparece en el perfil.

LECTURA

Una idea por diapositiva y no más de 30 palabras de texto.

FORMATO

1080 × 1350 px en todas; nunca se mezclan proporciones.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

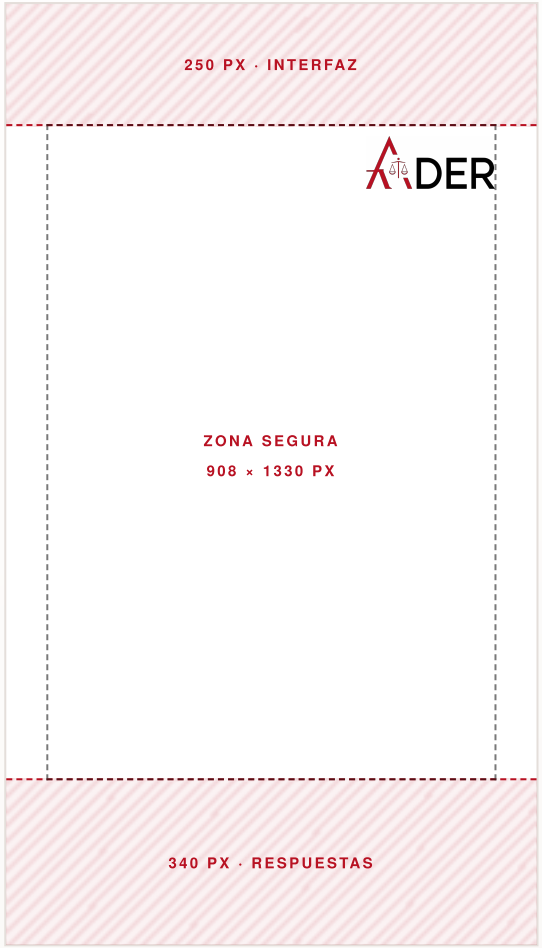
DIGITAL

Instagram: historias.

Las historias se diseñan a 1080 × 1920 px. La aplicación superpone su interfaz en la parte superior, con el nombre de la cuenta y la barra de progreso, y en la inferior, con el campo de respuesta.

Todo texto, logo o código debe quedar dentro de la zona segura. La fotografía, en cambio, puede ocupar todo el lienzo.

Lienzo	1080 × 1920 px (9:16)
Franja superior	250 px libres
Franja inferior	340 px libres
Márgenes laterales	86 px
Logo simplificado	259 px, a 270 px del borde superior
Titular	119 px · Playfair
Duración	Imagen fija: 5 a 7 s de lectura



ZONAS DE LA HISTORIA



ANUNCIO DE ACTIVIDAD

DIGITAL

Instagram: tipos de historia.

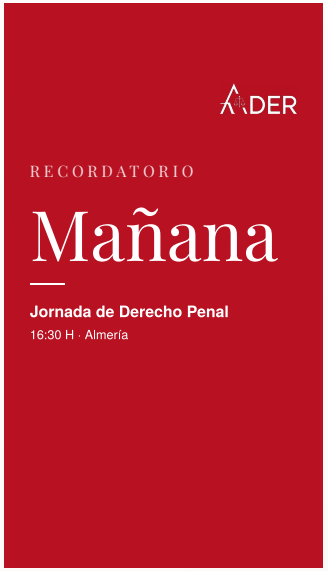
Las historias acompañan a cada actividad antes, durante y después. Se archivan en destacados con portadas en rojo ADER y el icono correspondiente en blanco.

Antes	Anuncio y recordatorio el día anterior
Durante	Fotografías del acto con el logo
Después	Crónica y enlace a la publicación
Destacados	Actividades · Juvenil · Socios · Visitas

Actividades · Socios · Visitas · Juvenil



ANUNCIO



RECORDATORIO



COMPARTIR PUBLICACIÓN



CRÓNICA

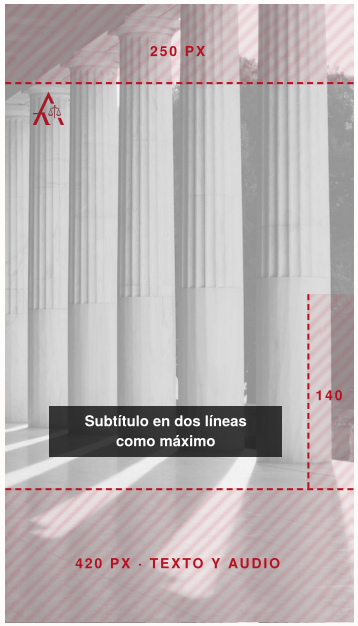
© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

DIGITAL

Instagram: reels.

Los reels se graban en vertical, a 1080 × 1920 px. La aplicación superpone su interfaz en tres zonas: la cabecera, la columna de botones de la derecha y el texto con el audio en la parte inferior. Nada esencial puede quedar debajo.

Lienzo	1080 × 1920 px, 9:16, de 15 a 90 s
Marca	Monograma de 100 px a 86 px del borde izquierdo y 270 px del superior
Subtítulos	Helvetica Negrita 46 px, blanco sobre tinta al 78 %, dos líneas
Portada	Título dentro del recorte 3:4 central, de 1080 × 1440 px
Cierre	Dos segundos con el logo completo y la cuenta
Música	Solo con licencia de la biblioteca de Instagram

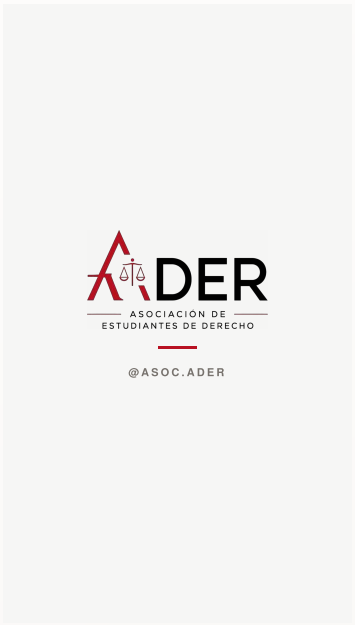


ZONAS Y SUBTÍTULOS



PORTADA

El trazo discontinuo marca el recorte del perfil.



CIERRE

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

DIGITAL

Vídeo: carátulas y rótulos.

Los vídeos horizontales, como grabaciones de conferencias o entrevistas, se publican con una carátula que sigue la plantilla 16:9 y llevan rótulos con el nombre de quien habla.

Carátula	1280 × 720 px; logo de 220 px a 64 px de los bordes
Titular	Playfair, dos líneas, en la mitad izquierda
Rótulo	Nombre en Helvetica Negrita y cargo en granate, sobre blanco con filete rojo; 5 a 7 s
Marca de agua	Monograma blanco de 80 px arriba a la derecha, al 90 %
Cierre	Logo completo sobre niebla, como en los reels



CARÁTULA CLARA



CARÁTULA OSCURA



RÓTULO DE NOMBRE



CIERRE

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

DIGITAL

X.

En X se publica en formato horizontal 16:9. La imagen de 1600 × 900 px es la misma que encabeza la noticia en la web: una sola pieza sirve para ambos canales.

El texto del mensaje no repite el de la imagen: la complementa con el enlace a la inscripción o a la noticia.

Publicación	1600 × 900 px (16:9)
Cabecera	1500 × 500 px (3:1)
Avatar	400 × 400 px, monograma
Marca	Logo de 240 px arriba a la izquierda; márgenes de 80 px
Texto	Hasta 2 menciones y 2 etiquetas



PUBLICACIÓN · ANUNCIO



PUBLICACIÓN · CRÓNICA



CABECERA Y AVATAR

La esquina inferior izquierda, rayada, queda tapada por el avatar: no se coloca en ella ningún contenido.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

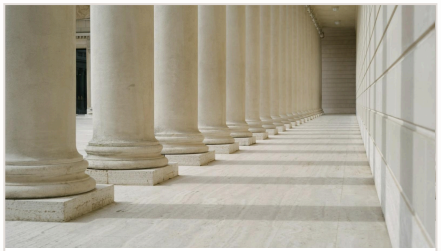
DIGITAL

Web asocader.es.

Cada noticia de la web se publica con una imagen destacada de 1600 × 900 px, compuesta con la plantilla 16:9 o con una fotografía del acto. La web genera a partir de ella la tarjeta que se ve al compartir el enlace.

Imagen destacada	1600 × 900 px · JPG de menos de 300 KB
Tarjeta al compartir	1200 × 630 px; lo esencial en el centro
Titular	70 caracteres como máximo, sin punto final
Categorías	Actividades · Institucional · Juvenil · Crónicas
Texto alternativo	Obligatorio en todas las imágenes

LISTADO DE NOTICIAS



ACTIVIDADES

Jornada de Derecho Penal: el principio de legalidad

14 de abril de 2027



CRÓNICAS

Así fue la visita al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía

2 de abril de 2027



JUVENIL

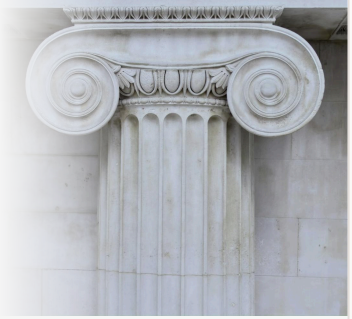
¿Jueza o abogado? Charla de orientación universitaria

8 de febrero de 2027

TARJETA AL COMPARTIR EL ENLACE

ADER

Jornada de Derecho Penal



asocader.es

Jornada de Derecho Penal: el principio de legalidad

INTERFAZ

Geist, niebla y blanco como fondos, rojo pantalla #D8071B para botones y enlaces. El rojo ADER se reserva para la marca.

COHERENCIA

La misma actividad usa la misma fotografía y el mismo titular en cartel, redes y web.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

DIGITAL

Banners digitales.

Los banners anuncian a ADER o a una actividad en la web, en el correo y en espacios de terceros. Existen en versión clara, preferente, y oscura, para webs de fondo oscuro o cuando la clara no destaca.

En los banners la marca va a la izquierda, al inicio de la lectura. Todas las medidas se expresan en función del alto del banner.

Cabecera · 3:1	1920 × 640 px. Margen de 1/8 del alto; logo de 1/5 del alto, arriba a la izquierda
Franja · 4:1	1200 × 300 px. Margen de 1/6 del alto; logo de 1/3 del alto, centrado en vertical
Fotografía	Mitad derecha, fundida con el fondo
Texto	Titular en Playfair; nunca más de una línea en la franja



CABECERA CLARA · 1920 × 640 PX



CABECERA OSCURA



FRANJA CLARA · 1200 × 300 PX



FRANJA OSCURA

CON COLABORADORES

En banners de actividades conjuntas, los logos de las entidades se sitúan a la derecha del titular, en franja, con las reglas de equilibrio óptico de la sección de colaboraciones.

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

DIGITAL

Perfiles y avatares.

Todos los perfiles de ADER usan el mismo avatar: el monograma a color sobre fondo blanco, centrado y con un margen del 22 % para que no lo corte el recorte circular.

El nombre visible es siempre ADER Asociación de Estudiantes de Derecho y el usuario, @asoc.ader, en todas las redes en que esté disponible.

Biografía tipo
Asociación de estudiantes de Derecho · Universidad de Almería · Actividades, visitas institucionales y Sección Juvenil · asocader.es

AVATAR



MEDIDAS POR PLATAFORMA · PÍXELES

PLATAFORMA	AVATAR	CABECERA	NOMBRE O USUARIO
Instagram	320 × 320	·	@asoc.ader
X	400 × 400	1500 × 500	@asoc.ader
LinkedIn	400 × 400	1128 × 191	ADER Asociación de Estudiantes de Derecho
WhatsApp	640 × 640	·	ADER
Favicon web	32 × 32 y 16 × 16	·	asocader.es
Icono de aplicación	1024 × 1024	·	App Socios

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

DIGITAL

Presentaciones: plantilla.

Las presentaciones que se proyectan en conferencias, jornadas y reuniones se preparan con la plantilla de ADER en Google Slides, Keynote, PowerPoint o Canva, en formato 16:9.

Nueve tipos de diapositiva bastan para cualquier exposición. La portada y el cierre son obligatorios; el resto se combina según el contenido.

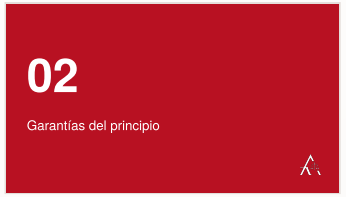
Formato	16:9 · 1920 × 1080 px
Tipografía	Helvetica; Arial donde no esté disponible
Marca	Logo en portada, monograma en interiores, logo completo en el cierre
Pie	ADER · título · número



PORTADA



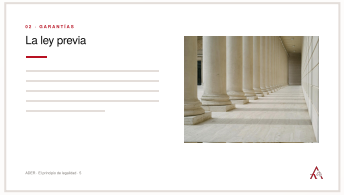
ÍNDICE



SEPARADOR



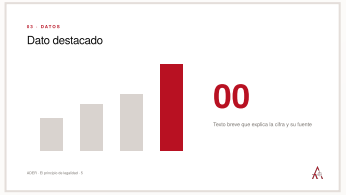
TEXTO



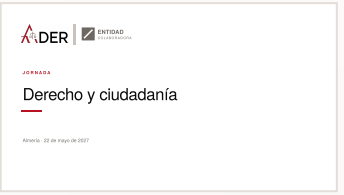
TEXTO E IMAGEN



CITA



DATO O GRÁFICO



PORTADA COORGANIZADA



CIERRE

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

DIGITAL

Presentaciones: proyección.

Lo que se lee bien en el ordenador no siempre se lee en la sala. La plantilla tiene dos versiones: clara, para salas iluminadas y aulas, y oscura, para auditorios en penumbra, donde el fondo blanco deslumbra.

Titular	40 pt como mínimo
Texto	24 pt como mínimo; nunca por debajo de 18 pt
Densidad	Una idea y seis líneas por diapositiva
Imágenes	1920 px de ancho; nunca pixeladas
Vídeo	Insertado en el archivo y probado en la sala
Copia	PDF de respaldo en un dispositivo USB



VERSIÓN CLARA

Aulas y salas con luz natural o encendida.



VERSIÓN OSCURA

Auditorios en penumbra. Fondo tinta y textos en blanco.

PONENTES INVITADOS

Pueden usar su propia presentación. ADER les facilita la portada y el cierre con su marca, que abren y cierran la sesión.

ACTOS COORGANIZADOS

Se usa la portada coorganizada con ambas marcas; los interiores mantienen la plantilla de ADER.

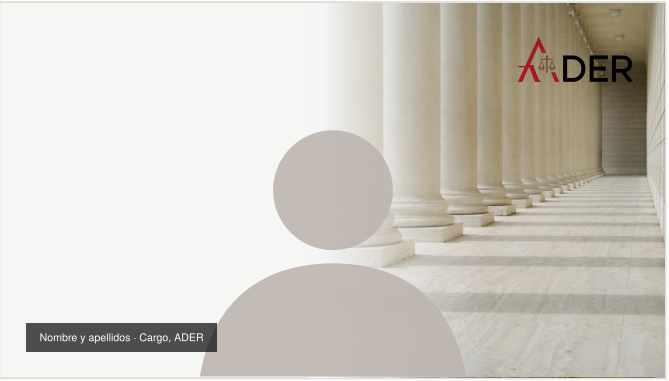
DIGITAL

Videollamadas.

En reuniones y conferencias en línea, quien representa a ADER usa el fondo virtual de la asociación y muestra su nombre y su cargo.

La marca va arriba a la derecha, donde no la tapa la persona, y el centro queda despejado.

Fondo	1920 × 1080 px, JPG
Marca	Logo simplificado de 330 px, arriba a la derecha
Nombre visible	Nombre y apellidos · Cargo, ADER
Versiones	Clara, para salas iluminadas; oscura, para luz baja
Imagen	Encuadre a la altura de los ojos y luz frontal



FONDO CLARO



FONDO OSCURO

DIGITAL

Correo electrónico.

Los correos institucionales y las firmas se generan desde Imagen institucional, con el mismo diseño para todos los cargos. Solo cambian el departamento, el nombre y el cargo.

01 **Cabecera**
Filete superior rojo y logo a 190 px de ancho.

02 **Asunto y departamento**
Asunto en mayúsculas y negrita; debajo, el departamento en versalitas grises.

03 **Cuerpo**
Helvetica Neue, 14/23 px, justificado y sin partición de palabras.

04 **Firma**
Nombre, cargo en granate y correo del cargo.

05 **Pie**
Contacto, domicilio, registro, NIF, enlaces legales y aviso de confidencialidad.



FIRMA INDEPENDIENTE

Nombre Apellido
VICEPRESIDENTE
ADER | Asociación de Estudiantes de Derecho
vicepresidencia@asocader.es · asocader.es · +34 950 794 221

Archivos oficiales, nombres de archivo y la lista de comprobación que toda pieza supera antes de publicarse.

82 Archivos y nomenclatura

83 Lista de comprobación

ANEXO

Archivos y nomenclatura.

Los archivos oficiales de la marca se descargan siempre desde Imagen institucional, con fondo transparente. Para impresión se solicita la versión vectorial; para pantalla basta el PNG.

Cada pieza se guarda con un nombre que permita encontrarla y saber, sin abrirla, qué es, dónde se publica y qué versión es.

ARCHIVOS DE MARCA · PNG TRANSPARENTE Y VECTORIAL



ADER_Logo_Color



ADER_Logo_Blanco



ADER_LogoSimplificado_Color



ADER_LogoSimplificado_Blanco


ADER_Monograma_Color


ADER_Monograma_Blanco

NOMBRE DE LAS PIEZAS

AAAA-MM-DD_Canal_Formato_Título_vN
2027-04-27_IG_1080x1350_Jornada-Penal_v2.png
2027-04-27_A3_Jornada-Penal_v1.pdf
2027-04-14_Carta_Visita-Parlamento.pdf

Canal	IG · X · WEB · A2 · A3 · A5 · DL · DOC
Título	Dos o tres palabras unidas por guiones
Versión	v1, v2… La definitiva se marca como _final

CARPETA DE CADA ACTIVIDAD

Actividades / 2027-04_Jornada-Penal /
- 01_Textos
- 02_Imagenes
- 03_Cartel
- 04_Redes
- 05_Web
- 06_Logos-colaboradores
- 07_Cronica

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

ANEXO

Lista de comprobación.

Ninguna pieza sale en nombre de ADER sin haber superado esta lista. Dos minutos de revisión evitan casi todos los errores de este manual.

MARCA

- ☐ Versión adecuada al soporte
- ☐ Archivo original, sin deformar
- ☐ Área de seguridad respetada
- ☐ Por encima del tamaño mínimo
- ☐ Color correcto según el fondo

TEXTO

- ☐ Denominación correcta de ADER
- ☐ Fecha, hora y lugar verificados
- ☐ Ortografía revisada por otra persona
- ☐ Contraste de nivel AA
- ☐ Sin comillas angulares

IMAGEN

- ☐ Licencia libre o fotografía propia
- ☐ Consentimiento de quien aparece
- ☐ Autorización de tutores si hay menores
- ☐ Resolución suficiente
- ☐ Sin filtros ni montajes

COLABORACIONES

- ☐ Logos originales de cada entidad
- ☐ Orden y rótulos acordados
- ☐ Equilibrio óptico entre marcas
- ☐ Visto bueno de cada entidad
- ☐ Colaboración activada en Instagram

PUBLICACIÓN

- ☐ Formato y medidas oficiales
- ☐ Zona segura en historias
- ☐ Texto alternativo
- ☐ Enlace de inscripción probado
- ☐ Nombre de archivo correcto

CIRCUITO DE APROBACIÓN

01
Prepara
Quien organiza la actividad

02
Revisa
Una segunda persona, con esta lista

03
Aprueba
La persona designada por la Junta Directiva

04
Publica
En todos los canales a la vez

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho

ADER

ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES DE DERECHO

asocader.es +34 950 794 221 @asoc.ader contacto@asocader.es

Casa del Estudiante, Universidad de Almería · Ctra. Sacramento s/n · 04120 La Cañada, Almería
Registro de Asociaciones de Andalucía n.º 4-1-8006 · NIF G88827001

Fotografías de ejemplo: Unsplash, con licencia libre

© Manual de identidad 2026 · ADER Asociación de Estudiantes de Derecho